

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ALETTO TATIANA SIMONA

E-mail

t.aletto@comune.asti.it (ufficio)

Nazionalità

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01/01/1997 A TUTT'OGGI
COMUNE DI ASTI

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO 36 ORE

Istruttore Amministrativo (cat. C) dal 1/1/1997 al 13/03/1997 presso l'Ufficio Contributi per la Ricostruzione (post alluvione)

Istruttore Amministrativo (cat. C) dal 14/03/1997 al 31/07/2006 presso Risorse umane
Funzionario Amministrativo contabile (cat. D) dal 1/08/2006 a tutt'oggi presso Risorse umane

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

14/02/1995 – 31/12/1996
COMUNE DI ASTI

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

TEMPO DETERMINATO A TEMPO PIENO 36 ORE

Istruttore Amministrativo (cat. C) presso l'Ufficio Contributi per la Ricostruzione (post alluvione)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

Università degli Studi di Torino

Corso di laurea vecchio ordinamento in Economia Aziendale
Sostenuti positivamente n° 16 esami

Nessuna qualifica conseguita – Decadenza dagli studi

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Settembre 1993 – 30/04/1994

Istituto Abilitazione al Lavoro I.A.L. Cisl di via Roero 33 Asti

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Corso di specializzazione informatica di 700 ore Stage formativo finale presso la ditta Arti grafiche T.S.G. di via Mazzini 4 Asti Attestato della Regione Piemonte di Tecnico di automazione di ufficio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Settembre 1998 - 22/07/1993</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri G. A. Giobert di Asti</p> <p>Diploma di Ragioniere e perito commerciale Votazione 56/60</p>

FORMAZIONE PROFESSIONALE

La sottoscritta ha frequentato (in ordine cronologico gli interventi formativi principali, dal più recente):

<p>Aggiornamento formazione dei preposti (Art. 37 c. 6 c. 7 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) a seguito all'emanazione della legge di conversione 17/12/2021 n. 215 Geom. Scaglia Mauro 28/11/2023</p>
<p>Formazione permanente del Bando INPS VALORE PA 2021/22 Corso “Il personale nel pubblico impiego: le più recenti normative in materia di concorsi e di capacità assunzionale nella PA e le nuove modalità di gestione, organizzazione e valutazione del rapporto di lavoro, sia in presenza che a distanza” - Università Modena e Reggio Emilia e La Cremeria - Webinar dal 18 Luglio 2022 al 15 Dicembre 2022 (50 ore)</p>
<p>Laboratorio di competenze manageriali - Gruppo 1 - Asti 13, 27 gennaio 2022 e 8 febbraio 2022 - Incontro conclusivo 2/3/2021</p>
<p>Formazione particolare aggiuntiva per i preposti Art. 37 comma 7 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. ed Acc. CSR del 21/12/2011 - Docenza Scaglia Mauro Consulente esterno - Asti 05/10/2021</p>
<p>Formazione permanente del Bando INPS VALORE PA 2020/21 Corso Gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti. Focus sul metodo anti negatività per la gestione dei conflitti - FORMEL e UNIVERSITA' INSUBRIA - Webinar dal 15 marzo al 4 maggio 2021 (40 ore)</p>
<p>Formazione permanente del Bando INPS VALORE PA 2019/20 Corso Organizzazione, flessibilità, problem solving e sviluppo dei collaboratori. Le competenze chiave per chi opera nelle Pubbliche Amministrazioni - MAGGIOLI e ALMA MASTER BOLOGNA - Torino, settembre-novembre 2020 (40 ore)</p>
<p>Corso “Da capo intermedio a leader” Galgano Formazione S.r.l. di Milano, 30 e 31 maggio 2019 (dalle 9:00 alle 18:00, per un totale di 16 ore)</p>
<p>Corso sulla sicurezza negli ambienti di lavoro – Ditta Sintesi S.p.A. Roma – Asti, 20 e 27/02/2014, 7/3/2014;</p>
<p>Corso di formazione su La spending review per gli Enti locali – Gruppo Maggioli – Asti 16/12/2013 (6 ore, docente dott. Rossi), 06/02/2014 (5 ore, docente ing. Giuseppe Negro) e 11/02/2014 (5 ore, docente dott. Claudio Geniale);</p>
<p>Partecipazione alla IV edizione di “Public Administration Human Resources Community” PAHRC organizzata dalla SDA Bocconi di Milano dal 14 febbraio 2012 all’11 ottobre 2012 (3 incontri)</p>
<p>Partecipazione alla III edizione di “Public Administration Human Resources Community” PAHRC organizzata dalla SDA Bocconi di Milano dal 26 gennaio 2011 al 15 giugno 2011 (2 incontri);</p>
<p>Corso di lingua Inglese presso il British School of Asti della durata di 100 ore per gli anni 2010/2011/2012/2013/2014;</p>
<p>Partecipazione alla II edizione di “Public Administration Human Resources Community” PAHRC organizzata dalla SDA Bocconi di Milano dal 18 novembre 2009 al 6 ottobre 2010 (4 incontri);</p>

Partecipazione alla I edizione di "Public Administration Human Resources Community" PAHRC organizzata dalla SDA Bocconi di Milano da ottobre 2008 a maggio 2009 (5 incontri);
Corso di lingua Inglese livello Intermediate presso il British School of Asti della durata di 130 ore per l'anno 2004/2005/2006; conseguimento del Preliminary English Test (P.E.T.);
Corso Avanzato per Formatore Pubblico organizzato dal Formez di Cagliari Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del Progetto Qualità (13 giorni da giugno 2005 a novembre 2005);
laboratorio esperienziale sulle nuove frontiere della professionalità "Dall'expertise all'intelligenza emotiva", Empatheia Sas di Torino, Verbania Pallanza (VB) dal 22 al 24 settembre 2005;
Bilancio di competenze, a cura di I.A.L. Piemonte di Asti (Psicologa Anna Rodella), maggio / giugno 2004;
Corso di Project management in modalità E-learning della durata di 30 ore, fruito da marzo a settembre 2004;
Partecipazione al Progetto Euro Trainer II, organizzato dal Formez di Cagliari (2004);
partecipazione al Progetto Euro Trainer organizzato dal Formez di Cagliari (settembre-novembre 2003);
Laboratorio numero 4 "Il piano di formazione alla luce del nuovo ordinamento" presso il Centro di Eccellenza per la Pubblica Amministrazione dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Piacenza (insegnante Giuseppe Dott. Braga) da febbraio a luglio 1999 (12 incontri dalle 9 alle 17);

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Altre notizie principali (in ordine cronologico, dalla più recente):

Attribuzione incarico di Posizione Organizzativa per la responsabilità del Servizio Organizzazione Sviluppo Risorse Umane dal 13/11/2016 a tutt'oggi)
Attribuzione di compiti di specifica responsabilità dal 30/04/2007 fino a conclusione riorganizzazione Ente novembre 2016
Componente di varie commissioni di concorso e di corsi professionali dal 1999 a tutt'oggi;
Attività di tutoraggio prestata nei corsi formativi organizzati nell'ambito del Servizio Civile Nazionale Volontario per gli anni 2005, 2006 e 2007;
attività di tutoraggio prestata nei corsi formativi per Obiettori di coscienza (legge 230/98), per gli anni 2003 e 2004, esercitata attraverso la gestione delle relazioni con le sedi di destinazione degli Obiettori e con Obiettori e Volontari stessi, la supervisione delle attività formative effettuate, il contatto con i docenti;
Componente del gruppo di supporto ai Presidenti di seggio per ogni tornata elettorale del Comune di Asti dal turno elettorale 2002 (elezioni amministrative) a tutt'oggi;
Componente di vari gruppi di lavoro negli anni 1999-2005;
Nomina a interfaccia per il Controllo di gestione per il Settore Organizzazione e S.I. a far data dal 13 aprile 1999 a tutt'oggi

Nomina a interfaccia informatica per il Settore Organizzazione e S.I. con Determinazione Dirigenziale numero 90 in data 26/01/1999, dalla data dell'atto a oggi;

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

Asti lì lunedì 18 marzo 2024