

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Cognome e Nome:</b>	PITARO ALESSANDRA
------------------------	-------------------

<b>Data di nascita</b>	20 GIUGNO 1973
------------------------	----------------

<b>Qualifica:</b>	DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
-------------------	--------------------------

<b>Amministrazione:</b>	COMUNE DI VERCELLI
-------------------------	--------------------

<b>Incarico attuale:</b>	RESPONSABILE SERVIZIO SOSTEGNO E PROMOZIONE SOCIALE
--------------------------	---

<b>Numero telefonico dell'ufficio:</b>	0161 596228
--	-------------

<b>Fax dell'ufficio:</b>	0161 596517
--------------------------	-------------

<b>E-mail istituzionale:</b>	alessandra.pitaro@comune.vercelli.it
------------------------------	--------------------------------------

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio:</b>	Laurea in Giurisprudenza conseguita nell'anno 1998 presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
--------------------------	--

<b>Altri titoli di studio e professionali:</b>	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita nell'anno 2004 presso la Corte d'Appello di Catanzaro
--	---

	<p>Diploma di Specializzazione del "Master in Direzione Locale" – Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca – 15 giornate – 100 ore – anno 1999</p> <p>Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nell'anno 1992 presso l'Istituto Tecnico Commerciale "C. Cavour" di Vercelli</p> <p>Diploma di Operatore Programmatore conseguito nell'anno 1992 presso il Centro di Formazione Professionale Informatica di Torino</p>
--	--

<p><b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti):</b></p>	<p>dal 01.09.2010  dipendente del Comune di Vercelli – Settore Politiche Sociali con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.  Profilo professionale: Direttivo Amministrativo – Categoria D – Responsabile Servizio Sostegno e Promozione Sociale con incarico di posizione organizzativa.</p> <p>dal 15.05.2000 al 31.08.2010  dipendente del Comune di Vercelli - Settore Risorse Umane e Sistemi Informativi con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.  Profilo professionale: Direttivo Amministrativo - Categoria D  sino al 30.4.2004 Responsabile Ufficio Organizzazione  dal 1.5.2004 Responsabile Servizio Risorse Umane e Organizzazione con incarico di posizione organizzativa.</p> <p>1999-2000  Pratica forense presso lo studio legale Avv. C. Cardano di Vercelli.</p>
---	--

<p><b>Capacità linguistiche:</b></p>	<p>INGLESE: Lettura e traduzione: Livello buono  Conversazione: Livello scolastico</p> <p>FRANCESE: Lettura e traduzione: Livello molto buono  Conversazione: Livello buono</p>
--------------------------------------	---

<p><b>Capacità nell'uso delle tecnologie:</b></p>	<p>Buona conoscenza del pacchetto "Office", dei programmi informatici dedicati su procedure interne (Atti Amministrativi, Protocollo), di internet e della posta elettronica.</p>
---	---

<p><b>Altro:</b> (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il responsabile ritiene di dover pubblicare)</p>	<p>Componente della commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Cossato (BI) di un Istruttore Direttivo – Categoria D – accesso D1 – per il Settore Area Amministrativa e Servizi Finanziari – anno 2008;</p> <p>Componente della commissione esaminatrice della selezione per progressione verticale interna per esami per la copertura presso il Comune di Vercelli di un posto di Direttivo Amministrativo – Categoria D1 – Settore Politiche Sociali – anno 2007;</p> <p><b>CORSI, GIORNATE FORMATIVE, CONVEGNI E SEMINARI FREQUENTATI:</b></p> <p><b>ANNO 2009:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seminario su “La legge delega di riforma del pubblico impiego: i principi ed i criteri della riforma Brunetta – Lo schema di decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15” (1 giornata – OPERA – Milano);</li> <li>- Corso di aggiornamento per addetti al primo soccorso in azienda (4 ore – Domus Medica – Vercelli);</li> </ul> <p><b>ANNO 2008:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corso di formazione “I finanziamenti e le opportunità europee per gli Enti Locali” (6, 7 e 8 maggio – Comune di Modena);</li> <li>- Corso di formazione “La gestione delle risorse umane alla luce dei più recenti interventi normativi dei progetti di legge in corso di approvazione – Legge finanziaria 2009” (1 giornata – DTC PAL S.r.l. – San Mauro Torinese);</li> <li>- Seminario su “Le novità in materia di organizzazione e personale derivanti dalla legge 24 dicembre 2007, n. 244 – legge finanziaria per il 2008 – Le novità per il personale delle autonomie regionali e locali” (1 giornata – OPERA - Milano);</li> </ul> <p><b>ANNO 2007:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corso di formazione “Nuovo Codice sugli appalti di forniture e servizi” (32 ore – Co.Ver.Fo.P. – Vercelli);</li> </ul> <p><b>ANNO 2006:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corso di formazione su “La gestione delle risorse umane” (30 ore – Co.Ver.Fo.P. – Vercelli);</li> <li>- Corso di formazione su “Competenze relazionali e professionali” (24 ore – TQM Consulting. S.r.l. – Vercelli);</li> <li>- Corso di formazione “Strategie e Sviluppo delle Province” (1 marzo - 16 maggio – FORMEZ – Vercelli);</li> </ul> <p><b>ANNO 2005:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incontro su “Presentazione bando P.O.R. F.S.E. OB. 3, 2000/2006 Misura EI Promozione della partecipazione femminile al mercato del lavoro” (1 giornata – Provincia di Vercelli);</li> </ul>
--	---

- Corso su “La riforma della Legge 241/90” (1 giornata – Civitatis Schola – Vercelli);
- Corso di inglese – Livello intermedio – 2° modulo (36 ore – Co.Ver.Fo.P. – Vercelli);
- Seminario su “La somministrazione di lavoro a tempo determinato negli Enti Locali: norme e strumenti” (1 giornata – Obiettivo Lavoro S.p.A. – Milano);
- Seminario su “La gestione del personale e delle assunzioni alla luce della Legge Finanziaria 2006 e del DPCM per le Regioni ed Enti Locali” (1 giornata – CENSAL - Genova);
- Seminario su “La legge finanziaria 2005” (1 giornata – Civitatis Schola – Cossato);

ANNO 2004:

- Seminario su “Collaborazioni coordinate e continuative, prestazioni occasionali, incarichi ex art. 110 TUEL e consulenze” (1 giornata – Formel – Milano);
- Corso di formazione per addetti al pronto soccorso e primo intervento D. Lgs. 626/94 (12 ore – Vercelli);

ANNO 2003:

- Seminario su “Il Reengineering dei profili professionali mediante la mappatura delle competenze” (1 giornata - Alessandria);
- Seminario su “La finanziaria 2003 ed il collegato ordinamentale alla finanziaria 2002 in materia di personale – La direttiva del comitato di settore per i rinnovi contrattuali” (1 giornata - Alessandria);
- Seminario su “Le metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti ai fini dell'erogazione della produttività e della progressione economica” (1 giornata – Civitatis Schola - Cossato);

ANNO 2002:

- Corso di formazione “Il PEG e il passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economica” (35 ore – Co.Ver.Fo.P - Vercelli)
- Corso di formazione “Le procedure di affidamento degli appalti di forniture e di servizi” (2 giorni);
- Incontro di studio “La nuova dirigenza e vice dirigenza pubblica” (1 giornata – Alfa Consulenze S.r.l. - Arona);

ANNO 2001:

- Corso di informazione/formazione dei lavoratori e dei preposti del Comune di Vercelli (12 ore - Vercelli);
- Corso di formazione “Le innovazioni istituzionali a seguito della riforma dell'ordinamento delle autonomie locali” (2 giorni);
- Laboratorio formativo n. 3 “Sviluppo del Personale” presso il Centro di Eccellenza dell'Università Cattolica di Piacenza;

ANNO 2000:

	<p>- Seminario su "I congedi parentali e la legge 53/2000" (1 giornata - Torino).</p>
--	---