

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Lucido Elisabetta
Data di nascita 30/12/1966
Qualifica Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – Cat. DS
Amministrazione ARPA Piemonte
Incarico attuale Coordinamento attività amministrativa dipartimentale
Numero telefono
Fax dell'ufficio
E-mail istituzionale

elisabettalucido@pec.it

lucidoelisabetta@gmail.com

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 01.01.2005 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE ESPERTO – CAT. DS
ARPA PIEMONTE – DIPARTIMENTO DI TORINO – Via Pio VII N. 9 – 10135 TORINO

ENTE PUBBLICO

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

Dal 1° gennaio 2014 ad oggi nuovo incarico PO attribuito con determinazioni n. 1248 del 24.12.2013 e successive proroghe effettuate con Decreto del Direttore Generale n. 61 del 30.06.2015, Decreto del Direttore Generale n. 165 del 30.12.2015, Decreto del Direttore Generale n. 33 del 30.03.2016 e Decreto del Direttore Generale n. 70 del 30 giugno 2016.

Dal 1° ottobre 2013 al 31.12.2013 ulteriore proroga della P.O. con DDG 92 del 19.09.2013

Dal 16 febbraio 2013 al 30 settembre 2013 proroga (con Decreto del Direttore generale n. 14 del 8 febbraio 2013) della di Posizione organizzativa così come da decreto del DG 86 del 16 febbraio 2010 "Referente amministrativo nucleo operativo geografico"

Dal 16 febbraio 2010 al 15 febbraio 2013 incarico di Posizione organizzativa così come da decreto del DG 86 del 16 febbraio 2010 "Referente amministrativo nucleo operativo geografico".

Dal 16 gennaio 2005, con Incarico di Posizione Organizzativa così come da decreto del DG n. 54 del 14.01.2005, e s.m. rinnovato fino al 31 dicembre 2009 "Attuazione della integrazione amministrativa delle sedi dipartimentali (Torino, Grugliasco, Ivrea)

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE – CAT. D

ARPA PIEMONTE – DIPARTIMENTO DI TORINO – Via Pio VII N. 9 – 10135 TORINO

ENTE PUBBLICO

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

Incarico di Responsabile Amministrativo presso il Dipartimento di Torino di ARPA Piemonte, conferito con determinazione dirigenziale del Direttore Dipartimentale Dott. Paolo Natale n. 62 del 22/04/2002, riconfermato con determinazioni dei successivi direttori Dott.ssa Anna Maria Gaffodio det. n. 76 del 24 maggio 2002 e Dott. Enrico Garrou det. n. 29 del 10 marzo 2003.

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C

Dal 26.11.1998 al 15.11.2001

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 29.06.1990 al 26.11.1998

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 18.12.1989 al 28.06.1990

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.09.1988 al 30.11.1989

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.03.1987 al 03.03.1988

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

05.07.2004

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

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

27.04.1999

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CITTA' DI TORINO - Piazza palazzo di Città n. 1 - 10100 TORINO

ENTE PUBBLICO

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

Settore Gabinetto del Sindaco con mansioni consistenti nel collaborare in staff, a diretto contatto con il Dirigente ed il Direttore del Settore Manifestazioni, per l'organizzazione di eventi e manifestazioni sia istituzionali che di particolare rilievo per la Città.

ESECUTORE AMMINISTRATIVO - CAT. B

CITTA' DI TORINO - Piazza palazzo di Città n. 1 - 10100 TORINO

ENTE PUBBLICO

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

cura dell'istruttoria delle procedure inerenti le gare di approvvigionamento di forniture e servizi; gestione del bilancio circoscrizionale, il supporto organizzativo, tecnico-amministrativo alla Commissione Consiliare Permanente "Bilancio e Patrimonio"

RAGIONIERE

FISIM S.P.A. - Corso Turati, 11/c - 10100 TORINO

SOCIETA' DI INTERMEDIAZIONE MOBILIARE

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

cura della contabilità - prima nota - dichiarazioni IVA - bilancio

RAGIONIERE

ICE S.R.L. - GRUPPO MERLONI - Via Pinerolo, 25 - None

INDUSTRIA METALMECCANICA

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

Gestione acquisti - controllo di gestione - contabilità analitica e generale

RAGIONIERE

STUDIO NOTARILE MAROCCO & C. - Corso Re Umberto, 8 - 10100 Torino

Studio professionale

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

Prima nota, contabilità generale, supporto alla predisposizione di atti costitutivi societari

LAUREA SPECIALISTICA IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE

Università degli studi di Torino

Studio dei modelli organizzativi e tecniche gestionali della pubblica amministrazione attraverso la conoscenza delle logiche di funzionamento delle organizzazioni pubbliche. Conoscenza dell'uso efficiente e corretto delle risorse finanziarie, gestione e valorizzazione delle risorse umane anche in contesti organizzativi difficili.

Dottore Magistrale in Scienze dell'Amministrazione

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE AD INDIRIZZO AMMINISTRATIVO (quadriennale, vecchio ordinamento)

Università degli studi di Torino

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno scolastico 1984/1985

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• 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 di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

(Partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste etc ed ogni altra informazione ritenuta utile)

Macroeconomia, microeconomia, contabilità, diritto pubblico, diritto privato, diritto-commerciale, diritto amministrativo, diritto penale e procedura penale, contabilità di stato, organizzazione, statistica.

Dottore in Scienze Politiche indirizzo Politico Amministrativo

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

I.T.C. ROCCATI di Carmagnola

Ragioneria, Diritto Pubblico, Diritto Privato, Tecnica bancaria, Economia, Diritto Commerciale, chimica e merceologia

Ragioniere e Perito Commerciale

Dal 19 settembre 2018 componente dell'Organismo di Valutazione della Performance "OIV" dell'Azienda alla Persona Istituti Milanesi Martinati Stelline e Pio Albergo Trivulzio di Milano

Dal 13.10.2015 Presidente del Comitato Unico di Garanzia dell'Agenzia regionale del Piemonte per l'Ambiente nominata con DDG n. 125 del 13.10.2015

Dal 26.04.2011 Vice Presidente del Comitato Unico di Garanzia dell'Agenzia regionale del Piemonte per l'Ambiente

Dal 3 febbraio 2005 al 25.04.2011, componente del Comitato pari Opportunità in rappresentanza dell'Agenzia regionale per l'Ambiente

ITALIANO

INGLESE

BUONO

Elementare

Elementare

FRANCESE

BUONO

Elementare

Buono

Conoscenza applicativi Windows XP e OFFICE

CORSI PROFESSIONALI:

- 8/9 giugno 2010 Microsoft Access Avanzato

- 6-8 novembre 2007 corso di Access 2000

- marzo 2003: partecipazione e superamento valutazione finale del corso tenuto da Executrain "Microsoft Excel 2000 - Corso avanzato";

- 1 aprile 1999: corso di Word 97 avanzato

- 15 - 18 gennaio 1999: corso di Microsoft Windows 95 e Word 97;

- 4-5 e 6 novembre 1997: corso di Excel per Windows;

- 20-21 e 22 novembre 1991: corso di elaborazione testi Olitext Plus;

- 18 e 19 novembre 1991: corso di informatica sul sistema operativo DOS;

Conoscenza applicativo Adobe Photoshop e gestione dell'immagine

Conoscenza applicativo Adobe Indesign

CORSI DI FORMAZIONE:

- 14/11/2018 Privacy e trasparenza

- 17/09/2018 Approvvigionamenti tramite mercato elettronico della pubblica amministrazione

- 04/09/2018 Sicurezza per il personale con funzioni amministrative e stress da lavoro correlato

- 08/05/2018 Indirizzi procedurali recupero crediti
- 12/04/2018 – 18.06.2018 (durata corso 40 ore) La riforma del Pubblico Impiego (II livello) – I decreti Madia e la riforma del pubblico impiego gestito da Università dell'Insubria per Programma Inps Valore PA - superamento test finale con profitto
- 24 maggio 2018 "Le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, un approccio multidisciplinare"
- 4/11/18/25 maggio – 8 giugno 2017 corso "Capacità empatico -emotiva nelle relazioni individuali, di gruppo e sociali" presso il Dipartimento di Management dell'Università di Torino - durata 40 ore
- 06 giugno 2017 corso "la gestione dei conflitti nei gruppi di lavoro"
- Aprile –maggio 2016 corso "La contabilità pubblica. Come applicare le nuove disposizioni in materia di finanza e fiscalità" – DURATA 40 ore – superamento con profitto test finale..
- 10 febbraio 2015 Aggiornamento in tema di stress lavoro-correlato e benessere organizzativo
- 26 novembre 2014 Aggiornamento ai sensi dell'art. 37 del Dlgs. 81/08 – Durata 8 re
- 15 ottobre 2014 Anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento: Modulo per il personale del comparto – Durata 5 ore e 30 minuti
- 09 ottobre 2014- 14 novembre 2014 Master presso l'Università di Torino Facoltà di Economia "Il diritto amministrativo della prevenzione del contrasto alla corruzione in particolare nei contratti pubblici" (Durata 40 ore e superamento test finale con profitto)
- 30 giugno 2014 Protocollazione semi automatica della PEC durata 4 ore
- 15 luglio 2014 aggiornamento sulla gestione della fascicolazione amministrativa con DOQUI Acta – Durata 7 ore
- - 10-11 giugno 2014 "la rete del benessere organizzativo" Durata 13 ore e 15 minuti
- - 19 maggio 2014 –conoscenza delle attività associate ai processi di acquisto e vincoli tecnici e amministrativi – Durata 7 ore
- 4 settembre 2013 : - Ricadute funzionali del D.Lgs. 118/2011 Approfondimento normativo
- 10-11 giugno 2013 "introduzione alla disciplina del documento: la diplomatica e le sue applicazioni nella gestione documentale informatizzata e nella scrittura amministrativa
- 10 maggio 2013 – nuovo modulo gestione dei caspiti in Civilia Open
- 30-31 gennaio 2013 " Informazione e comunicazione nella PA – La comunicazione in Arpa Piemonte e nelle altre agenzie ambientali – laboratori sulla comunicazione interna ed esterna dell'Ente
- 16-17 ottobre 2012 "documentazione e bibliografia (strumenti di ricerca bibliografica in internet)
- 21 settembre 2012 "progettazione di servizi e forniture su specifiche attrezzature, aspetti di esecuzione del contratto, gara di affidamento in economia
- 12-18 giugno, 10 settembre "Progetti di cooperazione: illustrazione e attuazione in ambito Agenziale"
- -19 giugno 2012 "La gestione degli affidamenti d'incarico: aspetti contrattuali, fiscali, previdenziali"
- 18-20 giugno -10 settembre 2012 "progetti di cooperazione"
- 28 febbraio 2012 " le novità introdotte dal decreto sviluppo (legge 12.07.2011 n. 106) - privacy: dai provvedimento del garante alle novità introdotte dal decreto "Semplifica Italia"
- 20 ottobre 2011 "le riforme organizzative della PA in Italia e in Francia a confronto". Evento accreditato dall'ordine degli avvocati di Torino in collaborazione con l'Università di Torino.
- 13.09.2011 - 27.10.2011 "Controllo di gestione"
- 11 maggio 2011 "I comitati Unici di Garanzia: un nuovo strumento a sostegno delle pari opportunità, del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"
- 11 febbraio 2011 addestramento sulla tracciabilità dei flussi finanziari – Istruzioni iscrizione sito SIMOG e reperimento CIG
- 20/21 ottobre 2010 "Assistente di Direzione. Aspetti gestionali e organizzativi"
- 19 febbraio 2010 –15 aprile 2010: "le Pari Opportunità nella Pubblica Amministrazione come strumento per il superamento dei divari di conoscenza" organizzato da ARPAL
- 27 gennaio 2010 "conoscere l'organizzazione, conoscere se stesse per valorizzare le proprie competenze" Seminario formativo organizzato dalla regione Piemonte.
- 10 giugno 2009 " procedura negoziata ed esecuzione di lavori in economia alla luce delle recenti novità legislative" organizzato da Maggioli Formazione
- 9 giugno 2009 "procedura negoziata, procedure in economia ed altre forme di semplificazione per l'acquisto di beni e servizi" organizzato da Maggioli formazione

- 05 marzo 2009/ 28 maggio 2009 Corso di lingua inglese durata complessiva 40 ore
- 16-17-18 febbraio e 16 marzo 2009 Elementi principali in materia contabile, civilistica e fiscale per una corretta tenuta della contabilità –
- dal 18 settembre 2008 al 30 novembre 2008 "Donne politica e Istituzioni" organizzato dal CIRSde – Università degli Studi di Torino
- dal 21 novembre 2007 al 29 marzo 2008 "Diritto antidiscriminatorio" organizzato dal Consiglio dell'ordine degli avvocati di Torino
- 27 ottobre 2007 "Costruire ponti, scavalcare muri, esplorare altrove. Il conflitto, la negoziazione e la soluzione delle controversie" organizzato dalla CCIAA di Torino
- 26 giugno – 12 luglio- 19 settembre 2007 "la conciliazione tra lavoro remunerato e resto della vita" organizzato da Arpa Piemonte in collaborazione con l'Università di Torino
- 23 - 24 maggio 2007 "Pari opportunità" organizzato dalla Regione Piemonte
- 15 maggio 2007 workshop "pari opportunità e azioni positive nel sistema agenziale " organizzato da ARPA Toscana
- 20-21 marzo 2007 "i principi contabili per la gestione dell'inventario ed il patrimonio nella pubblica amministrazione" organizzato da STRATEGIELOCALI
- 9-16-23- febbraio 2007 "Il formatore interno: la gestione dell'aula" organizzato da PRAXI
- 22 e 28 novembre 2006 "Gestione del magazzino" organizzato da Arpa Piemonte
- 4-5 settembre 2006 "lavorare in gruppo" organizzato da Arpa Piemonte
- 12,13,26,27 settembre, 10 e 11 ottobre 2005 "Corso di formazione per personale con funzioni amministrative, organizzato da Arpa Piemonte
- 01 luglio 2005 corso di addestramento "Atti amministrativi" organizzato dal CSI Piemonte
- 27 maggio –1 giugno 2005 Corso di formazione "Economico finanziario" organizzato da Arpa Piemonte
- 17 febbraio – 5 maggio 2005 partecipazione a Campus cantieri, corso master di Formazione Manageriale del dipartimento di Funzione Pubblica, durata 80 ore
- 20-21-22 maggio 2004 frequenza del corso "I responsabili di procedimento e di provvedimento delle amministrazioni pubbliche", organizzato dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali.
- 9 marzo 2004: partecipazione al seminario organizzato dalla CCIAA di Torino "Denuncia MUD rifiuti e dichiarazione INES"
- 16 settembre 2003: partecipazione al corso di formazione "Sistema qualità – documentazione"
- 10 e 11 giugno 2003: frequenza del corso organizzato da CISEL "Gestione dei permessi e dei congedi nel comparto Regioni ed Enti locali";
- 10 marzo 2003: partecipazione al seminario organizzato dalla CCIAA di Torino "MUD 2003 – aggiornamenti sulla denuncia annuale dei rifiuti";
- 12 e 13 dicembre 2002: partecipazione al corso CISEL "Tecniche di comunicazione e gestione del tempo – seminario avanzato per addetti alla segreteria di direzione" superando il test di valutazione finale con giudizio "buono";
- 3-5-9-12 luglio 2002: partecipazione al corso di formazione/addestramento "Contabilità finanziaria applicata al software fatture e avvisi";
- 5 giugno 2002: partecipazione al seminario organizzato dalla CCIAA di Torino "La firma digitale, aspetti tecnici e giuridici";
- 16 e 17 maggio 2002: frequenza del corso organizzato da ITA Formazione s.r.l. "Enti pubblici – corso di amministrazione del personale";
- 8 aprile 2002: partecipazione al Convegno "La rivoluzione silenziosa – protocollo informativo e gestione dei flussi documentali per una pubblica amministrazione al servizio del cittadino", organizzato dal Forum PA in collaborazione con Agorà Telematica, Postecom ed Oracle;
- 15 marzo 2002: partecipazione al seminario di informazione – formazione sul D.lgs 626/94 "La normativa in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, il sistema di sicurezza dell'A.R.P.A. ed i rischi presenti nelle diverse attività";
- 1997 (durata 3 giorni): corso relativo al "monitoraggio dei carichi di lavoro" organizzato dalla Newman s.r.l.;
- 1997 (durata 3 giorni): corso relativo alle "nuove tecniche gestionali degli enti pubblici: analisi, valutazione e monitoraggio dei costi di produzione" organizzato dalla Newman s.r.l.;
- 18 e 19 giugno 1997: corso sulle forniture di beni e servizi agli enti pubblici;

PARTECIPAZIONI A CONFERENZE E SEMINARI

- 6 giugno 2018 Forum dei Comitati Unici di garanzia del Piemonte
- 12 aprile 2017 Forum dei Comitati Unici di garanzia del Piemonte

- 1-2 dicembre 2016 "CIRSDE. Un progetto che continua. Riflessioni e prospettive dopo 25 anni di studi di genere"
- 17 febbraio 2016 "Telelavoro e Smartworking nella P.A. organizzato dal Comune di Torino in collaborazione con ANCI Piemonte"
- 29 ottobre 2015 "Il Comitato Unico di garanzia una risorsa per le amministrazioni in tempo di crisi"
- 3-4 novembre 2010 "Pari Opportunità , salute e genere"
- 9 febbraio 2010 "Il Bilancio Sociale e di Missione: risultati della sperimentazione in sei Aziende sanitarie" organizzato da Regione Piemonte – ARESS
- 6 ottobre 2009 IV Congresso del Coordinamento nazionale per le pari opportunità delle Agenzie Ambientali;
- 3 maggio 2007 II° congresso delle Agenzie Ambientali sul tema delle pari opportunità;
- 26 maggio 2006 I° congresso delle Agenzie regionali ambientali sulle pari opportunità;
- 16 giugno 2005 – Seminario "Il sistema informativo di Arpa Piemonte – Evoluzione componenti applicative"
- 22 marzo 2005 Convegno organizzato dalla CCIAA "Appalti verdi – le opportunità per imprese e d enti appaltanti";
- 15 dicembre 2004 seminario interno dal titolo "Analisi, riflessioni e iniziative sulle prospettive di sviluppo dell'Arpa Piemonte";
- 15 settembre 2004 seminario interno del 2004 dal titolo "Gli sviluppi e i cambiamenti del sistema informativo e informatico di Arpa Piemonte";
- 13 settembre 2004 Seminario interno "Benessere organizzativo, comunicazione e sicurezza. Le nuove formule organizzative;
- 22 giugno 2004 seminario interno Tracciare l'orizzonte con il nostro Cliente - Il controllo guida strategico e organizzativo
- 22 ottobre 2003 7° conferenza regionale ARPA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE

ATTIVITA' DI DOCENZA:

- 10 ottobre 2013: presso Arpa Toscana di Firenze corso di formazione "azioni positive per il benessere e la conciliazione vita-lavoro .
- 2016: n. 36 ore di Tutoraggio per inserimento nuovo personale per le attività amministrative presso Arpa Piemonte
- 10 novembre 2017: presso Arpa Piemonte: corso di Formazione "cosa possono fare per te il CUG e la Consigliera di Fiducia"

ALLEGATI

Data 18/02/2019

Firma

