

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALETTA TATIANA SIMONA**

E-mail t.aletto@comune.asti.it

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 07/06/1974 TORINO (TO)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/01/1997 A TUTT’OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ASTI**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
- Tipo di impiego **TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO 36 ORE**
- Principali mansioni e responsabilità **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) **14/02/1995 – 31/12/1996**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ASTI**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
- Tipo di impiego **TEMPO DETERMINATO A TEMPO PIENO 36 ORE**
- Principali mansioni e responsabilità **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 **Università degli Studi di Torino**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di laurea vecchio ordinamento in Economia Aziendale**
Sostenuti positivamente n° 16 esami
- Qualifica conseguita **Nessuna qualifica conseguita – Decadenza dagli studi**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) **Settembre 1993 – 30/04/1994**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Abilitazione al Lavoro I.A.L. Cisl di via Roero 33 Asti**

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

- 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)

Settembre 1998 - 22/07/1993
 Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri G. A. Giobert di Asti
 Diploma di Ragioniere e perito commerciale
 Votazione 56/60

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Negli anni 1999-2016 la sottoscritta ha frequentato (in ordine cronologico, dal più recente):

1	Convegno "Le politiche per il personale tra legge di stabilità e attuazione della riforma" Anci Piemonte Asti 20 maggio 2016 (dalle 9:30 alle 13:30);
2	Corso di formazione "Le novità nel pubblico impiego introdotte dai D.Lgs. 80 e 81 del 2015 (entrati in vigore il 25 giugno 2015) attuativi del Jobs Act" Prof. Riccardo Lasca Caldarini&Associati Asti 25 febbraio 2016 (dalle 9 alle 14);
3	Corso di formazione "Le più recenti novità in materia di personale nella Legge di Stabilità e nel Decreto Milleproroghe" Prof. Arturo Bianco Pubbliformez Torino 28 gennaio 2016 (dalle 9 alle 16:30);
4	Corso di formazione su MEPA e CONSIP Corso operativo con esercitazioni pratiche per l'utilizzo della piattaforma e aggiornato alle ultime novità – Caldarini&Associati Torino 8 ottobre 2015 (6 ore);
5	Corso di formazione su "La sanatoria per gli Enti Locali dei fondi della contrattazione decentrata" dott. Cananzi Pubbliformez Torino 20/11/2014 (6 ore);
6	Corso sulla sicurezza negli ambienti di lavoro – Ditta Sintesi S.p.A. Roma – Asti, 20 e 27/02/2014, 7/3/2014;
7	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);
8	Corso di formazione su La riforma della contabilità finanziaria comunale Verso l'armonizzazione contabile degli Enti Pubblici - Dott. Maurizio Delfino dello Studio Delfino & Partners spa - Asti 4/11/2013 (4 ore);
9	corso di formazione "Contratto decentrato e conto annuale" Publika con la docenza di Gianluca Bertagna Milano 21 maggio 2013;
10	Incontro di aggiornamento in materia di personale con la docenza del Dott. Luca Di Donna dello Studio Delfino Asti 18 dicembre 2012;
11	Corso "La spending review: la gestione del personale" con la docenza del Dott. Marco Rossi, SSPAL Asti 22/10/2012;
12	giornata formativa "La circolare 25/2012 della R.G.S. Schemi standard di relazione illustrativa e tecnico finanziaria al contratto integrativo" con la docenza del Dott. Giuseppe Cananzi Dirigente M.E.F. R.G.S. Uff. XVI IGOP - Pubbliformez Torino 27/09/2012;
13	corso di formazione "Costruire i Piani di Razionalizzazione" Publika con la docenza di Gianluca Bertagna Milano 16 febbraio 2012;

14	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)
15	incontro di aggiornamento e approfondimento normativo avente titolo "Come cambiano le entrate, la contabilità, la gestione – Le novità normative del federalismo e della doppia manovra estiva" con la docenza del dr. Maurizio Delfino Asti 27 ottobre 2011;
16	Corso di formazione "La costituzione del fondo e la contrattazione per le risorse decentrate" Pubbliformez con la docenza di Arturo Bianco Torino 27 giugno 2011;
17	Seminario "L'attuazione della riforma Brunetta: esperienze, criticità e prospettive" Formezitalia e ANCI Torino 20 aprile 2011;
18	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);
19	Corso di lingua Inglese presso il British School of Asti della durata di 100 ore per gli anni 2010/2011/2012/2013/2014;
20	Giornata di studio "La misurazione e la valutazione delle prestazioni L'applicazione del d.lgs. N. 150/2009, la performance e gli effetti del dl n. 78/2010" con la docenza di Arturo Bianco Formel Moncalieri (TO) 19 gennaio 2011;
21	Seminario "La comunicazione non verbale: comprendere meglio situazioni e persone" Galgano Formazione Torino 10 novembre 2010;
22	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);
23	Corso "Il Testo Unico e i Principi Contabili" organizzato dallo Studio Delfino&Partners di Alessandria ad Asti il 20, 22 e 27 maggio 2010 e il 14 giugno 2010 (12 ore);
24	Corso "La contrattazione decentrata integrativa: procedimento, attori e strategie" organizzato da Formel a Milano il 18 febbraio 2010;
25	Corso "Redazione degli atti, procedimento amministrativo e diritto di accesso" organizzato da Formel ad Asti il 2 e 3 luglio 2009;
26	Partecipazione a Seminario sullo Sportello Polifunzionale - Sistema Susio - Asti 28 maggio 2009;
27	Partecipazione al "Laboratorio di benchmarking sulla performance degli Enti Locali" realizzato dal Formez il giorno 30 marzo 2009 a Milano;
28	Inaugurazione dello Sportello Polifunzionale della Città di Rivoli (TO) e relativo convegno, Rivoli 20 febbraio 2009;
29	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);
30	Giornata di studio "La costituzione, l'integrazione e l'utilizzo del fondo di alimentazione del salario accessorio" organizzato da Formel a Milano il 23 settembre 2008;
31	Seminario sul tema "La realizzazione degli sportelli unici polivalenti: come ripensare il rapporto con il cittadino" organizzato da Galgano Formazione a Milano il 13 e 14 novembre 2007;
32	Convegno "Le opere pubbliche nella Regione Piemonte le innovazioni introdotte dal Codice dei Contratti Pubblici" organizzato dalla Regione Piemonte a Torino il 22 maggio 2007;
33	Convegno "La formazione professionale: strumento di crescita e di sviluppo" organizzato dalla Provincia di Asti il 17 aprile 2007;
34	Corso di lingua Inglese livello Intermediate presso il British School of Asti della durata di 130 ore per l'anno 2004/2005/2006; <u>conseguimento del Preliminary English Test (P.E.T.)</u> ;

35	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);
36	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;
37	corso "La valutazione dei risultati della formazione", Torino 29 aprile 2005, Studio Selfohr;
38	corso People satisfaction Il monitoraggio della soddisfazione del personale, Torino 10 novembre 2004 Galgano formazione;
39	Bilancio di competenze, a cura di I.A.L. Piemonte di Asti (Psicologa Anna Rodella), maggio / giugno 2004;
40	Corso di Project management in modalità E-learning della durata di 30 ore, fruito da marzo a settembre 2004;
41	Corso di formazione "Il piano di formazione: modalità di predisposizione e gestione" organizzato da Lattanzio&Associati di Bari, Milano 28 e 29 giugno 2004;
42	Partecipazione al Progetto Euro Trainer II, organizzato dal Formez di Cagliari (2004);
43	Corso di lingua Inglese intermedio della durata di 20 ore organizzato dal C.T.P. istruzione e formazione in età adulta della Scuola Media Statale "L. C. Goltieri" di Asti attestato del Ministero Pubblica Istruzione dal 15/10/2003 al 17/12/2003 (ins. Prof.ssa Talenti);
44	partecipazione al Progetto Euro Trainer organizzato dal Formez di Cagliari (settembre-novembre 2003);
45	incontro "Il sistema formativo della Pubblica Amministrazione in Piemonte" organizzato da AIF di Torino a Torino il 26 settembre 2003;
46	partecipazione a selezione della Banca Mediolanum (Test psicoattitudinale, colloqui individuale e seminario informativo "All in one day") nel giugno/luglio 2003; rinuncia della sottoscritta alle fasi successive in quanto comportavano assunzione nell'organico della Banca stessa;
47	Corso di Spagnolo intermedio della durata di 20 ore organizzato dal C.T.P. istruzione e formazione in età adulta della Scuola Media Statale "L. C. Goltieri" di Asti attestato del Ministero Pubblica Istruzione maggio 2003 (ins. Prof.ssa Grattarola);
48	Corso di Spagnolo base della durata di 20 ore organizzato dal C.T.P. istruzione e formazione in età adulta della Scuola Media Statale "L. C. Goltieri" di Asti attestato del Ministero Pubblica Istruzione 22/02/2003 (ins. Prof.ssa Figueroa);
49	Corso di lingua Inglese intermedio della durata di 20 ore organizzato dal C.T.P. istruzione e formazione in età adulta della Scuola Media Statale "L. C. Goltieri" di Asti attestato del Ministero Pubblica Istruzione 08/01/2003 (ins. Prof.ssa Lovotrico);
50	Corso "Il piano annuale di formazione, la direttiva Frattini, le risorse destinate alla formazione e le potenzialità dell'E-Learning", 4 giornate ottobre/dicembre 2002 organizzato dalla Scuola di P.A. S.p.a. di Lucca – Isvor Knowledge System;
51	Corso di aggiornamento per personale cat. C della durata di 3 giornate dal 12 al 14 novembre 2002 organizzato dalla Scuola di P.A. S.p.a. di Lucca – Isvor Knowledge System;
52	Corso di lingua Inglese avanzato della durata di 20 ore organizzato dal C.T.P. istruzione e formazione in età adulta della Scuola Media Statale "L. C. Goltieri" di Asti attestato del Ministero Pubblica Istruzione 10/04/2002 (ins. Prof.ssa Talenti);
53	Corso di Lingua Inglese livello intermedio organizzato dall'Associazione Culturale Club Linguistico in collaborazione con il Comune di Asti a.s. 2000/2001 di 50 ore (ins. Julie Daynes) attestato 28/06/2001;
54	Laboratorio Ufficio Europa presentazione del Centro di Eccellenza di Piacenza il 30 gennaio 2001 a Vercelli;

55	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 (in ordine cronologico, dalla più recente):

1	Ottenimento del premio di qualità 2015;
2	Componente commissione per mobilità compensativa in interscambio, D.D. N. 711 DEL 22/4/2016;
3	Rinnovo compiti di specifica responsabilità, O.D.S. 31 in data 30 marzo 2015 (validità fino a conclusione riorganizzazione Ente);
4	Rinnovo compiti di specifica responsabilità, O.D.S. 97 in data 11 dicembre 2014 (validità fino al 31 marzo 2015);
5	Ordine di servizio n. 60 del 02/09/2014 per attività di studio logistica uffici comunali;
6	Rinnovo compiti di specifica responsabilità, O.D.S. 140 in data 31 dicembre 2013 (validità fino al 31 dicembre 2014);
7	Rinnovo compiti di specifica responsabilità, O.D.S. 88 in data 31 luglio 2013 (validità fino al 31 dicembre 2013);
8	Ottenimento del premio di qualità 2012;
9	Rinnovo compiti di specifica responsabilità, O.D.S. 33 in data 05 aprile 2013 (validità fino al 31 luglio 2013);
10	Rinnovo compiti di specifica responsabilità, O.D.S. 177 in data 12 novembre 2012 (validità fino al 31 marzo 2013);
11	Componente della commissione esaminatrice AT/40 del Corso base di Operatore Socio Sanitario (1000 ore) Fondazione Casa di Carità Arti e mestieri Onlus di Asti il 5-6/12/2012 ;
12	Rinnovo compiti di specifica responsabilità, O.D.S. 104 in data 10 luglio 2012 (validità fino al 31 ottobre 2012);
13	Ottenimento del premio di qualità 2010;
14	Conferma compiti di specifica responsabilità, O.D.S. 65 in data 26 gennaio 2012 (validità fino a scadenza mandato del Sindaco);
15	Attribuzione compiti di specifica responsabilità, O.D.S. 110 in data 24 febbraio 2011 (validità fino al 31 dicembre 2011);
16	Ottenimento del premio di qualità 2009;
17	Ottenimento del premio di qualità 2008;
18	Componente dell'Equipe Didattico Organizzativa del corso "Elementi di assistenza familiare" organizzato da APRO Alba Barolo Agenzia PROfessionale di Alba (CN) dal gennaio 2009;
19	Componente della commissione esaminatrice del Corso base di Operatore Socio Sanitario (1000 ore) presso AFT IAL CISL di Asti;
20	Attribuzione compiti di specifica responsabilità, O.D.S. 65 in data 26 gennaio 2009 (validità fino al 31 dicembre 2010);

21	Attribuzione compiti di specifica responsabilità, O.D.S. 105 in data 7 febbraio 2008 (validità fino al 31 dicembre 2008);
22	Componente della commissione esaminatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a t.d. di n. 7 unità di Istruttore Tecnico categoria C posizione economica C1 in qualità di segretaria, D.G.C. 547 del 4/12/2007;
23	Attribuzione compiti di specifica responsabilità, O.D.S. 31 in data 30 aprile 2007;
24	Ottenimento del premio di qualità 2006;
25	Componente gruppo di lavoro per la definizione del Bilancio sociale 2005;
26	Componente gruppo di lavoro per l'implementazione del Sistema di Gestione ambientale, O.D.S. 66 in data 15 aprile 2005 e D.D. 678 in data 8 marzo 2007;
27	attività di tutoraggio prestata nei corsi formativi organizzati nell'ambito del Servizio Civile Nazionale Volontario per gli anni 2005, 2006 e 2007;
28	Componente gruppo di lavoro per la definizione del Piano di zona dell'Ente, D.D. 2613 in data 23/11/2004;
29	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;
30	Componente della commissione esaminatrice del I e II modulo integrativo per la riqualifica di Assistenti Domiciliari e Servizi Tutelari (A.D.e.S.T.) in Operatori Socio Sanitari (O.S.S.) in qualità di segretaria;
31	Progressione orizzontale anno 2003 (passaggio dalla categoria economica C2 a C3);
32	Ottenimento del premio di qualità 2003;
33	Componente del Comitato Tecnico Scientifico e dell'Equipe Didattico Organizzativa nell'Associazione Temporanea di Scopo IAL/ASL/Comune di Asti, D.D. 2177 5/11/2003;
34	Componente della commissione esaminatrice del concorso interno per esami per la copertura di un posto di Istruttore tecnico cat. C1 in qualità di segretaria, D.D. 930 23/05/2003;
35	Nomina a interfaccia per il Controllo di gestione per l'Area n. 2 per l'anno 2003;
36	Componente gruppo di lavoro per Piano di formazione, D.D. 179 in data 5 febbraio 2003;
37	Ottenimento del premio di qualità 2002;
38	Componente della commissione esaminatrice del concorso interno per esami per la copertura di un posto di cuoco in qualità di segretaria, D.D. 1063 22/05/2002;

39	Componente della commissione esaminatrice del concorso interno per esami per la copertura di un posto di operatore aree verdi in qualità di segretaria, D.D. 1063 22/05/2002;
40	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;
41	Componente gruppo di lavoro per la definizione di un metodo per la predisposizione del Piano di formazione dell'Ente, D.D. 61 in data 21/01/2000;
42	Progressione orizzontale anno 2000 (passaggio dalla categoria economica C1 a C2);
43	Ottenimento del premio di qualità 1999;
44	Componente gruppo di lavoro per la preparazione di una proposta di articolazione della macrostruttura dell'Ente, D.D. 2127 in data 29/11/1999;
45	Componente gruppo di lavoro di supporto operativo alla Direzione Generale per l'implementazione dell'Assetto organizzativo, Ordine Di Servizio 68 in data 19/07/1999;
46	Componente della commissione esaminatrice del concorso interno per esami per la copertura di un posto di addetto stamperia 4° q.f. in qualità di segretaria, D.D. 450 30/03/1999;
47	Componente del gruppo di lavoro per la predisposizione di proposte tecniche per l'applicazione del nuovo ordinamento professionale del personale, D.D. 723 del 19/05/1999;
48	Nomina a interfaccia per il Controllo di gestione per il Settore Organizzazione e S.I. a far data dal 13 aprile 1999 al 31 dicembre 2001;
49	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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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

SONO IN GRADO DI COMUNICARE IN MODO CHIARO E PRECISO, RISPONDENDO A SPECIFICHE RICHIESTE DELL'UTENZA DI RIFERIMENTO.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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

SONO IN GRADO DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITA' E ASSUMENDO RESPONSABILITA'.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT, DEL PACCHETTO OFFICE E DI INTERNET

PATENTE O PATENTI

B

Asti lì martedì 22 novembre 2016

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".