

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

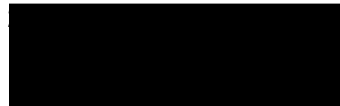
**FORNACE VERONICA**



Nazionalità

Italiana

Data di nascita



Codice Fiscale

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 15.10.1991  
Comune di Rivarolo Canavese

Settore Pubblico  
Funzionario  
Responsabile Affari Generali – Segreteria – Servizi Demografici

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date

10/12/1990 Laurea in Scienze Politiche

Ho frequentato i seguenti corsi di formazione:

- “Corso di Formazione permanente preso il Politecnico di Torino “Contratti Permanenti e procedure di gara- Inps Valore PA 2017 per 32 ore luglio 2018
- Come prepararsi al NUOVO Regolamento Europeo in materia Privacy” Venaria Reale 22 marzo 2018
- “Gli affidamenti diretti fino a 40,00€ Banchette 28 febbraio 2018
- Livello specifico” Prevenzione della Corruzione” Cuornè 24/11/2017
- “La Riforma della Pubblica Amministrazione” Torino 29 maggio 2017
- “L’organizzazione degli acquisti sottosoglia ue e gli obblighi MEPA. Nuove regole Codice Appalti” Ivrea 10 marzo 2017
- “La gestione del personale nelle P.A. dopo la privatizzazione” Torino 4 aprile 2017
- “Codice dei Contratti” 30 novembre 2016
- “Nuovo Codice dei Contratti” 26 maggio 2016
- “Codice dei Contratti e Concessioni” 17 maggio 2016
- “Procedure e gestione del Sistema ANTICORRUZIONE “ Cuornè 29 settembre 2014
- “La legge 190/2012 e i successivi decreti attuativi in materia di anticorruzione. Redazione del Piano Anticorruzione” Chivasso 21 novembre 2013
- “Gli appalti pubblici dopo il decreto crescita, Legge anticorruzione, Bando tipo dell’AVCP” Maggioli – Torino 20 settembre 2012
- “Normativa in materia di privacy – Novità ed aggiornamenti” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale per il giorno 27 ottobre 2009;
- “Corso di lingua inglese – livello base” organizzato dal CIAC per il periodo compreso tra il 24 settembre 2007 e il 10 dicembre 2007 per una durata complessiva di 48 ore;
- “La comunicazione istituzionale nella pubblica amministrazione” organizzato dal CIAC





per il periodo compreso tra l'11 ottobre 2007 e il 6 dicembre 2007 per una durata complessiva di 32 ore;

- "Appalti pubblici di lavori alla luce del D.LGS. n°163/2006 (codice unico dei contratti)" organizzato da ARKTOS S.a.s. per il giorno 4 aprile 2007;
- "Appalti di forniture e servizi" organizzato dal Centro Studi Marangoni per i giorni 24 ottobre 2001 e 7 novembre 2001;
- "Appalti pubblici di forniture e servizi" organizzato dal Centro Studi Amministrativi per i giorni 6 e 11 ottobre 2000;
- "La valutazione negli enti locali a il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" organizzato dal CIAC per i giorni 25 e 28 gennaio 2000;
- "Corso di office automatization" organizzato dal Comune di Rivarolo Canavese per i giorni 13 dicembre 1999 e 26 gennaio 2000;
- "Orientamento professionale e sviluppo organizzativo negli Enti Locali" organizzato dal Consorzio per il Distretto Tecnologico del Canavese per i giorni 23 novembre 1999, 7 dicembre 1999 e 11 gennaio 2000;
- "Training on the job per i Responsabili di Servizio" organizzato dal Comune di Ciriè con il Consorzio U.S.A.S. e la DASEIN S.p.A. nel corso dell'anno 1999 per una durata complessiva di 96 ore;
- "Decreto legislativo Bassanini: Conferimento delle funzioni e dei compiti amministrativi dallo Stato alle Regioni e agli Enti locali, in attuazione del Capo I della Legge 15 marzo 1997, n.59" organizzato da I.S.E.L.S. srl per i giorni 23 e 24 giugno 1998;
- "Il Comune come struttura di servizi e centro di sviluppo sociale" organizzato dal CLUB DELLE AMMINISTRAZIONI LOCALI per il periodo compreso tra il 18 settembre e il 20 novembre 1991 per una durata complessiva di 85 ore.

## ROCEDURE E GESTIONE

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione*

Università degli Studi di Torino –Laurea in Scienze Politiche

Affari Generali: Segreteria del Comune, Appalti e Contratti, Assicurazioni, Affari istituzionali, Anagrafe e Stato Civile, Elettorale, Polizia Amministrativa, Commercio Ambulante, Cosap, Comunicazione.

## CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E GESTIONALE NELL'AMBITO DELLA VITA PROFESSIONALE

### ITALIANA

### FRANCESE ED INGLESE

scolastica  
SCOLASTICA  
ELEMENTARE

## COORDINAMENTO E RESPONSABILITÀ DI PIU' UFFICI

GESTIONE DEL PERSONALE E GESTIONE FORME ASSOCIATE :SUAP, CANILE SANITARIO IN FORMA ASSOCIATA, PROGETTO ECOLOGICO PER DIFESA ZANZARE, GOVERNANCE DEL CANAVESE ,SEGRETERIA IN COMUNE CON ALTRI ENTI PER PROGETTI DEFINITI(AREA OMOGEA CITTA' METROPOLITANA –



di gestione, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**PATENTE O PATENTI**

LODO ASA-TAVOLO TECNICO PER TEKNOSERVICE)  
INCARICO DI COLLABORAZIONE PRESSO IL CISS ANNI 2017-2018

CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE E SISTEMI OPERATIVI (WINDOWS 95, 98, 2000 E NT ED XP), OTTIMA  
CONOSCENZA POSTA ELETTRONICA ED INTERNET

DANZA, DIPLOMA DI INSEGNANTE DI DANZA

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi  
dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali"  
e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

