

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ANNA RITA FIORE
E-mail Annarita.Fiore@regione.piemonte.it
Inquadramento

**ESPERIENZA LAVORATIVA
ALL'INTERNO DELL'ENTE**

**ATTUALE POSIZIONE
LAVORATIVA**

Principali attività e
Responsabilità

**PRECEDENTI POSIZIONI
LAVORATIVE**

Direzione AGRICOLTURA E CIBO
Settore Fitosanitario e servizi tecnico-scientifici
Attività di supporto al Dirigente per la gestione della segreteria, comprensiva del raccordo gestionale dei flussi documentali del Settore; titolarità del coordinamento delle attività relative alla segreteria e all'archivio e di funzioni specialistiche per la dematerializzazione e digitalizzazione

Date incarico 02-05-2019 - 28-02-2023

Direzione AGRICOLTURA
Settore Fitosanitario e servizi tecnico- scientifici
Incarico Supporto alla gestione delle risorse umane e per il raccordo gestionale dei flussi documentali del settore

Date incarico 16-04-2014 - 01-05-2019

Direzione AGRICOLTURA
Settore Fitosanitario
Incarico Supporto alla gestione delle risorse umane del Settore Fitosanitario e del titolare del flusso documentale del Settore

Date incarico 01-02-2010 - 15-04-2014

Principali attività e
Responsabilità

ALTRE ESPERIENZE

Attività a supporto di altre
Direzioni

Collaborazione continuativa e diretta dal 1992 con la Direzione Risorse Umane in qualità di referente del personale del Settore Fitosanitario. In tale ambito, nel corso degli anni, si sono succeduti incontri formativi e di aggiornamento a seguito dell'evolversi della normativa specifica in materia di dematerializzazione ed informatizzazione delle procedure. Studio, sviluppo e stesura, del Titolare della Direzione Agricoltura

riguardante il Settore Fitosanitario, con i relativi codici di classificazione dei documenti. Incontri di formazione e collaborazione nel stesura e perfezionamento dell'applicativo DoquiActa; nonché referente di Settore.

TITOLO DI STUDIO

DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE

MATURITA' MAGISTRALE

CAPACITA' LINGUISTICHE

Francese

Orale Scolastico Scritta Scolastico

CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

Procedure gestionali comuni

Gestione documentale Doqui Acta Professionale

Applicazioni per ufficio

Micorsoft Office - Excel Buono

Micorsoft Office - Word Professionale

Altri software/procedure gestionali

Programma per la gestione del personale-IRISWIN Professionale

Situazione conforme a quanto presente in banca dati giuridica.

Dichiarazione veridicità

Il/La sottoscritto/a ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., dichiara sotto la propria responsabilità la veridicità di quanto riportato nel presente documento per quanto attiene i dati inseriti a propria cura, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti a provvedimenti emanati sulla base della dichiarazione non vera.