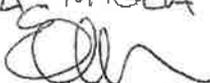


CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	ELENA MIGLIA
Data e luogo di nascita	16 settembre 1967 BOLOGNA

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Torino A.A. 1993/94 con tesi sulle Modalità di gestione dei Servizi Pubblici Locali (Prof. Mario Rey), con votazione 103/110
Altri titoli di studio e professionali	Master "Nuovi modelli organizzativi applicati alla PA: la Lean Organization" Corso Universitario di aggiornamento Professionale a.a. 2013/14 Master universitario di formazione manageriale per Dirigente dell'Ente Locale 2010 (160 ore) organizzato dall'Università degli Studi di Torino in collaborazione con il Settore formazione della Città di Torino con voto 109/110 Master post-universitario di II livello in <i>Diritto della Pubblica Amministrazione</i> Facoltà di Giurisprudenza di Torino (500 ore) A.A. 2006/07 con voto di 105/110 Corso universitario singolo <i>Organizzazione e gestione delle Risorse Umane</i> - Prof. Capranico - presso la Facoltà di Psicologia di Torino A.A. 2000/01 Maturità presso il Liceo Classico Cavour di Torino

ELENA MIGLIA


Esperienze professionali	<p>Dal 2016 responsabile del progetto SW per la Città di Torino</p> <p>Dal 2016 anche referente degli adempimenti in materia di accesso civico generalizzato</p> <p>Dal 2015 anche referente del progetto Ufficio situazione Unico per la gestione unificata del personale nei differenti grandi edifici della Città</p> <p>Da Settembre 2013 anche responsabile degli adempimenti in materia di trasparenza per la Città ed in particolare per la creazione ed aggiornamento della pagina Amministrazione Trasparente e per la redazione del Programma triennale della Trasparenza.</p> <p>Dal 12 dicembre 2012 ad oggi svolge incarico di <u>PO con delega di firma presso Servizio Centrale Organizzazione, in materia di Contenzioso con i dipendenti e relazioni sindacali, istituti giuridici del rapporto di lavoro e adempimenti ai sensi del D.Lgs. 81/08.</u></p> <p>Concorso per dirigente annullato dal Consiglio di Stato con sentenza del 11 dicembre 2012. Viene mantenuta la medesima posizione con attribuzione di delega di firma su personale e capitoli di bilancio</p> <p>Dall'autunno 2012 anche Responsabile del progetto <u>Telelavoro.to.com</u> della Città di Torino, che in data odierna conta 45 postazioni in telelavoro</p> <p>Dal 1 marzo 2012 anche incarico <i>ad interim</i> presso la Direzione Centrale Corpo di polizia municipale- Servizio Comando (controllo di gestione, gestione del personale, sviluppo ed innovazione, certificazione di qualità)</p> <p>Dal 1 dicembre 2010 <u>Dirigente presso S.C. Risorse Umane Settore "Rapporti Sindacali e Controversie in materia di rapporti di lavoro" della Città di Torino.</u></p> <p>Dal 30 luglio 2008 P.O. con Delega con delega di firma presso S.C. Risorse Umane Aspetti giuridici, controversie in materia di lavoro, medicina legale e sicurezza dei lavoratori</p> <p>Dal 1 aprile 2003 PO presso S.C. Risorse Umane Aspetti giuridici e controversie in materia di lavoro</p> <p>Dal aprile 2002 funzionario responsabile dell'applicazione degli istituti giuridici del personale presso S.C. Risorse Umane della Città di Torino</p> <p>Dal 5 novembre 1999 assunta come RNA Responsabile Nucleo Amministrativo, VIII livello, ora categoria d'ingresso D3 a tempo indeterminato, presso Circostrizione Amministrativa 5 della Città di Torino con attività di supporto agli organi ed alle attività istituzionali quali consigli e commissioni, gestione del bilancio e di provvedimenti di spesa ed organizzazione di eventi</p> <p>Dal 2 novembre 1998 al 31 marzo 1999 RUA Responsabile Ufficio Amministrativo t.d. presso Divisione Cultura della Città di Torino</p>
Competenze Professionali	<p>Esperienza pluriennale nella gestione di gruppi di lavoro specialistici su materie legate alla gestione del rapporto di lavoro (circa 30 persone)</p> <p>Funzione di Staff per il Comune di Torino su interpretazione e gestione della normativa di legge e contrattuale in materia di personale e istituti legati alla</p>

	<p>gestione del rapporto di lavoro in genere.</p> <p>Partecipazione ai tavoli sindacali della Città come componente della delegazione trattante di parte datoriale, finalizzati alla contrattazione integrativa su materie generali e specialistiche e redazione degli accordi, anche in materia di valutazione e gestione della performance.</p> <p>Rappresentanza in giudizio dell'Ente su delega del sindaco su tutte le controversie in materia di lavoro, in collaborazione con la Civica Avvocatura redazione degli atti di difesa</p> <p>Partecipazione alla progettazione ed adeguamento dei programmi di gestione del personale ed ai progetti di dematerializzazione.</p> <p>Gestione di propri capitoli di bilancio e procedure di gara.</p> <p>Responsabilità per la gestione della parte relativa all'applicazione del D. Lgs. 81/08 in particolare in relazione alla sorveglianza sanitaria e ad ai medici competenti dell'Ente .</p> <p>Presta docenza specialistica a gruppi di piccole e grandi dimensioni all'interno dell'Ente e per Enti esterni in materia di trasparenza, aggiornamento normativo nella gestione del personale, conflitto di interesse, smartworking, risorse decentrate, etc.</p> <p>Membro di commissioni di concorso per la Città di Torino e per Enti esterni quali, ad esempio AFC Torino Spa nel dicembre 2017.</p> <p>L'attività pluriennale di responsabile del Settore Contenzioso con i dipendenti ed il ruolo di rappresentante della Direzione Organizzazione nel CUG hanno consentito di acquisire esperienza in materia di mobbing, demansionamento, discriminazioni, pari opportunità ed ottime capacità di gestione dei conflitti e mediazione.</p>
Capacità linguistiche	Inglese scritto e parlato: buono
Capacità nell'uso delle tecnologie	Ottima conoscenza degli applicativi di office automation

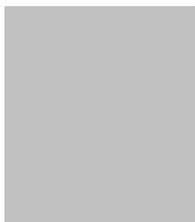
ERENA MIGLIA


<p style="text-align: right;">Altro</p> <p style="text-align: center;">4</p>	<p>Dal 1 agosto 2014 svolge funzioni di OIV, Organismo Indipendente di Valutazione, presso l'Agenzia per la Mobilità Metropolitana (mandato triennale). Incarico rinnovato nell'agosto 2016 per il triennio successivo</p> <p>Dal 2004 ad oggi Componente del Comitato Pari Opportunità della Città di Torino in rappresentanza del S.C. Risorse Umane, attualmente Comitato Unico di Garanzia</p> <p>Relatrice a numerosi convegni in materia di Smartworking e forme flessibili di lavoro presso il Politecnico di Milano- Osservatorio HR ed enti quali la Trentino School of Management e la Scuola Normale Superiore di Pisa</p> <p>Responsabile del progetto Telelavoro.to.com avviato nel 2013 che ha portato ad una innovativa sperimentazione di telelavoro nella Città di Torino.</p> <p>Responsabile del progetto di sperimentazione di nuovi profili orari nella Città di Torino per la conciliazione dal 2014</p> <p>Docente in numerosi corsi in materia di istituti contrattuali dei pubblici dipendenti, conflitto di interesse, FOIA e trasparenza per la Città di Torino e per Enti esterni.</p> <p>Si indicano a mero titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Docenza in materia di smartworking e forme flessibili di lavoro per Ente Formativo Formel presso la sede di Mestre, giugno 2018 • Docenza in materia di trasparenza per ente Formativo CSA per tutto il personale dell' EDISU marzo 2018 • Docenza a tutti di dirigenti del Comune di Torino in materia di conflitto di interesse nel corso del 2016/17 • Docenza nell'ambito di una procedura selettiva rivolta a tutti i funzionari del Comune di Torino in materia di novità della legge madia, forme flessibili, foia e trasparenza ultimo trimestre 2017 • Docenza presso Ente formativo CSA in materia di smartworking e telelavoro - settembre 2017 • Docenza presso Facoltà di Scienze Politiche- Master in Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane sui temi Lo sciopero dei pubblici dipendenti (18 novembre 2011) e Gli incentivi retributivi nella Pubblica amministrazione: il caso italiano e le esperienze di alcuni paesi europei (30 marzo 2012 e 22 maggio 2015) • Docenza presso Ente di gestione delle aree protette dell'Area metropolitana di Torino in materia di trasparenza e codice di comportamento (dicembre 2014 - febbraio 2015) <p>Partecipazione a numerosi corsi in materia di gestione del personale, trasparenza, leadership presso vari enti di Formazione e nel contesto della formazione di Valore PA, finanziata dall'INPS.</p> <p>Partecipazione al Corso "Processo del lavoro nella PA e difesa in giudizio", presso Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, giugno 2005</p> <p>Partecipazione con profitto al Master SEM Social Enterprise Management-Formazione Funzionari terzo settore presso il Consorzio ICS di Torino (400 ore) ottobre '96-aprile '97</p>
--	---

Torino 27/6/2018

Elena MIGLIA
EM

INFORMAZIONI PERSONALI



Maria Antonietta Demuru

 Via Soglio 14 14020 Cortanze AT

 347/2100216

 m.demuru@comune.asti.it

Sesso F | Data di nascita 26/10/1956 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA
TITOLO DI STUDIOFunzionario Amministrativo Contabile
Diploma Maturità MagistraleESPERIENZA
PROFESSIONALE

1979 assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Asti
Dal 2012 incaricata presso la segreteria dell'assessorato servizi sociali del Comune di Asti
Dal 2010 al 2012 funzionario amministrativo contabile presso il settore servizi sociali del Comune di Asti
Dal 1995 al 2010 istruttore amministrativo contabile presso il Teatro Comunale Alfieri
Dal 1994 al 1995 incaricata presso la segreteria dell'assessorato alla cultura
Dal 1987 al 1994 istruttore amministrativo contabile presso l'Ufficio Commercio Ambulante
Dal 1979 al 1987 educatrice presso l'asilo nido comunale Fortino

Lingua madre
Competenze comunicative

Italiano

▪ Buone competenze comunicative, organizzative e logistiche con i partner dei progetti e nel campo dell'integrazione lavorativa e sociale delle persone richiedenti asilo e vittime di tratta

Competenze professionali

▪ Buone competenze degli strumenti informatici
▪ Buone competenze relative alle rendicontazioni contabili dei progetti seguiti
▪ Buone capacità organizzative nelle attività di segreteria

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Asti 08/01/2019

Maria Antonietta Demuru

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

BERLINGHIERI GILBERTO

16/07/1961

366.8242878

g.berlinghieri@comune.asti.it

italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

attualmente

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

Servizio di ruolo a tempo pieno e indeterminato al Comune di Asti con livello retributivo D6

COMUNE DI ASTI

Pubblica Amministrazione

Dal 01/01/2018 Promozione orizzontale in categoria D6

Dal 14.11.2016 incarico di responsabile di Posizione Organizzativa per il Servizio Operativo Lavori Pubblici nell'ambito del Settore LL.PP. del Comune di Asti

- Gestione delle procedure relative agli affidamenti d'importo inferiore ad € 40.000,00 delle forniture direttamente gestite dal personale operativo comunale;
- Monitoraggio e controllo magazzini del Settore;
- Gestione degli interventi previsti dal Piano di protezione civile comunale ed interventi di soccorso in occasione di calamità, disastri o infortuni di privati cittadini;
- Gestione autoparco e trasporto scolastico;
- Manutenzione ordinaria delle proprietà comunali, su debita richiesta da parte dei vari servizi competenti, con l'ausilio del personale operativo comunale;
- Raccolta e conservazione della documentazione tecnica, redatta dagli uffici competenti, relativa agli immobili di proprietà comunale;
- Monitoraggio e riaccertamento dei residui attivi e passivi relativi alle entrate e alle spese correnti e di investimento di competenza anche per predisposizione del conto annuale del bilancio;
- Responsabile del procedimento per ogni pratica afferente il proprio servizio salvo diversa indicazione del Dirigente.

Dal 11/01/2016 al 13/11/2016

Incarico di responsabile della Unità Operativa "Gestione Personale Operativo" nell'ambito del Settore LL.PP. del Comune di Asti

Dal 01/01/2016 al 10/01/2016

Servizio di ruolo a tempo pieno e indeterminato in qualità di funzionario

tecnico presso l'ufficio espropri della Provincia di Asti

Dal 01/08/2012 al 31/12/2015

Conferimento incarico di posizione organizzativa per la sezione "Supporto tecnico amministrativo ai reparti ed espropri" presso il Servizio Manutenzione Generale, Viabilità e Patrimonio della Provincia di Asti

Dal 01/04/2012 al 31/07/2012

Proroga conferimento incarico di posizione organizzativa per la sezione "Supporto tecnico amministrativo ai reparti ed espropri" presso il Servizio Manutenzione Generale, Viabilità e Patrimonio della Provincia di Asti

Dal 01/01/2010

Riconoscimento profilo giuridico di Funzionario Tecnico

Dal 01/07/2009

Promozione orizzontale in categoria D5

Dal 01/04/2009

Conferimento incarico per anni 3 di posizione organizzativa per la sezione "Supporto tecnico amministrativo ai reparti ed espropri" presso il Servizio Manutenzione Generale, Viabilità e Patrimonio della Provincia di Asti

Dal 01/01/2005 al 31/03/2009

Conferimento incarico di posizione organizzativa per la sezione "Espropri" presso il Servizio Viabilità della Provincia di Asti

Dal 01/01/2004

Promozione orizzontale in categoria D4

Dal 01/08/2001

Servizio di ruolo a tempo pieno e indeterminato in qualità di coordinatore tecnico presso l'ufficio espropri della Provincia di Asti

Dal 01/01/2000 al 31/07/2001

Servizio di ruolo a tempo pieno e indeterminato in qualità di coordinatore tecnico presso l'ufficio di protezione civile della Provincia di Asti

Dal 01/07/1999

Promozione orizzontale in categoria D3

Dal 01/03/1996 al 31/12/1999

Servizio di ruolo a tempo pieno e indeterminato in qualità di coordinatore tecnico presso l'ufficio viabilità della Provincia di Asti

Dal 01/01/1992 al 29/02/1996

Servizio di ruolo a tempo pieno e indeterminato in qualità di geometra – responsabile dell'ufficio tecnico comunale – del Comune di Casorzo (AT)

Dal 01/10/1982 al 31/12/1991

Servizio di ruolo a tempo pieno e indeterminato in qualità di geometra – responsabile dell'ufficio tecnico comunale – dell'Associazione dei Comuni di Casorzo – Grana – Grazzano Badoglio (AT)

Dal settembre 1981 al settembre
1982

Servizio e attività tecnica presso diversi studi professionali di ingegneria e geometri

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Luglio 1981

Diploma di geometra conseguito presso l'Istituto Tecnico "G.A.Giobert" di Asti

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

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

INGLESE

BUONO
BUONO
BUONO

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza dei principali pacchetti software e loro applicativi: windows, microsoft word, office, excel

CORSI FREQUENTATI

Corso di formazione di protezione civile sul tema "Progetto di educazione al rischio";
Corso di formazione di protezione civile sul tema "Militi del distacco d'intervento in caso di catastrofe (DIC);
Il nuovo codice della strada;
Sicurezza sul lavoro nei cantieri temporanei o mobili (Dlgs 14 agosto 1996 n.494);
Gli appalti pubblici di forniture e gli appalti pubblici di servizi;
Corso Regione Piemonte per "Disaster Management";
La protezione civile nella disciplina normativa e le organizzazioni di volontariato;
Corso di aggiornamento in ingegneria sismica per tecnici delle pubbliche amministrazioni;
Corso Regione Piemonte "Previsione e gestione dei fenomeni alluvionali – Gli strumenti operativi";
Giornata di studio sull'Euro;
Corso sugli espropri;
Il Nuovo Testo Unico in materia di Edilizia;
Corso in materia di rilievi topografici;
Convegno sul tema "La nuova legge n.241/1990 dopo le modifiche apportate dalle legge n.15/2005 e dalla legge 80/2005;
Corso di formazione specialistica nel settore della conoscenza e dell'intervento sul paesaggio;
Bilancio di previsione 2006 e legge finanziaria 2006;
Corso sul testo unico degli espropri;
Corso sulla progettazione stradale;
Il codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
La semplificazione documentale e il nuovo codice dell'amministrazione digitale;
Corso sulla disciplina dell'azione amministrativa;
Sicurezza stradale;
Progettazione delle terre rinforzate;
La responsabilità delle Amministrazioni Provinciali per i danni fauna selvatica. Profili di rischio, analisi giurisprudenziale e tutela assicurativa;
Incontro form-azione per l'applicazione efficace del D. Lgs.150/09 sotto il profilo della performance e della trasparenza;
Corso Regione Piemonte "Protezione Civile";
La manovra di Bilancio 2011;
D.P.R. 207;
I conglomerati bituminosi;
Seminario "Nuove tecnologie nelle sovrastrutture";

Corso di aggiornamento “L’acquisizione sanante di beni occupati senza titolo” e “Le nuove indennità di esproprio per terreni non edificabili”;
Incontro di aggiornamento per l’applicazione del D. Lgs.33/2013 e della Legge 190/2012.

PATENTE

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 14 marzo 2019

Gilberto Berlinghieri