

RIEPILOGO CURRICULUM



Riepilogo dei dati inseriti:

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- ☒ Confermo di aver letto e ben compreso l'informativa sul trattamento dati
- ☒ Rilascio dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i. - Testo Unico delle disposizioni amministrative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- ☒ Dichiaro di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere, verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto sotto la mia personale responsabilità (artt. 75 e 76 D.P.R n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i.)

ANAGRAFICA

Cognome: **SCATOLERO**

Nome: **GIULIA**

Sesso: [REDACTED]

Nato/a il: [REDACTED]

Comune di nascita: [REDACTED]

Codice Fiscale: [REDACTED]

Cellulare: [REDACTED]

Email: [REDACTED]

PEC: [REDACTED]

Nazione di residenza: [REDACTED]

Indirizzo di residenza: [REDACTED]

Numero di residenza: [REDACTED]

Comune di residenza: [REDACTED]

Provincia di residenza: [REDACTED]

CAP di residenza: [REDACTED]

Patente: **B**

INFORMAZIONI PERSONALI

Cittadinanza: **Cittadino Italiano o Unione Europea**

Paese: **Italia**

Iscrizione nelle liste elettorali (esercizio del diritto di voto): **Si, dichiaro di essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune italiano**

Comune di iscrizione nelle liste elettorali: XXXXXXXXXX

Posizione rispetto gli obblighi di leva: **Non tenuto**

TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)

Tipo: **Diploma scuola secondaria di secondo grado (Diploma)**

Denominazione: **Liceo Scientifico**

Rilasciato da: **Liceo "G. B. BODONI" di Saluzzo**

Indirizzo: **Via Donaudi 24, 12037 Saluzzo (CN)**

Anno di conseguimento: **2007**

Durata: **5**

Voto (Numeratore): **76**

Voto (Denominatore): **100**

☐ Conseguito all'estero

Note: **Effettuato l'indirizzo Bilingue (inglese e francese)**

Tipo: **Laurea triennale o laurea di primo livello**

Denominazione: **14 Scienze della comunicazione**

Rilasciato da: **Università degli Studi di Torino**

Indirizzo: **Via Verdi, 8 - 10124 Torino**

Conseguito in data: **15/07/2010**

Durata: **3**

Voto (Numeratore): **105**

Voto (Denominatore): **110**

☐ Conseguito all'estero

Competenze maturate/consolidate: **Parlare in pubblico, Comunicazione ed ascolto, Comunicazione digitale, Strumenti e tecnologie informatiche, Comunicazione istituzionale , Tecniche e strumenti di scrittura per il web e/o per i social media**

Tipo: **Laurea magistrale o laurea di secondo livello**

Denominazione: **LM92 - Lauree Magistrali in Teorie della Comunicazione**

Rilasciato da: **Università degli Studi di Torino**

Indirizzo: **Via Verdi, 8 - 10124 Torino**

Conseguito in data: **23/11/2012**

Durata: **2**

Voto (Numeratore): **104**

Voto (Denominatore): **110**

☐ Conseguito all'estero

Competenze maturate/consolidate: **Parlare in pubblico, Comunicazione ed ascolto, Comunicazione istituzionale , Strumenti e tecnologie informatiche, Tecniche e strumenti per la gestione della comunicazione social, Tecniche e strumenti di comunicazione interna**

Tipo: **Abilitazione**

Denominazione: **Idoneità professionale all'esercizio della professione di Giornalista Professionista (Legge 69/1963)**

Descrizione: **Idoneità professionale all'esercizio della professione di Giornalista Professionista (Legge 69/1963)**

Rilasciato da: **"Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Giornalisti (CNOG)"**

Indirizzo: **Via Sommacampagna 19 - 00185 Roma**

Conseguito in data: **07/07/2016**

Durata: **0**

☐ Conseguito all'estero

Tipo: **Master di primo livello**

Denominazione: **Project manager della Pubblica Amministrazione. Strumenti interdisciplinari per lo sviluppo sostenibile degli Enti locali**

Descrizione: **Project manager della Pubblica Amministrazione. Strumenti interdisciplinari per lo sviluppo sostenibile degli Enti locali**

Rilasciato da: **Università degli Studi Napoli Parthenope**

Indirizzo: **Via Amm. F. Acton, 38 - 80133 Napoli**

Conseguito in data: **16/01/2023**

Durata: **1**

Voto (Numeratore): **1**

Voto (Denominatore): **1**

☐ Conseguito all'estero

Competenze maturate/consolidate: **Diritto ambientale, Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA, Analisi economico - finanziaria, Diritto amministrativo, Normativa in materia di gare e appalti, Tecniche e strumenti di risk management, Tecniche e strumenti di analisi ed digitalizzazione dei servizi**

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE

Esperienza iniziata il: **24/10/2018**

Esperienza terminata il: **27/05/2019**

Ente Pubblico: **Comune di Verzuolo**

Indirizzo: **Piazza Martiri della Libertà 1 - 12039 Verzuolo (CN)**

Qualifica: **Istruttore amministrativo (Cat. C) – Enti Locali**

Descrizione attività: **In forza alla Segreteria con funzione specifica di "Staff del Sindaco": redazione comunicati stampa, giornale mensile ed edizioni speciali, rassegna stampa, aggiornamento sito web comunale, ideazione e realizzazione locandine, manifesti, brochure (grafica e testo), progettazione di iniziative a carattere culturale e sociale, rapporti con il pubblico e altre istituzioni, gestione appuntamenti di Sindaco ed Assessori, protocollazione e scrittura lettere formali.**

Tipo orario: **Tempo parziale**

Tipo Rapporto: **Determinato**

Perc. Ore settimanali: **50.0**

Note: **Riferimento inquadramento CCNL del 21/5/2018**

☐ Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell'Unione Europea

Competenze maturate/consolidate: **Comunicazione ed ascolto, Approccio strategico e pensiero prospettico, Comunicazione digitale, Comunicazione istituzionale, Strumenti e tecnologie**

informatiche, Tecniche e strumenti per la gestione di campagne informative/educative, Tecniche e strumenti per la gestione della comunicazione social, Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per lo spettacolo e cinematografia, Tecniche e strumenti di scrittura per il web e/o per i social media

Esperienza iniziata il: **03/07/2019**

Esperienza terminata il: **22/04/2020**

Ente Pubblico: **Comune di Verzuolo**

Indirizzo: **Piazza Martiri della Libertà 1 - 12039 Verzuolo (CN)**

Qualifica: **Istruttore amministrativo (Cat. C) – Enti Locali**

Descrizione attività: **In forza alla Segreteria con funzione specifica di "Staff del Sindaco": redazione comunicati stampa, giornalino mensile ed edizioni speciali, rassegna stampa, aggiornamento sito web comunale, ideazione e realizzazione locandine, manifesti, brochure (grafica e testo), progettazione di iniziative a carattere culturale e sociale, rapporti con il pubblico e altre istituzioni, gestione appuntamenti di Sindaco ed Assessori, protocollazione e scrittura lettere formali.**

Tipo orario: **Tempo parziale**

Tipo Rapporto: **Determinato**

Perc. Ore settimanali: **50.0**

Note: **Riferimento inquadramento CCNL del 21/5/2018**

☐ Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell'Unione Europea

Competenze maturate/consolidate: **Comunicazione ed ascolto, Approccio strategico e pensiero prospettico, Comunicazione digitale, Strumenti e tecnologie informatiche, Comunicazione istituzionale , Tecniche e strumenti per la gestione di campagne informative/educative, Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per lo spettacolo e cinematografia, Tecniche e strumenti di scrittura per il web e/o per i social media, Tecniche e strumenti per la gestione della comunicazione social**

Esperienza iniziata il: **27/04/2020**

Esperienza terminata il: **31/03/2023**

Ente Pubblico: **Comune di Verzuolo**

Indirizzo: **Piazza Martiri della Libertà 1 - 12039 Verzuolo (CN)**

Qualifica: **Istruttore amministrativo (Cat. C) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Istruttore Amministrativo cat. C (ora denominati Istruttori) in forza alle Aree Affari Generali e Servizi Demografici (Ufficio Segreteria) e Amministrativa Finanziaria (Ufficio Socioassistenziale).**

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Note: **Riferimento inquadramento CCNL del 21/5/2018**

☐ Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell'Unione Europea

Competenze maturate/consolidate: **Rapporto con il pubblico, Gestione stress, Consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo, Approccio strategico e pensiero prospettico, Comunicazione istituzionale , Strumenti e tecnologie informatiche, Applicativi informatici , Normativa in materia di gare e appalti, Diritto amministrativo, Diritto Pubblico, Organizzazione del lavoro, Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti, Tecniche e strumenti per il cerimoniale, il protocollo e la rappresentanza istituzionale, Tecniche e strumenti di scrittura per il web e/o per i social media, Tecniche e strumenti per la gestione di procedure di acquisto di servizi e forniture,**

Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità, Tecniche e strumenti di pubbliche relazioni, Tecniche e strumenti di programmazione delle politiche abitative, Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse, Tecniche e strumenti di programmazione e pianificazione di sistemi di trasporto, Tecniche e strumenti di comunicazione interna, Tecniche e strumenti per la gestione dei contratti e delle forniture, Tecniche e strumenti per la gestione della comunicazione social, Tecniche e strumenti di gestione eventi, Tecniche e strumenti di progettazione e pianificazione di attività/servizi, Tecniche e strumenti per individuazione fonti di finanziamento

Esperienza iniziata il: 01/04/2023

Esperienza terminata il: 31/10/2023

Ente Pubblico: **Comune di Verzuolo**

Indirizzo: **Piazza Martiri della Libertà 1 - 12039 Verzuolo (CN)**

Qualifica: **Istruttore amministrativo (Cat. C) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Inquadramento automatico del personale in servizio - art. 13 - c 2-3 - CCNL 16/11/2022 - Nuovo sistema di classificazione - Area degli Istruttori**

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Note: **Riferimento inquadramento CCNL del 16/11/2022**

☐ Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell'Unione Europea

Competenze maturate/consolidate: **Rapporto con il pubblico, Gestione stress, Consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo, Approccio strategico e pensiero prospettico, Diritto Pubblico, Organizzazione del lavoro, Applicativi informatici , Normativa in materia di gare e appalti, Strumenti e tecnologie informatiche, Comunicazione istituzionale , Diritto amministrativo, Tecniche e strumenti per la gestione di procedure di acquisto di servizi e forniture, Tecniche e strumenti di scrittura per il web e/o per i social media, Tecniche e strumenti di pubbliche relazioni, Tecniche e strumenti di gestione eventi, Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti, Tecniche e strumenti per la gestione della comunicazione social, Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse, Tecniche e strumenti di comunicazione interna, Tecniche e strumenti di progettazione e pianificazione di attività/servizi, Tecniche e strumenti di programmazione e pianificazione di sistemi di trasporto, Tecniche e strumenti di programmazione delle politiche abitative, Tecniche e strumenti per la gestione dei contratti e delle forniture, Tecniche e strumenti per individuazione fonti di finanziamento, Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità, Tecniche e strumenti per il cerimoniale, il protocollo e la rappresentanza istituzionale**

Esperienza iniziata il: 01/11/2023

Esperienza terminata il: **In corso**

Ente Pubblico: **Comune di Verzuolo**

Indirizzo: **Piazza Martiri della Libertà 1 - 12039 Verzuolo (CN)**

Qualifica: **Funzionario amministrativo (Cat. D) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Le attività continuano ad essere svolte in forza alle Aree Affari Generali e Servizi Demografici e Amministrativa Finanziaria, assicurando processi amministrativi-contabili e tecnici nel quadro degli indirizzi generali dell'Ente e l'erogazione di servizi al pubblico in diversi ambiti (quali a titolo meramente esemplificativo socioassistenziali e scolastici). È incluso il coordinamento e/o la responsabilità diretta di eventuali risorse affidate. È attribuita specifica responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati ai processi di digitalizzazione ed innovazione tecnologica della PA e all'attuazione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR (Regolamento Europeo 2016/679).**

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Note: **Riferimento inquadramento CCNL del 16/11/2022**

☐ Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell'Unione Europea

Competenze maturate/consolidate: **Gestione stress, Relazioni con il pubblico, Approccio strategico e pensiero prospettico, Consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo, Normativa in materia di privacy e protezione dati, Organizzazione del lavoro, Diritto amministrativo, Applicativi informatici, Strumenti e tecnologie informatiche, Normativa in materia di gare e appalti, Diritto Pubblico, Tecniche e strumenti per la gestione di procedure di acquisto di servizi e forniture, Tecniche e strumenti di progettazione e pianificazione di attività/servizi, Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti, Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema istruzione e ricerca, Tecniche e strumenti di pubbliche relazioni, Tecniche e strumenti per la redazione di procedure di gara, Tecniche e strumenti per la gestione dei contratti e delle forniture, Tecniche e strumenti di comunicazione interna, Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi relativi al patrimonio culturale/museale, Tecniche e strumenti di programmazione e pianificazione di sistemi di trasporto, Tecniche e strumenti di programmazione dello sviluppo territoriale, Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità, Tecniche e strumenti di programmazione delle politiche abitative, Tecniche e strumenti per la gestione di campagne informative/educative, Tecniche e strumenti di rendicontazione programmi e progetti, Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse, Tecniche e strumenti di gestione eventi, Tecniche e strumenti di monitoraggio e controllo di attività e progetti, Tecniche e strumenti di scrittura per il web e/o per i social media, Tecniche e strumenti di gestione delle Relazioni Sindacali, Tecniche e strumenti per il cerimoniale, il protocollo e la rappresentanza istituzionale, Tecniche e strumenti per l'erogazione dei servizi on line, Tecniche e strumenti di analisi ed digitalizzazione dei servizi, Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema turistico, Tecniche e strumenti per la gestione della comunicazione social, Tecniche e strumenti per individuazione fonti di finanziamento, Tecniche e strumenti per la pianificazione e gestione delle attività di formazione del personale, Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi sociali ed assistenziali, Tecniche e strumenti per la trasformazione digitale, Tecniche e strumenti di controllo di gestione**

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA

☒ Non dichiaro esperienze di questo tipo

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI

Esperienza iniziata il: **07/12/2010**

Esperienza terminata il: **12/06/2015**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **GRP Srl**

Indirizzo: **Lungo Dora Firenze 123 bis, 10153 Torino**

Qualifica: **Giornalista**

Descrizione attività: **Telereporter e giornalista carta stampata del settimanale Saluzzooggi.**

Redazione testi per servizi televisivi aperti, chiusi o notizie. Utilizzo di telecamera professionale e montaggio audio-video. Conduzione telegiornali, collegamenti news, speciali e trasmissioni Impaginazione grafica professionale.

Tipo Contratto: **Dipendente**

Perc. Ore settimanali: 100.0

Competenze maturate/consolidate: **Parlare in pubblico, Comunicazione ed ascolto, Strumenti e tecnologie informatiche, Comunicazione istituzionale , Tecniche e strumenti di comunicazione inclusiva, Tecniche e strumenti di pubbliche relazioni, Tecniche e strumenti per la gestione della comunicazione social**

Esperienza iniziata il: 01/06/2015

Esperienza terminata il: 23/04/2020

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Gedi News Network Spa (già Italiana Editrice Spa)**

Indirizzo: **Via Ernesto Lugaro 15 - 10126 Torino**

Qualifica: **Giornalista**

Descrizione attività: **Corrispondente per il Saluzzese e Saviglianese:**

- **Ricerca giornaliera degli argomenti più interessanti relativi ai due territori.**
- **Partecipazione a conferenze, Consigli comunali, eventi.**
- **Realizzazione interviste, articoli e reportage.**
- **Realizzazione fotografie e video (con eventuale montaggio del materiale).**

Tipo Contratto: **Co.co.co.**

Perc. Ore settimanali: 100.0

Competenze maturate/consolidate: **Parlare in pubblico, Comunicazione ed ascolto, Comunicazione digitale, Strumenti e tecnologie informatiche, Tecniche e strumenti di pubbliche relazioni, Tecniche e strumenti di scrittura per il web e/o per i social media**

Esperienza iniziata il: 01/01/2017

Esperienza terminata il: 23/04/2020

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Telegranda Srl**

Indirizzo: **Via Martiri, 63 - 12081 Beinette (CN); Via Bartolomeo Bruni, 5 - 12100 Cuneo**

Qualifica: **Giornalista**

Descrizione attività: **Scrittura testi servizi, riprese e montaggio.**

Presentazione telegiornale e altre trasmissioni televisive.

Organizzazione scaletta quotidiana.

Gestione social network.

Tipo Contratto: **Co.co.co.**

Perc. Ore settimanali: 100.0

Competenze maturate/consolidate: **Comunicazione ed ascolto, Parlare in pubblico, Comunicazione digitale, Strumenti e tecnologie informatiche, Comunicazione istituzionale , Tecniche e strumenti per la gestione della comunicazione social, Tecniche e strumenti di pubbliche relazioni**

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

☒ Non dichiaro esperienze di questo tipo

ARTICOLI E PUBBLICAZIONI

Tipo pubblicazione: **Articolo**

Livello pubblicazione: **Nazionale**

Titolo: **Articoli vari su La Stampa edizione Cuneo e nazionale**

Nome Rivista/Volume/Convegno: **La Stampa**

N. di pagine: 1

Data di pubblicazione: 01/06/2015

Nomi autori: **Giulia Scatolero**

Singolo Autore: **Si**

Note: **Dal 01/06/2015 al 23/04/2020 in qualità di giornalista pubblicista prima e professionista articoli editi sull'edizione cuneese e/ o nazionale de La Stampa di cui esempi in ambito sociale in allegato.**

Competenze maturate/consolidate: **Applicativi informatici , Comunicazione digitale**

ATTIVITÀ DI DOCENZA PRESSO PA

☒ Non dichiaro esperienze di questo tipo

CORSI CONVEGNI CONGRESSI

Esperienza iniziata il: **13/05/2005**

Esperienza terminata il: **13/05/2005**

Ente Organizzatore: **Liceo G.B. Bodoni di Saluzzo**

Indirizzo: **Via Donaudi 24, 12037 Saluzzo (CN)**

Titolo del corso: **European Computer Driving Licence (ECDL)**

Tipologia: **Certificazione informatica o similari**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **120**

Esame finale: **SI**

Competenze maturate/consolidate: **Strumenti e tecnologie informatiche**

Esperienza iniziata il: **03/11/2005**

Esperienza terminata il: **03/11/2005**

Ente Organizzatore: **République Française - Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche**

Indirizzo: **1 rue Descartes - 75231 Paris cedex 05**

Titolo del corso: **Diplôme d'études en langue française (DELF) - 2nd Degré**

Tipologia: **Certificazione lingua straniera**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **1**

Esame finale: **SI**

Competenze maturate/consolidate: **Francese, Lingue straniere**

Esperienza iniziata il: **26/07/2010**

Esperienza terminata il: **06/08/2010**

Ente Organizzatore: **EF International language Schools**

Indirizzo: **26 Wilbraham Road Fallowfield, Manchester M14 6JX**

Titolo del corso: **EFCELT**

Tipologia: **Certificazione lingua straniera**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **100**

Esame finale: **SI**

Note: **Raggiungimento livello C1**

Competenze maturate/consolidate: **Lingue straniere, Inglese**

Esperienza iniziata il: **12/02/2022**

Esperienza terminata il: **12/02/2022**

Ente Organizzatore: **Certipass**

Indirizzo: **Via Lazio, 1 70029 - Santeramo in Colle (BA)**

Titolo del corso: **EIPASS PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Tipologia: **Certificazione informatica o similari**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **100**

Esame finale: **SI**

Note: **Contenuti: Navigare e cercare informazioni sul Web, IT Security, PEC, Firma elettronica e archiviazione dei documenti digitali, Il Codice dell'Amministrazione Digitale, La protezione dei dati personali: il GDPR.**

Competenze maturate/consolidate: **Strumenti web, Strumenti e tecnologie informatiche, Normativa in materia di privacy e protezione dati, Tecniche e strumenti per la sicurezza dei sistemi informatici e dei dati in essi contenuti**

Esperienza iniziata il: **12/10/2023**

Esperienza terminata il: **12/10/2023**

Ente Organizzatore: **Syllabus - Dipartimento della Funzione Pubblica**

Indirizzo: **Corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma**

Titolo del corso: **Consapevolezza della Cybersecurity**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **1**

Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **22/11/2023**

Esperienza terminata il: **22/11/2023**

Ente Organizzatore: **Syllabus - Dipartimento della Funzione Pubblica**

Indirizzo: **Corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma**

Titolo del corso: **Gestire dati, informazioni e contenuti digitali**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **1**

Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **22/11/2023**

Esperienza terminata il: **22/11/2023**

Ente Organizzatore: **Syllabus - Dipartimento della Funzione Pubblica**

Indirizzo: **Corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma**

Titolo del corso: **Erogare servizi on-line**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **1**

Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **22/11/2023**
Esperienza terminata il: **22/11/2023**
Ente Organizzatore: **Syllabus - Dipartimento della Funzione Pubblica**
Indirizzo: **Corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma**
Titolo del corso: **Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **1**
Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **22/11/2023**
Esperienza terminata il: **22/11/2023**
Ente Organizzatore: **Syllabus - Dipartimento della Funzione Pubblica**
Indirizzo: **Corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma**
Titolo del corso: **Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **1**
Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **18/01/2024**
Esperienza terminata il: **19/01/2024**
Ente Organizzatore: **Syllabus - Dipartimento della Funzione Pubblica**
Indirizzo: **Corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma**
Titolo del corso: **Conoscere gli Open Data - Fornitor da Formez PA + Tim (Livello intermedio e avanzato)**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **1**
Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **23/01/2024**
Esperienza terminata il: **23/01/2024**
Ente Organizzatore: **Syllabus - Dipartimento della Funzione Pubblica**
Indirizzo: **Corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma**
Titolo del corso: **Proteggere i dispositivi (a cura di Fastweb) - Livello avanzato**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **1**
Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **23/01/2024**
Esperienza terminata il: **23/01/2024**
Ente Organizzatore: **Syllabus - Dipartimento della Funzione Pubblica**
Indirizzo: **Corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma**
Titolo del corso: **Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale (Livello avanzato)**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **1**

Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **23/01/2024**

Esperienza terminata il: **23/01/2024**

Ente Organizzatore: **Syllabus - Dipartimento della Funzione Pubblica**

Indirizzo: **Corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma**

Titolo del corso: **Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale (Livello avanzato)**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **1**

Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **26/01/2024**

Esperienza terminata il: **26/01/2024**

Ente Organizzatore: **Syllabus - Dipartimento della Funzione Pubblica**

Indirizzo: **Corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma**

Titolo del corso: **Proteggere i dati personali e la privacy (a cura di Fastweb) - Livello avanzato**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **1**

Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **01/02/2024**

Esperienza terminata il: **01/02/2024**

Ente Organizzatore: **Syllabus - Dipartimento della Funzione Pubblica**

Indirizzo: **Corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma**

Titolo del corso: **Conoscere l'identità digitale (Livello base, intermedio e avanzato)**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **1**

Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **01/02/2024**

Esperienza terminata il: **05/02/2024**

Ente Organizzatore: **Syllabus - Dipartimento della Funzione Pubblica**

Indirizzo: **Corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma**

Titolo del corso: **Produrre, valutare e gestire documenti informatici (Livello base, intermedio e avanzato)**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **3**

Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **26/03/2024**

Esperienza terminata il: **26/03/2024**

Ente Organizzatore: **Minerva EDK**

Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**
Titolo del corso: **Politiche di genere: interventi mirati**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **2**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **26/03/2024**
Esperienza terminata il: **26/03/2024**
Ente Organizzatore: **Minerva EDK**
Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**
Titolo del corso: **Gli obblighi antimafia nei procedimenti amministrativi**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **2**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **28/03/2024**
Esperienza terminata il: **28/03/2024**
Ente Organizzatore: **Minerva EDK**
Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**
Titolo del corso: **Etica pubblica e codice di comportamento**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **2**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **26/04/2024**
Esperienza terminata il: **26/04/2024**
Ente Organizzatore: **Minerva EDK**
Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**
Titolo del corso: **Programmazione del lavoro e gestione del tempo**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **2**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **07/05/2024**
Esperienza terminata il: **07/05/2024**
Ente Organizzatore: **Minerva EDK**
Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**
Titolo del corso: **Operatori e sportello come comunicare con il cittadino**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **2**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **29/05/2024**

Esperienza terminata il: **29/05/2024**
Ente Organizzatore: **Minerva EDK**
Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**
Titolo del corso: **Fascicolo virtuale dell'operatore economico e comprova dei requisiti**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **2**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **31/05/2024**
Esperienza terminata il: **31/05/2024**
Ente Organizzatore: **Minerva EDK**
Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**
Titolo del corso: **Principi di legislazione sociale parte I**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **1**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **04/06/2024**
Esperienza terminata il: **04/06/2024**
Ente Organizzatore: **Minerva EDK**
Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**
Titolo del corso: **Il nuovo ordinamento dei servizi pubblici locali di rilevanza economica D.lgs 23 dicembre 2022, n. 201**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **2**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **12/06/2024**
Esperienza terminata il: **12/06/2024**
Ente Organizzatore: **Minerva EDK**
Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**
Titolo del corso: **Nuova governance Anac e tutela stragiudiziale**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **2**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **05/07/2024**
Esperienza terminata il: **05/07/2024**
Ente Organizzatore: **Minerva EDK**
Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**
Titolo del corso: **Dati biometrici: il trattamento nel contesto lavorativo**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **1**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **23/07/2024**

Esperienza terminata il: **23/07/2024**

Ente Organizzatore: **Minerva EDK**

Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**

Titolo del corso: **La modifica del contratto di appalto**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **2**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **06/08/2024**

Esperienza terminata il: **06/08/2024**

Ente Organizzatore: **Minerva EDK**

Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**

Titolo del corso: **Verifica dei requisiti generali, obblighi dichiarativi e profili penali**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **2**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **08/08/2024**

Esperienza terminata il: **08/08/2024**

Ente Organizzatore: **Minerva EDK**

Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**

Titolo del corso: **Il RUP e la gestione del contratto I parte - RUP nel Codice dei contratti**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **2**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **20/08/2024**

Esperienza terminata il: **20/08/2024**

Ente Organizzatore: **Minerva EDK**

Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**

Titolo del corso: **Il RUP e la gestione del contratti II parte. Gestione modifiche contrattuali e revisione prezzi**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **2**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **22/08/2024**

Esperienza terminata il: **22/08/2024**

Ente Organizzatore: **Minerva EDK**

Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**

Titolo del corso: **Il gruppo di lavoro criticità e potenziale**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **2**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **19/02/2025**

Esperienza terminata il: **19/02/2025**

Ente Organizzatore: **Minerva EDK**

Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**

Titolo del corso: **Definizione di linee guida per l'utilizzo del linguaggio inclusivo di genere e applicazione dello stesso all'interno dell'ente**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **2**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **26/02/2025**

Esperienza terminata il: **26/02/2025**

Ente Organizzatore: **Minerva EDK**

Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**

Titolo del corso: **Anticorruzione focus reati contro la P.A.**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **2**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **26/02/2025**

Esperienza terminata il: **26/02/2025**

Ente Organizzatore: **Minerva EDK**

Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**

Titolo del corso: **Cyber security e attacchi informatici ai sistemi della PA**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **3**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **03/03/2025**

Esperienza terminata il: **03/03/2025**

Ente Organizzatore: **Minerva EDK**

Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**

Titolo del corso: **Relazioni sindacali, contrattazione integrativa**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **2**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **12/03/2025**

Esperienza terminata il: **12/03/2025**

Ente Organizzatore: **Minerva EDK**
Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**
Titolo del corso: **Il provvedimento amministrativo. La comunicazione dei motivi ostativi**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **2**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **12/03/2025**
Esperienza terminata il: **12/03/2025**
Ente Organizzatore: **Minerva EDK**
Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**
Titolo del corso: **Intelligenza artificiale nella PA: come governare l'innovazione tecnologica e giuridica**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **3**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **13/03/2025**
Esperienza terminata il: **13/03/2025**
Ente Organizzatore: **Minerva EDK**
Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**
Titolo del corso: **Etica pubblica. La responsabilità ed il procedimento disciplinare nel pubblico impiego ed il conflitto di interesse**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **3**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **17/03/2025**
Esperienza terminata il: **17/03/2025**
Ente Organizzatore: **Asmel**
Indirizzo: **Centro Direzionale Isola G1 - 80143 Napoli NA**
Titolo del corso: **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici: Responsabilità online e offline dei dipendenti e dirigenti pubblici**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **2**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **18/03/2025**
Esperienza terminata il: **18/03/2025**
Ente Organizzatore: **Minerva EDK**
Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**
Titolo del corso: **Le nuove linee guida Agid di design dei siti internet e i servizi digitali. Le indicazioni del team design**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **3**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **19/03/2025**

Esperienza terminata il: **19/03/2025**

Ente Organizzatore: **Minerva EDK**

Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**

Titolo del corso: **Protocollo di comunicazione attenta alla convivenza delle differenze**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **2**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **25/03/2025**

Esperienza terminata il: **25/03/2025**

Ente Organizzatore: **Minerva EDK**

Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**

Titolo del corso: **Fondo risorse decentrate**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **2**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **08/04/2025**

Esperienza terminata il: **08/04/2025**

Ente Organizzatore: **Consip**

Indirizzo: **Via Isonzo 19/E - 00198 Roma**

Titolo del corso: **PA - La predisposizione di una Trattativa diretta**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento senza attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **1**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **09/04/2025**

Esperienza terminata il: **09/04/2025**

Ente Organizzatore: **Consip**

Indirizzo: **Via Isonzo 19/E - 00198 Roma**

Titolo del corso: **Mepa - esame delle offerte di una trattativa diretta**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento senza attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **1**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **05/05/2025**

Esperienza terminata il: **05/05/2025**

Ente Organizzatore: **Minerva EDK**

Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**

Titolo del corso: **La cybersecurity nelle PA**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **2**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **06/05/2025**
Esperienza terminata il: **06/05/2025**
Ente Organizzatore: **Minerva EDK**
Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**
Titolo del corso: **Il sistema delle responsabilità dei pubblici funzionari: casistica giurisprudenziale**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **2**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **26/05/2025**
Esperienza terminata il: **26/05/2025**
Ente Organizzatore: **Minerva EDK**
Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**
Titolo del corso: **Guida operativa ai controlli sulle autocertificazioni**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **2**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **19/06/2025**
Esperienza terminata il: **19/06/2025**
Ente Organizzatore: **Minerva EDK**
Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**
Titolo del corso: **Gli obblighi di pubblicazione**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **2**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **29/07/2025**
Esperienza terminata il: **29/07/2025**
Ente Organizzatore: **Minerva EDK**
Indirizzo: **Via Santarcangeliolese 6 - 47284 Poggio Torriana RN**
Titolo del corso: **Come realizzare e poi applicare correttamente il manuale di gestione documentale e della conservazione**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **2**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **13/11/2025**

Esperienza terminata il: **13/11/2025**
Ente Organizzatore: **Aesse Servizi**
Indirizzo: **Via Carlo Pascal, 7 -12100 Cuneo CN**
Titolo del corso: **Privacy: il data breach**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **2**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **10/02/2026**
Esperienza terminata il: **10/02/2026**
Ente Organizzatore: **Minerva Edk**
Indirizzo: **Via Santarcangiolese, loc. Torriana, n° 6 - 47824 Poggio Torriana - RN**
Titolo del corso: **PNRR Risorse in Comune, come utilizzare i fondi ricevuti**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **1**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **09/04/2026**
Esperienza terminata il: **09/04/2026**
Ente Organizzatore: **Asmel**
Indirizzo: **Via Carlo Cattaneo 9, 21013 Gallarate (VA)**
Titolo del corso: **La strategia italiana: linee guida per la Pubblica Amministrazione**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **1**
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **27/04/2026**
Esperienza terminata il: **27/04/2026**
Ente Organizzatore: **Minerva Edk**
Indirizzo: **Via Santarcangiolese, loc. Torriana, n° 6 - 47824 Poggio Torriana - RN**
Titolo del corso: **Formazione di base pillole di Ai - Il glossario e il funzionamento dell'AI**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **2**
Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **27/04/2026**
Esperienza terminata il: **27/04/2026**
Ente Organizzatore: **Minerva Edk**
Indirizzo: **Via Santarcangiolese, loc. Torriana, n° 6 - 47824 Poggio Torriana - RN**
Titolo del corso: **SIAE ed Enti locali: tutto quello che nessuno vi dice. Tutela diritti d'autore e responsabilità amministrativa parte I**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **3**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **20/05/2026**

Esperienza terminata il: **20/05/2026**

Ente Organizzatore: **Minerva Edk**

Indirizzo: **Via Santarcangiolese, loc. Torriana, n° 6 - 47824 Poggio Torriana - RN**

Titolo del corso: **Intelligenza artificiale negli appalti pubblici**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **2**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **24/05/2026**

Esperienza terminata il: **24/05/2026**

Ente Organizzatore: **Minerva Edk**

Indirizzo: **Via Santarcangiolese, loc. Torriana, n° 6 - 47824 Poggio Torriana - RN**

Titolo del corso: **Comunicazione non violenta e sportello al cittadino**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **2**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **25/05/2026**

Esperienza terminata il: **25/05/2026**

Ente Organizzatore: **Minerva Edk**

Indirizzo: **Via Santarcangiolese, loc. Torriana, n° 6 - 47824 Poggio Torriana - RN**

Titolo del corso: **Comunicazione e social network nella PA digitale**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **2**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **25/05/2026**

Esperienza terminata il: **25/05/2026**

Ente Organizzatore: **Minerva Edk**

Indirizzo: **Via Santarcangiolese, loc. Torriana, n° 6 - 47824 Poggio Torriana - RN**

Titolo del corso: **Formazione di base Legge 241**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **2**

Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **25/05/2026**

Esperienza terminata il: **25/05/2026**

Ente Organizzatore: **Minerva Edk**

Indirizzo: **Via Santarcangiolese, loc. Torriana, n° 6 - 47824 Poggio Torriana - RN**

Titolo del corso: **Navigazione in Internet - Conosciamo gli strumenti con cui ogni giorno navighiamo il web**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **1**

Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **26/05/2026**

Esperienza terminata il: **26/05/2026**

Ente Organizzatore: **Minerva Edk**

Indirizzo: **Via Santarcangiolese, loc. Torriana, n° 6 - 47824 Poggio Torriana - RN**

Titolo del corso: **Piattaforma nazionale dati (PDN)**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **2**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **23/06/2026**

Esperienza terminata il: **23/06/2026**

Ente Organizzatore: **Minerva Edk**

Indirizzo: **Via Santarcangiolese, loc. Torriana, n° 6 - 47824 Poggio Torriana - RN**

Titolo del corso: **Use case PA - Chatbot, smistamento, protocollo ed altri casi d'uso associati alla PA**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **2**

Esame finale: **NO**

ALTRO

☒ Non dichiaro esperienze di questo tipo

COMPETENZE LINGUISTICHE

☐ Non dichiaro competenze di questo tipo

BILANCIO COMPETENZE

☒ Non dichiaro competenze extracurricolari

ULTERIORI DICHIARAZIONI
