FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

REGIONE PIEMONTE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIOVANNA CIORCIARI
E-mail	giovanna.ciorciari@regione.piemonte.it
Inquadramento	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Profilo professionale	FU704 - FUNZIONARIO ADDETTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E TECNICA DI SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE

ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'INTERNO DELL'ENTE

ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA

Direzione	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO, FORMAZIONE E LAVORO
Settore	Istruzione e formazione tecnica superiore e formazione per le imprese
Incarico	Esperto nella programmazione, coordinamento e gestione della formazione per le imprese e della mobilità transnazionale.
Data incarico	13-06-2023
Principali attività e Responsabilità	

PRECEDENTI POSIZIONI LAVORATIVE

Direzione	ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO
Settore	Formazione professionale
Incarico	Esperto nella programmazione, coordinamento e gestione delle azioni per la formazione continua/permanente e per la mobilità transnazionale.
Date incarico	02-05-2019 - 12-06-2023
Direzione	COESIONE SOCIALE
Settore	Formazione professionale
Incarico	Istruttoria, gestione e raccordo tecnico per la formazione continua/permanente, le azioni di mobilità transnazionale e di programmi comunitari settoriali
Date incarico	16-04-2014 - 01-05-2019
Principali attività e Responsabilità	

ALTRE ESPERIENZE

Attività a supporto di altre Direzioni	Collaborazione a predisposizione atti programmatori - Direttiva e Bando per la formazione degli occupati delle aree montane in accordo con la Direzione Montagna
Attività a supporto di altri Enti	Consulenza alle Province relativamente alla valutazione di domande di contributi presentate sui Bandi Provinciali per la formazione professionale aziendale e individuali

	delle persone occupate (anche attraverso la Legge 10/89)
Attività a supporto di altri Enti	Collaborazione a predisposizione atti di indirizzo per la Province per la predisposizione dei bandi provinciali per la formazione aziendale e individuale degli occupati
Attività a supporto di altri Enti	Collaborazione a stesura Direttive e Avvisi a regia regionale per la presentazione di progetti di mobilità transnazionale da parte di Enti di formazione e soggetti accreditati per i servizi al lavoro - istruttoria progetti - redazione atti amministrativi - supporto agli enti nelle varie fasi di realizzazione delle attività
Partecipazione a commissioni, comitati e tavoli	Partecipazione al nucleo per la valutazione di progetti presentati sui Bandi regionali relativi ai progetti di mobilità transnazionale per la formazione delle persone. l'occupazione e lo scambio di esperienze in materia di politiche attive del lavoro
Partecipazione a commissioni, comitati e tavoli	Partecipazione al Comitato di valutazione interdirezionale per la valutazione delle domande di contributi presentate sul Bando Acquisizione Aziende in Crisi

ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'ESTERNO DELL'ENTE

Periodo rapporto di lavoro	01-11-1989 - 31-05-2002
Ente	Istituto ricerche di mercato
Settore	Privato
Mansione	Assistente ricercatore
Descrizione	Gest. field intervistatori,organizz. breefing nazionali, programmaz. e scrittura questionari informatizzati, responsabile e coord. eleborazione dati
Periodo rapporto di lavoro	01-11-1987 - 31-10-1989
Ente	Azienda tessile
Settore	Privato
Mansione	Addetta amministrativa-commerciale ufficio estero
Descrizione	Gestione ordini, controllo commesse, spedizioni, rapporti con corrieri, fatturazione, contatti clienti, partecipazione a fiere

TITOLO DI STUDIO

DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE	RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

ALTRI TITOLI

CAPACITA' LINGUISTICHE

Francese	Orale Buono Scritta Buono
Inglese	Orale Buono Scritta Buono

CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

Procedure gestionali comuni

Atti amministrativi	Ottimo
Gestione documentale Doqui Acta	Buono

Applicazioni per ufficio

Adobe Acrobat	Buono
Micorsoft Office - Excel	Buono

	Micorsoft Office - PowerPoint	Buono
	Micorsoft Office - Word	Buono
Sistemi operativi		
	Windows XP	Buono
	Windows 7/8	Buono
Gestione Base dati		
	Oracle	Buono
Altri software/procedure gestionali		
	Prcedura Apriride (istruttoria-gest.dom. contrib.Form.Profess-anagrafe reg. formaz.ecc)-gest. atti amm.-docum.pers (cedolini) - formaz. pers.	Buono
	Procedura Iris Web (gestione presenze)	Buono

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.