

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SALVATRICE FRAGLICA
E-mail salvatrice.fraglica@regione.piemonte.it
Inquadramento

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

**ATTUALE POSIZIONE
LAVORATIVA**

Principali attività e
Responsabilità

**PRECEDENTI POSIZIONI
LAVORATIVE**

Direzione DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
Settore Gestione giuridica ed economica del personale
Incarico Gestione economico finanziaria di competenza del Settore (esclusa la formazione) con particolare riferimento alla costituzione per il salario accessorio. Istruttoria procedimento incompatibilità e incarichi esterni a dipendenti.
Date incarico 02-05-2019 - 31-07-2023
Direzione SEGRETARIATO GENERALE
Settore Stato giuridico, ordinamento e formazione del personale
Incarico Esperto in materia di costi del personale e in materia di incompatibilità
Date incarico 16-04-2014 - 01-05-2019
Direzione RISORSE UMANE E PATRIMONIO
Settore Stato Giuridico ed Ordinamento del Personale
Incarico Esperto in materia di costo del personale
Date incarico 01-10-2007 - 15-04-2014

Principali attività e
Responsabilità

ALTRE ESPERIENZE

Docenze serie di docenze in materia di gestione del personale all'interno della formazione programmata erogata da Regione Piemonte per i dipendenti

**ESPERIENZA LAVORATIVA
ALL'ESTERNO DELL'ENTE**

Periodo rapporto di lavoro 01-05-1996 - 30-04-1998
Ente OPERA PIA CROSETTA

| | |
|----------------------------|--|
| Settore | Pubblico |
| Mansione | FUNZIONARIO CAPO UFFICIO PERSONALE |
| Descrizione | CONCORSO PUBBLICO |
| Periodo rapporto di lavoro | 01-03-1995 - 29-02-1996 |
| Ente | OPERA PIA CROCETTA |
| Settore | Pubblico |
| Mansione | FUNZIONARIO CAPO UFFICIO PERSONALE |
| Descrizione | MANSIONI SUPERIORI |
| Periodo rapporto di lavoro | 01-08-1993 - 30-04-1996 |
| Ente | OPERA PIA CROCETTA |
| Settore | Pubblico |
| Mansione | ISTRUTTORE DIRETTIVO VICE ECONOMO |
| Descrizione | CONCORSO INTERNO |
| Periodo rapporto di lavoro | 02-05-1990 - 31-10-1991 |
| Ente | OPERA PIA CROCETTA |
| Settore | Pubblico |
| Mansione | ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO UFFICIO SEGRETERIA |
| Descrizione | MANSIONI SUPERIORI |
| Periodo rapporto di lavoro | 07-07-1987 - 31-07-1993 |
| Ente | OPERA PIA CROCETTA |
| Settore | Pubblico |
| Mansione | ISTRUTTORE UFFICIO ECONOMATO |
| Descrizione | CONCORSO PUBBLICO |
| Periodo rapporto di lavoro | 03-11-1986 - 09-06-1987 |
| Ente | I.P.C.S. LUIGI LAGRANGE |
| Settore | Pubblico |
| Mansione | INSEGNANTE MATERIE TECNICO/COMMERCIALI |
| Descrizione | SUPPLENTE |
| Periodo rapporto di lavoro | 13-01-1986 - 31-08-1986 |
| Ente | OPERA PIA CROCETTA |
| Settore | Pubblico |
| Mansione | ISTRUTTORE DIRETTIVO |
| Descrizione | |
| Periodo rapporto di lavoro | 15-10-1985 - 31-10-1985 |
| Ente | I.T.C.S. ELIO VITTORINI |
| Settore | Pubblico |
| Mansione | INSEGNANTE MATERIE TECNICO/COMMERCIALI |
| Descrizione | SUPPLENTE |
| Periodo rapporto di lavoro | 25-01-1985 - 14-06-1985 |
| Ente | I.T.C.S. VITTORIO VALLETTA |
| Settore | Pubblico |

| | |
|---|--|
| Mansione | INSEGNANTE MATERIE TECNICO/ECONOMICHE |
| Descrizione | SUPLENTE |
| Periodo rapporto di lavoro | 11-06-1984 - 10-09-1984 |
| Ente | CONVITTO VEDOVE E NUBILI |
| Settore | Pubblico |
| Mansione | ISTRUTTORE |
| Descrizione | |
| Periodo rapporto di lavoro | 01-06-1983 - 15-04-1984 |
| Ente | CONVITTO VEDOVE E NUBILI |
| Settore | Pubblico |
| Mansione | ISTRUTTORE |
| Descrizione | |
| TITOLO DI STUDIO | |
| LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO ANTE D.M. 509/99 | ECONOMIA E COMMERCIO |
| ALTRI TITOLI | |
| MASTER NON UNIVERSITARI E SPECIALIZZAZIONI | |
| Titolo | danno erariale alla luce della spending review e della funzione di controllo |
| Durata | 11.00 GIORNI |
| Ente erogatore | scuola superiore di economia e finanza |
| Sede | TORINO (TO) |
| Data conseguimento | 03-02-2014 |
| Titolo | formazione per mediatori |
| Durata | 54.00 ORE |
| Ente erogatore | ADR PIEMONTE |
| Sede | TORINO (TO) |
| Data conseguimento | 10-06-2012 |
| Titolo | master in diritto amministrativo |
| Durata | 300.00 ORE |
| Ente erogatore | regione piemonte |
| Sede | TORINO (TO) |
| Data conseguimento | 18-12-1998 |
| CAPACITA' LINGUISTICHE | |
| Inglese | Orale Buono Scritta Buono |
| Tedesco | Orale Scolastico Scritta Scolastico |
| CAPACITA' NELL'USO | |

DELLE TECNOLOGIE

Procedure gestionali comuni

| | |
|---------------------------------|---------------|
| Bilancio - consultazione dati | Professionale |
| Gestione documentale Doqui Acta | Base |
| Tarantella | Professionale |

Applicazioni per ufficio

| | |
|--------------------------|-------|
| Micorsoft Office - Excel | Buono |
| Micorsoft Office - Word | Buono |

Sistemi operativi

| | |
|------------|------|
| Windows XP | Base |
|------------|------|

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.