

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FIZZOTTI LUCA
Qualifica	Collaboratore Amministrativo Professionale – Area dei Professionisti della salute e funzionari
Amministrazione	Arpa Piemonte
Incarico attuale	Titolare di incarico di funzione "Attività amministrative 1" della SC Dipartimento territoriale Piemonte Nord Est
Numero telefono ufficio	01119681784
E-mail istituzionale	luca.fizzotti@arpa.piemonte.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **15.11.2021 – OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Arpa Piemonte, SC Dipartimento territoriale Piemonte Nord Est, via Bruzza, 4 – 13100 VERCELLI
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Ambiente
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale – Area dei Professionisti della salute e funzionari (ex cat. D)
- Principali mansioni e responsabilità
Incarico di funzione "Attività amministrative 1" della SC Dipartimento territoriale Piemonte Nord Est", afferente ai seguenti servizi giuridico-generalisti: Programmi di informazione ed educazione ambientale, Informazione diretta ai cittadini, Certificazione ISO 9001, Accredimento attività di prova, Protocollo, Accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali, Determinazioni dei Responsabili di Struttura (istruttoria atti anche specialistici), Stato giuridico e vicende del rapporto di lavoro, Gestione dei percorsi formativi, Centralino e ricevimento visitatori, Segreteria Tecnica (Anagrafica, Segreteria di Direzione), Accettazione Campioni.
L'incarico è collocato in staff alla direzione di Dipartimento e rientrano fra i compiti assegnati:
a) il coordinamento del personale assegnato al nucleo operativo di cui all'art. 31 del "Regolamento di Arpa Piemonte";
b) il presidio e la responsabilità delle istruttorie dei procedimenti amministrativi;
c) il supporto al Direttore del Dipartimento per la programmazione periodica delle attività di competenza al fine della realizzazione degli obiettivi dipartimentali;
d) le attività istruttorie di maggiore complessità, a supporto del Direttore del Dipartimento ma anche su richiesta delle altre Strutture dipartimentali, e ulteriori prestazioni professionali di contenuto tecnico specialistico in materia di organizzazione e gestione del personale;
e) la collaborazione con il dirigente responsabile della Struttura nella gestione delle risorse finanziarie, anche con la sottoscrizione di atti di liquidazione;
f) la partecipazione al Coordinamento Amministrativo (istituito con DDG n. 109 del 04.11.2019) e ai gruppi di lavoro interni;
g) la circolazione delle informazioni/comunicazioni sui temi di competenza, nonché la necessaria formazione del personale assegnato: collabora con il Direttore Dipartimentale nell'individuare compiti da assegnare/delegare al personale con qualifica amministrativa mantenendone la validazione.
Rivesto, inoltre, un ruolo trasversale nell'organizzazione dell'Agenzia collaborando funzionalmente con il Direttore Amministrativo, con i Dirigenti dei Dipartimenti Amministrativi e con i referenti per materia di quest'ultimi nell'applicazione delle linee guida amministrative dell'Agenzia in ordine allo svolgimento dei compiti e delle attività di competenza.
Fornisco direttamente o indirettamente (tramite altro personale amministrativo) il supporto amministrativo specialistico alla Direzione dipartimentale per le attività connesse al "Sistema di gestione integrato", in riferimento alla Qualità e Sicurezza/Prevenzione e Protezione, e per la "Programmazione e il controllo" (pianificazione, programmazione, controllo di gestione).

Componente del Coordinamento Amministrativo di Arpa Piemonte (istituito con DDG n. 109 del 04.11.2019) dalla sua costituzione.

- Date (da – a) **06.08.2015 – 14.11.2021**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Arpa Piemonte, SC Dipartimento territoriale Piemonte Nord Est, via Bruzza, 4 – 13100 VERCELLI
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Ambiente
 - Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale – cat. D
 - Principali mansioni e responsabilità Incarico di funzione di posizione organizzativa “Referente del Nucleo Operativo Geografico della SC Dipartimento territoriale Piemonte Nord Est – sede di Vercelli”, Istruttoria Atti e procedimenti amministrativi (anche specialistici), Gestione del Personale (giuridico e vicende del rapporto di lavoro), Segreteria di Direzione (programmazione attività e realizzazione obiettivi), Affari generali (segreteria tecnica, protocollo, centralino, archiviazione), Gestione percorsi formativi del personale assegnato al nucleo, Gestione magazzino, Urp dipartimentale (comunicazione con esterno).
-
- Date (da – a) **16.02.2010 – 05.08.2015**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Arpa Piemonte, SC Dipartimento di Vercelli, via Bruzza, 4 – 13100 VERCELLI
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Ambiente
 - Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale – cat. D
 - Principali mansioni e responsabilità Incarico di funzione di posizione organizzativa “Referente del Nucleo Operativo Geografico della SC Dipartimento di Vercelli”, Programmazione strategica e Controllo di Gestione, Istruttoria Atti e procedimenti amministrativi (anche specialistici), Gestione del Personale (giuridico e vicende del rapporto di lavoro), Referente amministrativo Progetto Europeo MED-IPPC-NET, Segreteria di Direzione (programmazione attività e realizzazione obiettivi), Formazione (gestione percorsi formativi del personale), Gestione Contabile (fatturazione attiva, acquisti, provvedimenti di liquidazione, contratti e convenzioni), Educazione Ambientale (redazione progetti di alternanza scuola-lavoro).
-
- Date (da – a) **31.12.2002 – 15.02.2010**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Arpa Piemonte, SC Dipartimento di Vercelli, via Bruzza, 4 – 13100 VERCELLI
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Ambiente
 - Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale – cat. D
 - Principali mansioni e responsabilità Programmazione strategica e Controllo di Gestione, Istruttoria Atti e procedimenti amministrativi (anche specialistici), Gestione del Personale (giuridico e vicende del rapporto di lavoro), Referente amministrativo Progetto Europeo MED-IPPC-NET, Segreteria di Direzione (programmazione attività e realizzazione obiettivi), Tirocini (gestione istruttoria) e Formazione (gestione percorsi formativi del personale).
-
- Date (da – a) **10.06.2002 – 30.12.2002**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Milano Bicocca, piazza Ateneo Nuovo, 1 – 20126 MILANO
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Università
 - Tipo di impiego Impiegato area amministrativa gestionale – area finanziaria – affari legali e contratti – cat. D
 - Principali mansioni e responsabilità Addetto all'accertamento delle Entrate (anche relative al F.S.E.) e ai Rapporti con i Segretari di Dipartimento (distribuzione fondi).
-
- Date (da – a) **03.12.2001 – 30.05.2002**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Milano Bicocca, piazza Ateneo Nuovo, 1 – 20126 MILANO
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Università
 - Tipo di impiego Impiegato area amministrativa – settore contabilità e bilancio – cat. C
 - Principali mansioni e responsabilità Addetto alle relazioni con i fornitori e alla gestione amministrativa dei Dottorati di Ricerca.
-
- Date (da – a) **01.09.2000 – 02.12.2001**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Arpa Piemonte, SC Dipartimento del VCO, via IV novembre, 294 loc. Brughiere – 28882 CRUSINALLO di OMEGNA (VB)
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Ambiente
 - Tipo di impiego Assistente Amministrativo – cat. C
 - Principali mansioni e responsabilità Referente alla Gestione del Personale (giuridico e vicende del rapporto di lavoro) e alla

Formazione (gestione percorsi formativi del personale).

- Date (da – a) **20.06.2000 – 31.08.2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Atena Servizi S.p.A. (Tele+), via Piranesi, 46 – 20137 MILANO**
- Tipo di azienda o settore **Imprese Radio Televisive Private**
- Tipo di impiego **Impiegato 2° livello**
- Principali mansioni e responsabilità **Addetto alla gestione dei rapporti con la clientela (back office, gestione contratti, anagrafiche).**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **04.11.1998**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università del Piemonte Orientale "A. Avogadro", Facoltà di Economia (Novara)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Organizzazione aziendale e gestione delle risorse umane, Economia, Diritto, Matematica; Tesi in Sociologia dal titolo: "Il ruolo della comunicazione interna nella gestione delle risorse umane".**
- Qualifica conseguita **Diploma di laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento)**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **92/110**
- Date (da – a) **12.07.1991**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico Statale per Geometri "P.L. Nervi" di Novara**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Materie Tecniche**
- Qualifica conseguita **Diploma di Geometra**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **55/60**
- Date (da – a) **30 novembre 2023**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Arpa Piemonte**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso "Etica pubblica e comportamento etico - la responsabilità disciplinare di dirigenti pubblici e responsabili degli uffici nel nuovo codice di comportamento"**
- Qualifica conseguita **- durata 5 ore**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Attestato con superamento prova di valutazione**
- Date (da – a) **10 ottobre 2023**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Arpa Piemonte - FAD**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso "Le diverse forme di discriminazione. Il ruolo della Consigliera di Fiducia e della Disability Manager"**
- Qualifica conseguita **- durata 4 ore e 30 minuti**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Attestato con superamento prova di valutazione**
- Date (da – a) **24-25 maggio 2023**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Arpa Piemonte - FAD**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso "La lean organization nella PA"**
- Qualifica conseguita **- durata 9 ore**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Attestato con superamento prova di valutazione**

- Date (da – a) 14 aprile 2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte - FAD
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso "CCNL Comparto sanità - Triennio 2019-2021 - Le principali novità del CCNL" - durata 6 ore
 - Qualifica conseguita Attestato con superamento prova di valutazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) dal 9 marzo al 4 maggio 2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Torino - Dipartimento di Giurisprudenza - INPS Valore PA - FAD
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di I livello, tipo A "Smart work, lavoro agile e nuovi strumenti per il lavoro da remoto nelle pubbliche amministrazioni" - durata 50 ore
 - Qualifica conseguita Attestato con superamento prova di valutazione finale
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 7CFU

- Date (da – a) 21 dicembre 2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte - FAD
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso "Il bilancio sociale di Arpa Piemonte" - durata 5 ore
 - Qualifica conseguita Attestato con superamento prova di valutazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 14 dicembre 2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte - FAD
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso "Il bon ton nella pubblica amministrazione: principi di cerimoniale, etica della responsabilità istituzionale e corretto atteggiamento protocollare" - durata 4 ore e 30 minuti
 - Qualifica conseguita Attestato con superamento prova di valutazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 19 ottobre 2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte (Avv. Enrichens – Consigliera di Fiducia) - FAD
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso "Le molestie sui luoghi di lavoro e le discriminazioni di genere" - durata 5 ore
 - Qualifica conseguita Attestato con superamento prova di valutazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 7 ottobre 2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte (Avv. Gorga – DPO) - FAD
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso "Aggiornamenti sulle norme in materia di privacy con particolare riferimento alle sanzioni comminate dal Garante europeo e nazionale alle PPAA" - durata 4 ore
 - Qualifica conseguita Attestato con superamento prova di valutazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 6 ottobre 2022

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Arpa Piemonte (Avv. Gorga – DPO) - FAD
- Corso “Aggiornamento sulle norme in materia di privacy; diritto all'oblio e conservazione/scarto dei documenti digitali” - durata 4 ore*
- Attestato con superamento prova di valutazione
- 5 settembre 2022
- Arpa Piemonte - Torino
- Corso “Il sistema formativo di Arpa Piemonte: focus su procedura tecnica, accesso e valutazione”*
- durata 4 ore*
- Attestato con superamento prova di valutazione
- dal 2 maggio al 23 giugno 2022
- Università Europea di Roma – Elidea - Psicologi Associati – INPS Valore PA
- Corso “Gestire le divergenze, mediare e raggiungere l'accordo” - durata 60 ore*
- Attestato con superamento prova di valutazione finale
- 10-11 marzo 2022
- Arpa Piemonte - Torino
- Corso “La nuova leadership nella Pubblica Amministrazione: come cambia la gestione, l'organizzazione e la motivazione del personale, e quali sono gli strumenti per stare al passo con i tempi” - durata 10 ore*
- Attestato con superamento prova di valutazione
- 24 settembre 2021
- Federica Web Learning – Università di Napoli Federico II
- Corso “Smartworking – Sfide & Opportunità” - durata 5 ore*
- Attestato con superamento prova di valutazione
- 10-11 giugno 2021
- Arpa Piemonte - Torino
- Corso “Soft skills: il ruolo strategico delle competenze trasversali nello smart working” - durata 10 ore*
- Attestato con superamento prova di valutazione
- dal 3 maggio al 14 giugno 2021
- Università degli Studi di Torino – Dipartimento di Management – INPS Valore PA - Torino
- CUAP “Etica pubblica e cultura della legalità” – durata 40 ore*

<ul style="list-style-type: none"> professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di frequenza con profitto</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>6CFU</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>22 dicembre 2020</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Arpa Piemonte - Torino</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p><i>Corso "Il processo formativo: l'efficacia e le competenze"- durata 4 ore</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato con superamento prova di valutazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>18 dicembre 2020</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>SNA – Scuola Nazionale dell'Amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p><i>Corso "Il POLA - Istruzioni operative su come elaborare il nuovo Piano Organizzativo del Lavoro Agile" – durata 3 ore</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>30 novembre 2020</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Arpa Piemonte - Torino</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p><i>Corso "Rischi in ambito di sicurezza sul lavoro legati allo Smart Working: la tua salute muscolare – durata 4 ore</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>In attesa di Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>dal 15 al 19 ottobre 2020</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>ProgEU – Progress in European Union</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p><i>E-Learning "Progetto SAFE HARBOR: norme per la protezione dei dati personali in Europa - formazione legale per migliorare la conoscenza del diritto sostanziale e procedurale dell'UE nell'area specifica del diritto al trattamento dei dati personali" – durata 12 ore</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>dal 29 settembre al 1 ottobre 2020</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Arpa Piemonte - Torino</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p><i>Corso "Notificazione degli atti e digitalizzazione nella PA" – durata 9 ore</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato con superamento prova di valutazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>23 gennaio 2020</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Arpa Piemonte - Novara</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p><i>Corso "Cedolino stipendiale e trattamento economico" – durata 6 ore 45 min</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato con superamento prova di valutazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	

- Date (da – a) 28 novembre 2019
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte - Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso “Analisi comportamentali e riconoscimento delle emozioni: la comunicazione interpersonale attraverso il linguaggio del corpo” – durata 7 ore*
 - Qualifica conseguita Attestato con superamento prova di valutazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) ottobre 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte - Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso “La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale: applicazioni concrete in Arpa Piemonte” – durata 6 ore 30 min*
 - Qualifica conseguita In attesa di Attestato
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) settembre 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte - Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso “Rischi legati allo Smart working” – durata 4 ore*
 - Qualifica conseguita In attesa di Attestato
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 12 giugno 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte - Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso “Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni” – durata 4 ore 15 min*
 - Qualifica conseguita Attestato con superamento prova di valutazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) dal 1 marzo al 20 maggio 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università dell’Insubria - Formel – INPS Valore PA - Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso “La contrattazione: le nuove regole che presiedono alla gestione del rapporto di lavoro nelle P.A. (Il Livello)” – durata 40 ore*
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza con profitto
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 21 marzo 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte - Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso “Dal telelavoro allo smartworking” – durata 6 ore 30 min*
 - Qualifica conseguita Attestato con superamento prova di valutazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 30 ottobre 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte - Torino
- Principali materie / abilità
- Corso “Privacy e trasparenza” – durata 5 ore 50 min*

<ul style="list-style-type: none"> professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Attestato con superamento prova di valutazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>settembre 2018 Arpa Piemonte - Torino</p> <p><i>Corso “Approvvigionamenti tramite mercato elettronico della pubblica amministrazione” – durata 7 ore</i></p> <p>In attesa di Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>settembre 2018 Arpa Piemonte - Torino</p> <p><i>Corso di formazione specifica sui rischi individuati per il personale che svolge attività amministrativa (Art. 37 D.Lgs 81/08 e s.m.i.; Accordo Stato Regioni 2011) aggiornamento – durata 6 ore</i></p> <p>In attesa di Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>dal 1 al 29 marzo 2018 Università degli Studi di Torino – Essenzialmente Formazione – INPS Valore PA - Torino</p> <p><i>Corso “Gestione dei Conflitti” – durata 40 ore</i></p> <p>Attestato di frequenza con profitto 100/100</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>6 giugno 2017 Arpa Piemonte - Torino</p> <p><i>Corso “Gestione dei conflitti nel gruppo di lavoro” – durata 7 ore e 30 minuti</i></p> <p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>dal 4 maggio al 8 giugno 2017 Università di Torino – Dipartimento di Management – INPS valore PA - Torino</p> <p><i>Corso Universitario di Aggiornamento Professionale “Capacità empatico-emotiva nelle relazioni individuali, di gruppo e sociali” – durata 40 ore</i></p> <p>Attestato di frequenza con profitto Conseguimento 5 cfu</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>febbraio – aprile 2016 Università di Torino – Dipartimento di Giurisprudenza – INPS valore PA</p> <p><i>Corso Universitario di Aggiornamento Professionale “Profili evolutivi della responsabilità amministrativa disciplinare” – durata 40 ore</i></p> <p>Attestato di frequenza con profitto Conseguimento 6 cfu</p>

- Date (da – a) 15 ottobre 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte - Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento: modulo per il personale del comparto (attività a rischio)” – durata 5 ore e 30 minuti
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 19 maggio 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte - Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Conoscenza delle attività associate ai processi d’acquisto e vincoli tecnici e amministrativi” – durata 7 ore
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) novembre 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte - Vercelli
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Presentazione Piani di emergenza di sede”
 - Qualifica conseguita In attesa di Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 4 settembre 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte - Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Ricadute funzionali del D.Lgs. 118/2011” – approfondimento normativo – personale amministrativo – durata 7 ore
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) dal 10 al 11 giugno 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte - Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Introduzione alla disciplina del documento - la Diplomatica e le sue applicazioni nella gestione documentale informatizzata e nella scrittura amministrativa” – durata ore 14
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) dal 13 al 28 novembre 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte - Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Documentalistica e bibliografia - ricerca documentazione in ambito ambientale, giuridico e amministrativo” – durata ore 12
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 6 novembre 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte - Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Progettazione di servizi e forniture su specifiche attrezzature, aspetti di esecuzione del contratto, gara di affidamento in economia” – durata ore 7
 - Qualifica conseguita Attestato

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) dal 10 al 11 ottobre 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte - Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Informazione e comunicazione nella P.A. - La comunicazione in Arpa Piemonte e nelle altre agenzie ambientali – Laboratori sulla comunicazione interna ed esterna all’Ente” – durata ore 15
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) dal 18 giugno al 9 settembre 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte - Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Gestione progetti finanziati: illustrazione e attuazione in ambito aziendale” – durata 32 ore
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) maggio 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte - Novara
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Rischi e misure di prevenzione di luoghi di lavoro per il personale amministrativo (art. 37 D.Lgs. 81/08)” – durata 7 ore
 - Qualifica conseguita In attesa di attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 5 marzo 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte - Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Le novità introdotte dal “Decreto sviluppo” (legge 106/2011)” – durata 8 ore
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) dal 13 settembre al 27 ottobre 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte - Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Controllo di Gestione” – durata 17 ore
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 29 settembre 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpa Piemonte - Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Aggiornamento sul sistema di gestione della formazione in Arpa Piemonte: obiettivi, processi e procedure tecniche” – durata 7 ore
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 11 febbraio 2011

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Arpa Piemonte - Torino
- Corso “Addestramento sulla tracciabilità dei flussi finanziari – istruzioni iscrizione sito SIMOG e reperimento CIG”– durata 4 ore
- Attestato
- dal 16 novembre al 14 dicembre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Praxi - Torino
- Corso “La Comunicazione scritta come strumento di efficacia operativa” – durata 23 ore
- Attestato
- dal 16 febbraio al 16 marzo 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Dott. Mario Prati - Torino
- Corso “Elementi principali in materia contabile, civilistica e fiscale per una corretta tenuta della contabilità – modulo sull’IVA” - durata 32 ore
- Attestato
- dal 7 al 14 maggio 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Arpa Piemonte - Torino
- Corso “L’accesso agli atti ed ai documenti amministrativi” – durata 8 ore
- Attestato
- dal 10 al 11 settembre 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Arpa Piemonte - Torino
- Corso “Lavorare in gruppo”- durata 16 ore
- Attestato
- dal 1 al 8 giugno 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Praxi, Arpa Piemonte - Torino
- Corso “La tutela della privacy del personale delle pubbliche amministrazioni” - durata 8 ore
- Attestato
- 1 luglio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- CSI Piemonte - Torino
- Corso “Atti amministrativi” – durata 3 ore
- Attestato

	nazionale (se pertinente)	
	• Date (da – a)	dal 27 maggio al 1 giugno 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Praxi, Arpa Piemonte - Torino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Corso “Formazione Economico Finanziaria” – durata 16 ore
• Qualifica conseguita		Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		
	• Date (da – a)	dal 2 al 31 maggio 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Arpa Piemonte - Torino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Corso “Formazione per amministrativi” – durata 36 ore
• Qualifica conseguita		Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		
	• Date (da – a)	febbraio - novembre 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Quanta Risorse Umane S.p.A. - Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Corso “Master in Risorse Umane Professional” – durata 240 ore Introduzione al contesto istituzionale, giuridico ed economico dell’impresa; analisi dell’organizzazione aziendale e dei comportamenti organizzativi; amministrazione del personale, diritto del lavoro e relazioni industriali; metodologie di gestione del personale (selezione, formazione, valutazione e sviluppo del personale); nuove tecnologie informatiche per la gestione del personale.
• Qualifica conseguita		Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		
	• Date (da – a)	dal 16 al 25 settembre 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Arpa Piemonte - Vercelli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Corso “Gestione della documentazione in Arpa Piemonte” – durata 2 ore
• Qualifica conseguita		Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		
	• Date (da – a)	4 aprile 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Arpa Piemonte - Vercelli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Corso “La Normativa in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, il Sistema Sicurezza A.R.P.A., i rischi e le misure di prevenzione” – durata un giorno
• Qualifica conseguita		Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		
	• Date (da – a)	dal 1 al 3 marzo 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Studio Cafiero - Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Corso “Il colloquio individuale e di gruppo nel percorso di selezione del personale” – durata 3 giorni Acquisire competenze, metodologie, tecniche e strumenti relativi al come condurre il colloquio, dal punto di vista teorico-pratico; sviluppare competenze comunicative individuali associate alla capacità di ascolto, di osservazione, di astensione dal giudizio; contestualizzare “in campo” le

	linee teoriche ed esperenziali sviluppate. Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	17 dicembre 2001
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Milano Bicocca - Milano
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso “La conclusione del regime transitorio di adozione dell’EURO” – durata 1 giorno
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	dal 18 al 26 settembre 2001
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Studio Goffi, Arpa Piemonte - Torino
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso “La progettazione e la gestione dei curricula formativi” – durata 32 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	dal 28 maggio al 7 giugno 2001
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Studio Goffi, Arpa Piemonte - Torino
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso “La metodologia della valutazione della formazione” – durata 32 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	15 giugno 2001
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Arpa Piemonte - Vercelli
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso “La Normativa e l’organizzazione sicurezza all’interno dell’A.R.P.A.” – durata un giorno
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	marzo – maggio 1995
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Adaci, Università degli Studi di Torino, Novara
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso “Approvvigionamenti industriali”
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Attestato

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

Inglese

eccellente

buono

buono

Tali capacità derivano sia dalle lezioni frequentate alle Scuole dell'obbligo, alla Scuola Superiore, all'Università ma anche dal Corso "Lingua Inglese Tecnico-Scientifico" – durata 36 ore frequentato dal 18 settembre al 20 novembre 2008 – Consorzio Internazionale per la Formazione (Infor) – Arpa Piemonte – Vercelli.

Francese

elementare

elementare

elementare

Tali capacità derivano dalle lezioni frequentate all'Università del Piemonte Orientale.

Spagnolo

elementare

elementare

elementare

Tali capacità derivano dalle lezioni frequentate all'Università Popolare di Vercelli e da un corso privato svolto presso il Comune di San Nazzaro Sesia con insegnanti madrelingua.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Coordinamento e gestione dell'organizzazione di attività amministrative complesse e di teams di risorse umane, competenza acquisita negli anni presso Arpa Piemonte e con corsi di specializzazione e formazione continua.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottime competenze informatiche nel sistema operativo Windows mediante l'utilizzo dell'applicativo Office (Word ottima capacità; Excel buona capacità; PowerPoint discreta capacità; Access sufficiente capacità; Outlook ottima capacità, Teams buona capacità); utilizzo discreto degli applicativi di Open e Libre Office.

Tali competenze sono state maturate anche frequentando alcuni corsi di formazione:

28 settembre 2022 "Formazione su Outlook: utilizzo della posta elettronica" – durata 4 ore e 35 min – Arpa Piemonte – Torino con superamento della prova di valutazione;

25 maggio 2022 "Addestramento per il supporto alla migrazione da Zimbra ad Outlook" – durata 4 ore - Arpa Piemonte – Torino;

14 luglio 2021 Corso "Laboratorio sugli strumenti di lavoro digitali – Microsoft Teams – modulo A" – durata 5 ore – Arpa Piemonte – Torino;

ottobre 2009 Corso "Microsoft Access 2000 Avanzato" – durata 12 ore – Elea – Vercelli;

27/28 gennaio 2009 Corso "Microsoft Excel 2000 Avanzato" – durata 12 ore – Elea – Vercelli;

4/7 marzo 2008 Corso "Microsoft Access 2000 Base" - durata 12 ore – Elea – Vercelli;

30/31 ottobre 2007 Corso "Microsoft Excel 2000 Base" – durata 12 ore – Elea – Vercelli;

11 maggio 2006 Corso "Powerpoint" – durata 6 ore – Arpa Piemonte – Torino.

Ulteriori buone capacità nell'utilizzo quotidiano di applicativi Arpa Piemonte quali: Prometeo, Atti amministrativi, IrisWin (dicembre 2017 – addestramento della durata di 4 ore), Webintelligence, CiviliaOpen, Workflow, Civilia atti (dicembre 2017 - addestramento della durata di 3 ore), Civilia Next – sistema contabile (giugno 2021 – addestramento della durata di 3 ore), Civilia Next – Atti formali (dicembre 2023 – addestramento modulo utilizzatori della durata di 2 ore).

Altre competenze in campo amministrativo per la gestione contabile (maggio 2011 - utilizzo DURC – addestramento della durata di 3 ore).

Ottime competenze nell'uso dell'applicativo documentale Doqui Acta, maturate anche mediante la frequenza ai seguenti corsi di formazione:

10 febbraio 2022 - Addestramento sull'utilizzo della nuova versione applicativo DoQui Acta - durata 2 ore - CSI Piemonte – Torino (in attesa di attestato);

4 novembre 2015 - Corso "Definizione modalità condivise e omogenee di organizzazione della documentazione con DoQUI Acta (modulo C: archiviazione documentazione del personale)" – durata 4 ore - Arpa Piemonte – Torino (attestato);

15 luglio 2015 - Corso "Definizione modalità condivise e omogenee di organizzazione della documentazione con DoQUI Acta (modulo A: progetti)" – durata 4 ore - Arpa Piemonte – Torino (attestato);

15 luglio 2014 - Corso "Aggiornamento sulla gestione della fascicolazione amministrativa con Doqui Acta" – durata 7 ore - Arpa Piemonte – Torino (attestato);

22 novembre 2013 - Corso "Utilizzo dell'applicativo Doqui Acta per la gestione del Protocollo – (modulo B per fascicolatori)" - durata 4 ore - CSI Piemonte – Torino (attestato);

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

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

Progetti - Seminari/Convegni collegati

15 settembre 2014 – 31 dicembre 2014:

Referente amministrativo di Arpa Piemonte per la rendicontazione delle attività del progetto "Interventi di tutela e sensibilizzazione ambientale in Provincia di Vercelli" finanziato dalla Regione Piemonte nell'ambito del PSR 2007/2013 - misura 323.1b - intervento n. 2 "Nuovi strumenti di conservazione e valorizzazione dell'agrosistema risicolo" (DD 919 del 09.09.2014);

17 gennaio 2012:

Bilateral Meeting Arpa Piemonte/Provincia di Vercelli "MED-IPPC-NET: il progetto, la rete, l'evoluzione" - Arpa Piemonte, Vercelli (partecipazione ed attività di docenza);

11 ottobre 2011:

Bilateral Meeting Arpa Piemonte/Arpa Sardegna "MED-IPPC-NET: il progetto e la rete" – Arpa Piemonte, Cagliari (partecipazione e attività di relatore);

19 ottobre 2010:

Convegno "MED-IPPC-NET: il progetto. Il punto sui controlli IPPC in Italia" – Arpa Piemonte, Torino (attestato di partecipazione);

9 maggio 2009 – 12 aprile 2012:

Referente amministrativo di Arpa Piemonte per la rendicontazione delle attività del progetto europeo "Network for strengthening and improving the implementation of the IPPC European Directives regarding the Integrated Pollution Prevention and Control in the Mediterranean (MED-IPPC-NET)" (DD 402 del 19.05.2009);

CUG - Seminari/Convegni collegati

27 febbraio 2020 - oggi:

Nomina a componente, designato dall'Amministrazione, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni di Arpa Piemonte (CUG) (DDG n. 12 del 27.02.2020 e riconferma DDG n. 12 del 09.02.2023); attività nell'ambito della stesura della Relazione annuale sul personale.

10 giugno 2019:

Convegno "3° Forum Regionale dei CUG del Piemonte" – Regione Piemonte – Circolo dei

Lettori - Torino – durata 5 ore (attestato di partecipazione);

6 giugno 2018:

Convegno “2° Forum Regionale dei CUG del Piemonte” – Regione Piemonte – Aula Magna della Cavallerizza Reale - Torino – durata 5 ore (attestato di partecipazione);

24 maggio 2018:

Seminario “Su la testa, giù le mani – Le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, un approccio multidisciplinare” – Rete CUG Torino – Sala Norberto Bobbio - durata 4 ore 30 minuti

12 aprile 2017:

Convegno “1° Forum Regionale dei CUG del Piemonte” - ATC - Sala Lia Varesio - Torino - durata 7 ore 30 minuti (attestato di partecipazione);

1 e 2 dicembre 2016:

Convegno “CIRSDe. Un progetto che continua. Riflessioni e prospettive dopo 25 anni di studi di genere” – Università di Torino, Torino – durata 2 giorni (attestato di partecipazione);

29 ottobre 2015:

Convegno “Il Comitato Unico di Garanzia, una risorsa per le amministrazioni in tempo di crisi” – Rete CUG Torino - Politecnico di Torino – durata 4 ore (attestato di partecipazione);

13 ottobre 2015 – 26 febbraio 2020:

Nomina a componente, designato dall'Amministrazione, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni di Arpa Piemonte (CUG) (DDG n. 125 del 13.10.2015); attività nell'ambito della stesura della Relazione annuale sul personale.

Altri Seminari e Convegni

12 giugno 2020:

Webinar “Verso una nuova normalità. Il Piemonte parte dai dati” – durata 2 ore 30 min;

15 febbraio 2018:

Seminario “La fiscalità locale nel 2018” – ANUTEL – Castello Visconteo Sforzesco – Novara – durata 6 ore 30 minuti (attestato di partecipazione);

9 maggio 2017:

Convegno “Il piano regionale amianto. Aspetti ambientali e sanitari” – Arpa Piemonte - Villa Raby – Torino (attestato di partecipazione);

18 maggio 2012:

Convegno “Il federalismo fiscale – il ruolo degli enti locali nella gestione dei tributi” – Associazione Magistrati Tributarî, Novara - durata 4 ore (attestato di partecipazione);

22 ottobre 2003:

“7° Conferenza Regionale Arpa per lo sviluppo sostenibile” – Centro Congressi Lingotto – Sala 500, Torino (attestato di partecipazione);

marzo – maggio 2002:

Seminario “Corso base Human Resource Management” – ISTUD, Milano – 40 ore (attestato di partecipazione).

giugno 2001:

Seminario “La Normativa e l'organizzazione sicurezza all'interno dell'A.R.P.A.” - durata 1 giorno - Arpa Piemonte, Omegna (attestato di partecipazione).

Docenze

05.05.2023 - docente al corso "Il CUG e Il suo funzionamento" – durata 2 ore e 30 minuti

Commissioni di Concorso in Arpa Piemonte

2023: Componente commissione selezione, chiamata pubblica ai sensi dell'art. 16 della legge 28.02.1987 n. 56 e s.m.i., finalizzata alla copertura di n. 1 posto di operatore tecnico – area del personale di supporto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno da assegnare al Dipartimento territoriale Piemonte Nord Est, con sede in Vercelli – Determinazione Dirigenziale di indizione e nomina commissione n. 477 del 07.06.2023;

2023: Componente commissione selezione, chiamata pubblica ai sensi dell'art. 18 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i., finalizzata alla copertura di n. 1 posto di operatore tecnico – area del personale di supporto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno da assegnare al Dipartimento territoriale Piemonte Nord Est, con sede in Novara – Determinazione Dirigenziale di indizione e nomina commissione n. 330 del 24.04.2023;

2023: Segretario commissione avviso pubblico per titoli e colloquio, per l'assunzione di n. 2 Collaboratori Tecnici Professionali, con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno, per la durata di anni tre, da assegnare al Dipartimento territoriale Piemonte Nord Est, con sede in Omegna. Determinazione Dirigenziale di indizione n. 266 del 03.04.2023 e di nomina n. 408 del 16.05.2023 (codice selezione CTP_K12);

2023: Segretario commissione avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse, di n. 1 posto Collaboratore tecnico professionale - profilo tecnico - Area dei professionisti della salute e dei funzionari – CCNL comparto Sanità del 02.11.2022 - da assegnare al Dipartimento territoriale Piemonte Nord Est – sede di Novara – per le attività laboratoristiche di gascromatografia. Determinazione Dirigenziale di indizione n. 151 del 24/02/2023 (codice selezione LAB_NE);

2022: Segretario commissione concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, per n. 5 posti di Collaboratore Tecnico Professionale - Cat. D (geologi), da assegnare alle strutture dei Dipartimenti di ARPA Piemonte. Determinazione Dirigenziale di indizione n. 155 del 22.02.2022 e di nomina n. 619 del 23.06.2022;

2021: Segretario commissione avviso pubblico per titoli e colloquio, per l'assunzione di n. 2 Collaboratori Tecnici Professionali Cat. D (LM/LS/DL Ingegneria Chimica o Scienze Geologiche o Ingegneria per l'ambiente e il territorio), con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno, per la durata di anni uno, da assegnare al Dipartimento territoriale Piemonte Nord Est. Determinazione Dirigenziale di indizione n. 656 del 14.07.2021;

2021: Segretario commissione avviso pubblico per titoli e colloquio, per l'assunzione di n. 1 Dirigente Amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno, per la durata di anni uno, da assegnare alla Struttura Semplice Ufficio Acquisti Beni e Servizi. Determinazione Dirigenziale di indizione n. 1351 del 31.12.2020;

2020: Segretario commissione avviso pubblico per l'assunzione a tempo pieno e a tempo determinato, nel profilo professionale di Collaboratore Tecnico Professionale, per la selezione di un laureato in Chimica da assegnare al Dipartimento Valutazioni Ambientali.

Determinazione dirigenziale di indizione n. 1088 del 20.11.2019;

2015: Segretario commissione avviso pubblico per l'assunzione a tempo pieno e a tempo

determinato, nel profilo professionale di Assistente tecnico, per la selezione di perito chimico.
Determinazione dirigenziale di indizione n. 9 del 21.01.2015;

2009: Segretario commissione selezione interna per il passaggio verticale dalla categoria C alla categoria D di n. 79 dipendenti dell'Arpa Piemonte, in servizio a tempo indeterminato, appartenenti al profilo professionale di Assistente Tecnico, da selezionare per il conseguimento del profilo professionale di Collaboratore tecnico professionale. Strutture Semplici di Laboratorio.
Determinazione dirigenziale di indizione n. 171/18 del 03.03.2009;

2007: Componente commissione esaminatrice alla pubblica selezione, ex art. 7, comma 2 ed art. 11 L.68/99 per la costituzione di n. 1 rapporto di lavoro a tempo determinato ed a tempo pieno da assegnare alla SS 02.10, sede operativa di Omegna.

Decreto Direttore Generale 171 del 20.04.2007;

2006: Componente commissione esaminatrice alla pubblica selezione, ex art. 7, comma 2 ed art. 11 L.68/99 per la costituzione di n. 1 rapporto di lavoro a tempo determinato ed a tempo pieno da assegnare alla SS 02.10, sede operativa di Vercelli.

Decreto Direttore Generale 440 del 30.10.2006;

2005: Componente commissione esaminatrice alla pubblica selezione, ex art. 7, comma 2 ed art. 11 L.68/99 per la costituzione di n. 2 rapporti di lavoro a tempo determinato ed a tempo pieno da assegnare alla SC 13 – Dipartimento di Vercelli.

Decreto Direttore Generale 305 del 19.05.2005.

Altre esperienze

Dal giugno 2011 all'ottobre 2021 ho ricoperto la carica di Vice Sindaco al Comune di San Nazzaro Sesia, occupandomi di bilancio, tributi, gestione del sito internet e comunicazione; già nel periodo 2006 - 2011 sono stato Assessore allo stesso Comune occupandomi di tributi, ambiente, politiche giovanili, comunicazione e personale. Ho ricoperto, inoltre, la carica di Assessore all'Unione tra i Comuni di San Nazzaro Sesia e Villata dal 2011 al 2016, dove già nel periodo 2007 - 2011 sono stato consigliere.

Nel 2000 ho collaborato con una ditta di informatica come addetto alla lettura ottica; inoltre, ho partecipato alla creazione dell'archivio e alla ricatalogazione dei testi presenti nella biblioteca del mio comune di residenza per la consultazione.

Ho svolto il servizio civile nel settore socio-assistenziale presso una casa di riposo (dal 22 febbraio al 21 dicembre 1999) e ho collaborato con un'associazione onlus per un progetto di assistenza domiciliare ai malati di leucemia nel 1999 (Progetto Emo Casa).

Si autorizza il trattamento dei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data 15.02.2024

Luca Fizzotti

Firmato in originale