europass

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **OSVALDO MILANESIO**

ESPERIENZE PROFESSIONALI

• Date (da – a)	19/07/2021 – in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**REGIONE PIEMONTE, p.zza CASTELLO, 165 – 10021 TORINO**
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• Tipo di impiego	DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente - Direzione Welfare – responsabile Settore A2203A – Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale Responsabilità in materia di politiche per l'immigrazione, conciliazione vita-lavoro, attività di supporto amministrativo a organismi di parità regionali, responsabile rete regionale antidiscriminazione, progettazione e innovazione sociale. In particolare: interventi in materia di inclusione sociale a valere su PR FSE+ 21-27, misure di inclusione sociale – PNRR.,progetti FAMI in materia di immigrazione.

• Date (da – a)	15/03/2021 – 18/07/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**REGIONE PIEMONTE, p.zza CASTELLO, 165 – 10021 TORINO**
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• Tipo di impiego	DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente in staff - Direzione Sanità e Welfare – Settore A1421A - Programmazione socio-assistenziale e socio-sanitaria; standard di servizio e qualità

• Date (da – a)	1/08/2014 - 14/03/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE DI CARMAGNOLA, p.zza MANZONI, 10 – 10022 CARMAGNOLA**
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• Tipo di impiego	FUNZIONARIO (T.P. e INDETERMINATO – cat. giur. D3; cat. econ. D5)
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario responsabile settore Politiche Sociali e Lavoro con compiti di organizzazione, programmazione, coordinamento, gestione del personale, predisposizione di atti e documenti, attività di analisi, studio ed elaborazione di dati.

• Date (da – a)	21/08/2017 – 30/06/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE DI ELVA – p.zza don E. Dao – 12020 ELVA (CN)**
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• Tipo di impiego	collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico di responsabile servizio finanziario.

• Date (da – a)	1/06/2008 - 31/02/2021

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**ISTITUTO STORICO DELLA RESISTENZA E DELLA SOCIETA' CONTEMPORANEA IN PROVINCIA DI CUNEO – largo Barale, 1 – 12100 CUNEO**
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• Tipo di impiego	collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico di segretario amministrativo dell'Ente; Competenza in materia di elaborazione atti, gestione del personale (posizione giuridica ed economica, trattamento retributivo, fiscale e previdenziale – n. 3 unità), responsabile procedimenti di acquisizione beni e servizi, coordinamento, gestione e rendicontazione progetti, predisposizione e gestione del bilancio di previsione (impegni di spesa, accertamenti, liquidazioni); supporto amministrativo agli organi collegiali (verbalizzazione riunioni CdA e assemblea), collaborazione diretta con incarichi amministrativi di vertice, istruttoria, redazione e pubblicazione delle deliberazioni..
• Date (da – a)	6/06/2016 – 31/01/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE DI CARRU' – p.zza Municipio, 6 – 12061 CARRU'**
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• Tipo di impiego	Collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	Area amministrativa: gestione procedure di appalto relative a servizi a domanda individuale (mensa e trasporto scolastico), assistenza per l'handicap, lavori di manutenzione ordinaria, servizio di pulizie locali; elaborazione nuovo Regolamento mercato e Fiera del Bue Grasso.
• Date (da – a)	7/06/2004 – 31/07/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE DI CUNEO - via ROMA, 28 – 12100 CUNEO**
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• Tipo di impiego	FUNZIONARIO (T.P. e INDETERMINATO – cat. giur. D3; cat. econ. D5)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile servizio "Gestione risorse sociali" - Settore Socioeducativo con compiti di organizzazione, programmazione, coordinamento, gestione del personale, predisposizione di atti e documenti, attività di analisi, studio ed elaborazione di dati. Competenze: servizi scolastici, assistenza scolastica, edilizia residenziale pubblica, rapporti con A.T.C., politiche giovanili, prestazioni sociali agevolate, ISEE, contributi economici, politiche abitative, mense scolastiche, gestione amministrativa asili nido, Informagiovani, rapporti con terzo settore. In particolare gestione procedure di affidamento dei servizi (mensa, asili nido), elaborazione e coordinamento progetti di inclusione sociale. Coordinamento di n. 12 unità di personale
• Date (da – a)	1/01/2011 – 31/12/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE DI CARAMAGNA P.TE (CN) – p.zza Castello, 11 - CARAMAGNA P.TE (CN)**
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• Tipo di impiego	collaborazione professionale per supporto amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto amministrativo, attività progettuale, ricerca finanziamenti, gestione progetti in ambito socio-assistenziale, culturale e scolastico
• Date (da – a)	1/01/2004 – 31/07/2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE DI SALUZZO (CN) – via Macallé, 9 - 12037 SALUZZO (CN)**
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• Tipo di impiego	collaborazione per gestione ufficio Servizi alla persona
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico di responsabilità del Settore Servizi alla Persona con compiti di organizzazione, programmazione, coordinamento, gestione del personale, predisposizione di atti e documenti, attività di analisi, studio ed elaborazione di dati
• Date (da – a)	18/01/1999 – 06/06/2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE DI FOSSANO - via ROMA, 91 – 12045 FOSSANO**

• Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• Tipo di impiego	FUNZIONARIO (T.P. e INDETERMINATO – cat. giur. D3; cat. econ. D4)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità Settore Servizi alla Persona con compiti di organizzazione, programmazione, coordinamento, gestione del personale, predisposizione di atti e documenti, attività di analisi, studio ed elaborazione di dati. Competenze: servizi scolastici, assistenza scolastica, politiche giovanili, prestazioni sociali agevolate, ISEE, contributi economici, politiche abitative, mense scolastiche, gestione amministrativa asili nido, politiche attive per il lavoro, Informalavoro, Informagiovani, rapporti con terzo settore, immigrazione. Coordinamento di n. 4 unità di personale.
• Date (da – a)	2002 – 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**RCS SPORT**
• Tipo di azienda o settore	MEDIA EVENTS
• Tipo di impiego	Collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	attività giornalistica (cronaca on line) nell'ambito del Giro d'Italia di ciclismo
• Date (da – a)	15/12/1997 – 15/02/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**I.N.P.D.A.P.** **(Istituto Nazionale di Previdenza per Dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche) – sede di Cuneo**
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• Tipo di impiego	FUNZIONARIO (T.P. e INDETERMINATO)
• Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione trattamenti pensionistici
• Date (da – a)	dal 01/09/1997 al 30/04/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**FONDAZIONE "A. DEL NOCE" – Savigliano (CN)**
• Tipo di azienda o settore	Fondazione
• Tipo di impiego	Collaboratore
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario organizzativo con funzioni di catalogazione biblioteca, organizzazione seminari e convegni, contatti con studiosi.
• Date (da – a)	da 1991 a 1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**TELECOM (Soggiorni di vacanza)**
• Tipo di azienda o settore	Privato
• Tipo di impiego	contratto stagionale
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione e coordinamento attività di animazione per minori nell'ambito dei soggiorni di vacanza per figli/e dipendenti Telecom (periodo estivo)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	2002 – 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DI TORINO – FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto amministrativo, diritto internazionale, diritto costituzionale, contabilità pubblica, diritto enti locali
• Qualifica conseguita	DIPLOMA di LAUREA IN SERVIZI GIURIDICI PER LA P.A. (nuovo ordinamento)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da – a)	1991 – 1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DI TORINO – FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto pubblico, politica economica, scienza delle finanze, economia politica, sociologia
• Qualifica conseguita	LAUREA IN SCIENZE POLITICHE - INDIRIZZO ECONOMICO (vecchio ordinamento)

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da – a)	1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	E.T. LINE - Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tecniche di selezione del personale, orientamento, valutazione, organizzazione risorse umane
• Qualifica conseguita	MASTER “SELEZIONE, GESTIONE E VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE” (120 h. tot.)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	-
Date (da – a)	1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA’ DI URBINO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	scienza politica, storia contemporanea, diritto costituzionale
• Qualifica conseguita	SUMMER SCHOOL “SISTEMA POLITICO ITALIANO”
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da – a)	1986 – 1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LICEO SCIENTIFICO “G. ARIMONDI” – SAVIGLIANO (CN)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	discipline scientifiche, materie letterarie, filosofia e storia, inglese, latino
• Qualifica conseguita	DIPLOMA DI MATURITA’ SCIENTIFICA
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	avanzato	avanzato	avanzato	avanzato	avanzato
Francese	avanzato	avanzato	avanzato	avanzato	intermedio
Spagnolo	avanzato	avanzato	intermedio	Intermedio	base

COMPETENZE COMUNICATIVE Buone competenze comunicative e relazionali.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI Conoscenze approfondite in materia di organizzazione del lavoro nell’ambito di unità operative di piccola-media dimensione (max 14 persone)

Capacità di analisi – *problem solving*

COMPETENZE DIGITALI

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Intermedio	Intermedio	Base	Base	intermedio

Padronanza degli strumenti di lavoro: word, excel, Power Point, Adobe Reader, Publisher], dei programmi di gestione della Posta Elettronica [Outlook, Thundrbird], degli strumenti di navigazione Internet (principali browser), di alcuni prodotti per la gestione di Siti Web [Front Page, Typo3] e dei programmi di realizzazione e gestione di data base avanzati [Access]. Conoscenze significative in materia di banda larga e di reti wireless. Utilizzo ambienti di lavoro Windows e LibreOffice.
Conoscenza programmi professionali specifici per enti locali: SISCOM, SIATEL, DOQUI e SIATEL (gestione amministrativa, anagrafica, contabilità).

Patente di guida Cat “B”

ISCRIZIONE ALBI PROFESSIONALI

Iscrizione albo dei giornalisti – pubblicisti (dal 20/02/1997)

ALTRI INCARICHI

- attività di progettazione sociale e *fund raising* associazione culturale "esseoesse.net" di Cuneo (attività di teatro sociale, formazione teatrale, laboratori per la promozione della salute) – giu. 2014 – dic. 2015;
- componente di varie commissioni di gara e di concorso presso enti diversi;
- consigliere di amministrazione Fondazione "L. Firpo" di Torino (2007-2011);
- gestione ufficio turistico di Racconigi (1995-96);
- redazione di volumi editi dal Comune di Racconigi – Biblioteca Civica: "Ritrovarsi in cartolina a Racconigi", "Storie, personaggi popolari di Racconigi", "Vie e piazze di Racconigi".

ATTIVITA' DI DOCENZA CORSI DI FORMAZIONE

- docenza materie: "diritto del lavoro – organizzazione aziendale" nell'ambito di corsi legati ad attività formative professionalizzanti per apprendisti (80 h. – aprile/ottobre 2016; gennaio/febbraio 2017; novembre/dicembre 2017; aprile 2018; novembre 2018; gennaio/febbraio 2019; ottobre/novembre 2019) c/o agenzia formativa "Savigliano formazione";
- docente corsi di formazione specifica per volontari servizio civile (gennaio 2018) su: "politiche giovanili";
- docente diritto penale – legislazione in materia di armi nell'ambito di corsi di aggiornamento operatori servizi di vigilanza privata (8 h. – marzo 2016; 8 h. – nov./dic. 2016 – giugno 2017);
- docente di "diritto e legislazione sociale" presso I.I.S. "Cravetta" di Savigliano aa.ss. 2007/08, 2008/09, 2009/10 e 2010/11;
- incarico di docenza corso "diritto e legislazione sociale" presso istituto "Grandis" di Cuneo a.s. 2009/10;
- docenza su "Il quadro normativo delle Politiche Giovanili" (4 ore) nell'ambito del corso di formazione professionale "Progettare interventi di politiche giovanili" organizzato dalla Coop. O.R.So. – 8/03/09;
- docenza su "Competenze legislative dei Comuni nelle politiche per i giovani e definizione mission dei servizi" (4 ore) nell'ambito del corso di formazione professionale "Strumenti di comunic-azione possibile" organizzato dalla Coop. O.R.So. – 23/01/06;
- docenza corso di formazione per operatori Caritas diocesana di Cuneo – 06/05/2009;
- docenze varie corsi di formazione per volontari Servizio Civile Nazionale;
- docenza corso di formazione per "addetti allo sportello unico socio-sanitario", organizzato dal Consorzio socio-assistenziale del Cuneese – 26/11/09.

PARTECIPAZIONE A CONVEGNI

- interventi a seminari e convegni: "AlFa – Accogliere le fragilità" (23/02/2024), "Le misure di protezione e tutela legale delle vittime di tratta e sfruttamento" (29/11/2023); "L'anziano e il senso di solitudine: una realtà della società moderna" (27/10/2023); "Invecchiamento attivo in Regione Piemonte" (24/10/2023); "MINPLUS. Modello di governance territoriale per l'accoglienza e l'integrazione dei Richiedenti Protezione Internazionale" (26/09/2023); "Wellfare rete in granda" (19/09/2023); Donne gravemente sfruttate: il diritto di essere protagoniste" (9/02/2023); "Nisba: una lingua per il lavoro" (9/02/2023); "Per incontrarsi lungo la strada: evento finale progetto SOFIA" (15/12/2022); "Alfa: oltre i confini della fragilità" (28-29 sett. 22); "Giornata invecchiamento attivo" (22/04/2022); - "Strumenti per l'emersione di potenziali vulnerabilità delle vittime di tratta con minori a carico", organizzato da Prefettura di Torino (21/04/2022);- Intervento Incontro sul tema dei progetti per il territorio della provincia di Cuneo PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (P.N.R.R.) MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE" COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE", organizzato da EE.GG. Provincia di Cuneo (4/04/2022); - "DEMOGRAFIA E IMMIGRAZIONE - LA SCUOLA IN PIEMONTE. Andamento demografico e immigrazione. Seminario formativo sullo stato della scuola in Piemonte", organizzato da CGIL (29/03/2022); "AGEING WELL THROUGHOUT LIFE" (18/3/2022); - *"Formarsi non è tutto - L'eredità delle azioni di Capacity Building"* (3/03/2022); - "Guardare oltre i progetti Per una nuova programmazione sull'inserimento lavorativo dei rifugiati, tra ricerca e intervento" organizzato da IRES Piemonte – 15/12/2021; - "Il progetto Welfare in rete", organizzato da Confcooperative Piemonte Nord – 16/12/2021; "Progetto WinCoop", organizzato da Confcooperative Piemonte Nord – 20/12/2021;

CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- Corso "Coaching manageriale" (20 h. - marzo 2025), organizzato da S.N.A.;
- Corso "Modelli, strumenti e pratiche di governance del processo di trasformazione digitale" (24 h. - 12/6 – 2/7 2024) organizzato da S.N.A.;
- Corso "Project management nella PA" (30 h. - 9/5 – 3/6 2024) organizzato da S.N.A.;

- Corso “La dirigenza regionale tra legge e contrattazione collettiva: il dirigente dipendente e il dirigente datore di lavoro” (12 h. - 16-17/11/2023) organizzato da S.N.A.;
- Corso “Armonizzazione contabile e riforma 1.15 del PNRR” (24 h. - 26/3 – 10/4 2024) organizzato da S.N.A.;
- Corso ““La disciplina dei contratti pubblici” (30 h. - 15 – 28/09/2023) organizzato da S.N.A.;
- Corso “La responsabilità amministrativa di dirigenti, funzionari ed amministratori nel nuovo codice di giustizia contabile (D. Lgs. 174/2016) e dopo il D.l. semplificazioni: le nuove frontiere della responsabilità” (6 h. - 13/07/2023);
- Corso “Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): obiettivi, struttura e disposizioni attuative” (7 h. - 6/5/2022);
- Corso “PIEMONTE 2027 MASTERCLASS – SRSvS” (4 h. - 14/04/2022);
- Corso "Programma Regionale (PR) FSE plus (+) 2021-2027 Piemonte: il quadro logico nel contesto europeo e nazionale, condizionamenti e conseguenze" (21 h. - mar./apr. 2022);
- Corso “Il RUP e il DEC nel codice degli appalti di servizi e forniture” (8 h. - 18/11/2021);
- Webinar formativo su “P.U.C. - Progetti Utili alla collettività” (gennaio 2021) organizzato da Banca Mondiale;
- Corso di formazione “RUP 2019” su appalti pubblici (24 h. - gennaio 2019);
- Corso di formazione “Amministrazione collaborativa – strumenti amministrativi basati sul principio di collaborazione” - coop. O.R.So. (4 h., 20/06/2018);
- corso di formazione su “Forma comune – risorse europee” – ANCI/Fondazione IFEL (5h., 3/07/2017);
- corso di formazione su “Il decreto correttivo al nuovo codice degli appalti” (6 h., 16/06/2017)
- corso di formazione su UE organizzato da Consiglio Regionale Piemonte (6 h., marzo 2017);
- corso di formazione su “Trasparenza e FOIA”, organizzato da Linea PA (6 h., febb. 2017);
- Percorso formativo sul fenomeno migratorio - progetto “Ve.S.T.A. – “Verso SERvizi Territoriali Accoglienti” – 5 giornate (febbraio/marzo 2017);
- corso di formazione su ““Il nuovo codice dei contratti pubblici: D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50" e “Gli appalti dei servizi sociali e “specifici” (ex all. IIb) dopo il nuovo codice degli appalti (D. Lgs. n. 50 del 2016) servizi sociali, ristorazione, servizi legali, culturali, ricreativi, formazione”, organizzato da LineaPA, 2 gg. (18 e 27 ott. 2016 – 10 h.);
- Seminario “Ci contiamo. Percorsi del welfare locale tra attivazione, restituzione sociale e cittadinanza attiva” organizzato da Città Metropolitana di Torino, (30/09/2016);
- Corso di formazione su “La gestione dei documenti informatici, il protocollo informatico e la scadenza per la P.A. dell'11 agosto 2016”, organizzato da LineaPA, 2 gg. (lug. 2016);
- Corso di formazione su “Nuovo codice degli appalti”, organizzato da LineaPA, 2 gg. (mag. 2016);
- Corso di formazione su “*Web education*” organizzato da Comune di Carmagnola, 23 dicembre 2015;
- Corso di formazione “*Comunicazione e mediazione dei conflitti*”, organizzato da LineaPA, 2 gg. (ott. 2015);
- Seminario su “*Microcredito: fare rete per il microcredito e l’occupazione*”, Milano, 12 giugno 2015;
- Corso di formazione su “*L’armonizzazione contabile*”, organizzato da LineaPA, 4 dicembre 2014;
- Corso di formazione su “*La trasparenza, il contrasto alla corruzione ed il codice di comportamento dei dipendenti: adempimenti applicativi*”, organizzato da LineaPA, 11 dicembre 2014;
- Corso di formazione su “*Il nuovo ISEE*”, organizzato da Provincia di Torino, 29 ottobre 2014;
- Convegno su “*Le politiche per l’accoglienza dei richiedenti protezione internazionale e rifugiati. Esperienza a confronto*”, organizzato da SPRAR e Comune di Ivrea, 17 ottobre 2014;
- Corso di formazione su “*La riforma dell’ISEE*” organizzato da CSA, 10 aprile 2014;
- Corso di formazione su “*Fondi diretti, quadro logico e budget*” organizzato da EIPA, Dipartimento Politiche europee, 18-19 aprile 2013;
- Seminario: “*Principi e limiti del diritto di accesso*”, organizzato da Comune di Cuneo, 25 ottobre 2012.
- Seminario: “*Enti locali e servizi sociali: evoluzione o involuzione ?*”, organizzato da AISPA, 7 novembre 2011.
- Seminario: “*Dialogo strutturato europeo con i Giovani*”, organizzato da Agenzia Nazionale Giovani, 19-20 settembre 2011.
- Corso programma di gestione siti web “Typo 3”, organizzato da Comune di Cuneo, 30 agosto 2010.
- Corso su “*Green public procurement*”, organizzato da Comune di Cuneo, 25-26 marzo 2010.
- Incontri di “*aggiornamento sulla legislazione in materia di immigrazione e asilo*” organizzati da ASGI, 9 e 30 marzo 2010, 10 ore.

- Seminario "*Affrontare la crisi, pensando al futuro*", organizzato da Regione Piemonte, 16 marzo 2010.
- Seminario formativo *"Sistema di Gestione delle Agevolazioni Tariffe Energetiche"*, organizzato da Ancitel, Montecatini, 21-22 gennaio 2010.
- Corso "*Outlook express*", 8 ore, ottobre 2009.
- Convegno su "*La scuola che cambia*", organizzato dalla Regione Piemonte, 4 settembre 2009.
- Seminario *"Funzione sociale, servizi e interventi: problemi vecchi ed opportunità nuove nella normativa regionale, nazionale e comunitaria – l'acquisto di servizi e le specificità degli appalti di servizi sociali, la gestione in house, la sussidiarietà ed i suoi strumenti"*, organizzato dalla Provincia di Cuneo, 27 ottobre 2008.
- Corso "*La legge regionale n. 28/2007: norme sul diritto allo studio*", organizzato da Sofis, 21 ottobre 2008.
- Corso "*Rapporti fra ente locale e soggetti del c.d. Terzo Settore nella gestione dei servizi socio-culturali ed educativi*" organizzato da Sofis, 31 gennaio 2008.
- Corso per Operatore Locale di Progetto per gestione progetti Servizio Civile Volontario Nazionale, 8 ore, 20 novembre 2007.
- Corso per addetti al Servizio di Protezione e Prevenzione, 32 ore, novembre-dicembre 2006.
- Seminario "*La cooperazione sociale come risorsa nel sistema dei servizi*", organizzato dalla Provincia di Cuneo, 4 ore, 21 novembre 2005.
- 2 corsi su software per la gestione di siti web Front Page (livello base e avanzato), 32 ore ciascuno.
- Convegno su "*La sicurezza e la qualità degli alimenti*", 29 ottobre 2005.
- Corso su programma Powerpoint, 32 ore, settembre-ottobre 2005.
- Convegno su *"Nuove frontiere della rintracciabilità nella ristorazione"*, 16 settembre 2005.
- Corso su "*Il responsabile del procedimento*", organizzato dal Comune di Cuneo, 2 marzo 2005.
- Convegno su "*La sicurezza alimentare nella ristorazione collettiva in Italia e in Europa*", organizzato dal Comune di Torino, 18-19 febbraio 2005.
- Convegno su "*I diritti di residenza dei senza fissa dimora*", organizzato dal Comune di Torino, 2/02/2005.
- Corso su "*La comunicazione*" organizzato da Comune di Cuneo, 3 giornate: 1-2-3 dic. 2004.
- Corso su "*La semplificazione del linguaggio amministrativo*" organizzato da Comune di Cuneo, 2 giornate: 27-28 ottobre 2004.
- Corso "*La privacy nei servizi sociali*", organizzato da Consorzio Tecnologico del Canavese, 1 giornata: 14/09/2004.
- Corso intermedio su programma informatico Access, 32 ore, settembre 2004.
- Corso "*Gestione per progetti" (strumenti e tecniche di project management)*, organizzato da Consulman, 8 giornate: ottobre-novembre 2002, 60 h.;
- Corso "*Redazione atti amministrativi*" (elaborazione e analisi dei contenuti dell'atto e le sue irregolarità), organizzato da Formel, 1 giornata: 26 giugno 2002, 6 h.;
- Corso *"Osservatorio-Laboratorio della progettualità" (consulenza e formazione sulla progettualità ex lege 285/97)*, organizzato da Istituto per la Ricerca Sociale e Provincia di Cuneo), 18-19 giugno 2002, 12 h.;
- Corso "*L'assegnazione, la gestione, l'alienazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica*", organizzato da SAL – Scuola delle Autonomie Locali, 1 giornata: 23 febbraio 2001, 6 h.

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Torino, 8 maggio 2025