

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome / Cognome **Luisella Tamiatti**
Indirizzo
Telefono 011-530688 ufficio Torino
Fax
E-mail l.tamiatti@aci.it

Cittadinanza Italiana
Data di nascita
Sesso Femminile

Esperienza professionale

Date **Dal 01/02/2021 ad oggi**
Lavoro o posizione ricoperti **Funzionario assegnato** al Servizio Trasparenza Anticorruzione e Relazioni con il pubblico ora Direzione Trasparenza Anticorruzione Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico
Principali attività e responsabilità Attività svolte attinenti all'anticorruzione relativamente al Sistema dei Controlli di I, II e III livello con particolare riferimento allo STA-PRA; collaborazione nelle attività di analisi per la mappatura dei processi-rischi-misure a supporto prevalentemente delle Strutture Territoriali dell'Ente e di gestione del monitoraggio sull'applicazione delle misure e valutazione della relativa efficacia; partecipazione alle attività relative alla Performance della Direzione; attività relative alla gestione della contabilità e del budget assegnato alla Unità Organizzativa di appartenenza; Vicario del Protocollo Informatico; Responsabile Unico di Procedimento per la procedura di affidamento di un servizio Audit a supporto del RPD:

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Automobile Club d'Italia**
Tipo di attività o settore Ente pubblico non economico

Date **Dal 01/06/1991 al 31/01/2021** con Attribuzione posizione economica C5 dal 01/01/2017
Lavoro o posizione ricoperti assunzione tramite concorso pubblico presso l'Automobile Club d'Italia ex VI qualifica funzionale D.P.R. 285/88 con assegnazione al Pubblico Registro Automobilistico di Torino
Principali attività e responsabilità addetta ai videoterminali per acquisizione dati formalità, operatore di sportello, delibazione delle formalità e addetta di cassa centrale - Operatore unico

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Automobile Club d'Italia**
Tipo di attività o settore Ente pubblico non economico

Date **Da 1984 al 1991**
Lavoro o posizione ricoperti Impiegata
Principali attività e responsabilità Gestione dei rapporti con i clienti e le società di erogazione del credito, istruzione pratiche, liquidazioni e gestione telefonica dei contatti.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Multifin sede a Carmagnola ufficio di assegnazione Torino**
MI.FI sede a Saluzzo ufficio di Assegnazione Torino
Tipo di attività o settore Società di intermediazione finanziaria per il credito ai privati

Istruzione e formazione

Date	28/07/1984
Titolo della qualifica rilasciata	Tecnico delle Attività Alberghiere
Principali tematiche/competenze professionali	Lingue straniere (inglese e francese, contabilità e ragioneria e gestione relazione cliente interno/esterno)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Professionale Alberghiero di Stato "Giuseppina Colombatto" di Torino
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di Maturità Professionale
Date	2003
Titolo della qualifica rilasciata	Certificato frequenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso Word
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IAL Piemonte
Date	2005
Titolo della qualifica rilasciata	Certificato frequenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso Excel
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IAL Piemonte
Date	2008
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso preparatorio al conseguimento del patentino europeo ECDL Corso III livello d'inglese (Englishtown)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	E-learning ACI

PARTECIPAZIONE A DIVERSI CORSI E SEMINARI FORMATIVI, IN PARTICOLARE:

marzo 2021

LA REDAZIONE DEL PTPCT 2021-2023
MEDIACONSULT Srl

maggio 2021

CONVENZIONI, ACCORDI QUADRO E PROTOCOLLI D'INTESA TRA P.A. E CON PRIVATI
ITA Srl

FORMAZIONE PER LAVORATORI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO
AGGIORNAMENTO (6 ORE)

ITA Srl

Giugno 2021

MICROSOFT ACCESS
SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI Ente promotore
CEIDA

Luglio 2021

MICROSOFT ACCESS PROGETTAZIONE
SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI Ente promotore
CEIDA

Ottobre 2021

LE AUTOCERTIFICAZIONI DOPO I DECRETI SEMPLIFICAZIONI
ITA Srl

Novembre 2021

- LA GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO GENERALIZZATO NELL'EVOLUZIONE DELLE DIRETTIVE PUBBLICHE E DELLA GIURISPRUDENZA AMMINISTRATIVA
- ACCESSO DOCUMENTALEVS PRIVACY
- TECNICHE DI REDAZIONE E DETERMINE

ITA Srl

Dicembre 2021

AGGIORNAMENTO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI, GESTIONE DEL
RISCHIO CORRUTTIVO E NUOVA PIATTAFORMA ANAC

ITA Srl

Aprile Maggio 2022

CAMPUS PIAO - "COME PROGRAMMARE IN MODO INTEGRATO PER CREARE VALORE PUBBLICO"
FPA Digital School

Luglio 2022

AFFIDAMENTI DIRETTI DEI CONTRATTI DI APPALTO DI FORNITURE, SERVIZI, LAVORI
E LORO MOTIVAZIONE

ITA Srl

Settembre 2022

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELLE PP.AA. DOPO L'ART. 6 DEL D.L. 80
CONVERTITO IN L. 113/2021

ITA Srl

Novembre 2022

- ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: ADEMPIMENTI E BILANCIAMENTO DEI DIRITTI
- L'OMNISCANALITÀ E IL POTENZIAMENTO DELLE SOFT SKILLS PER MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE NELLA RELAZIONE CON IL CITTADINO
- IL CAPITALE INTELLETTUALE: ALLA SCOPERTA DI UN'IMPORTANTE ARMA DI COMPETIZIONE

ITA Srl

Maggio 2023

IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 36/2023)

ITA Srl

Settembre 2023

I CONTROLLI DELLE PA SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E LE CONTESTAZIONI PER IRREGOLARITA',
FALSITA' ED OMISSIONI
ITA Srl

Novembre 2023

OBLIO E DEINDICIZZAZIONE DAI MOTORI DI RICERCA NELLA NORMATIVA PRIVACY
IL RUP E IL DEC NEGLI APPALTI PUBBLICI (D.LGS. 36/2023) (
ITA Srl

Madrelingua(e)

Italiana

INGLESE

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	Buono		Buono		Buono		Buono

FRANCESE

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	Buono		Buono		Buono		Buono

Capacità e competenze sociali

Buona facilità nei rapporti interpersonali e nel lavoro di gruppo; buone capacità di ascolto e propositive

Capacità e competenze organizzative

Orientamento al risultato e Problem Solving; predisposizione alla pianificazione e organizzazione del lavoro, anche in autonomia, in relazione al tempo ed alle risorse a disposizione; organizzazione eventi a tema in ambito territoriale in collaborazione e/o coordinamento con le strutture o direzioni centrali;

Capacità e competenze tecniche

Ideazione e realizzazione di strumenti/procedure per l'ottimizzazione di modalità operative di uso frequente e/o comuni;

Capacità e competenze informatiche

Open Office: buona conoscenza
 Microsoft Office Word, Excel, Power Point: ottima conoscenza
 Internet e posta elettronica: ottima conoscenza
 Ambiente Google: buona conoscenza

Capacità e competenze artistiche

Attitudine al senso estetico che si traduce, in ambito lavorativo, nella ricerca della migliore, e più appropriata, forma di presentazione e realizzazione grafica.

Altre capacità e competenze

Patente

Patente B

Ulteriori informazioni

Autorizzo il trattamento dei dati personali nel rispetto della vigente normativa sulla protezione dei dati personali ed, in particolare, il Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali 2016/679, il d.lgs. 30/06/2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni, come modificato da ultimo dal d.lgs. 10/08/2018 n. 101.

Firma f.to Luisella Tamiatti

Torino, 20/03/2024