

CURRICULUM

VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GRIOTTO LAURA**
E-mail lauragriotto@gmail.com

Nazionalità italiana

Data di nascita 25/05/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Datore di lavoro **Ministero dell'Interno — Ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali — Piazza Cavour n. 25 — 00193 Roma (RM)**

-**Segretario Comunale idoneo ed iscritto alla fascia professionale “B” dell’Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali ai sensi del decreto del Vice Capo Dipartimento Vicario, Direttore Centrale per le Autonomie, Prefetto Caterina Amato, prot. n. 21107 del 04 ottobre 2021**

-**Segretario Comunale idoneo ed iscritto alla fascia professionale “C” ai sensi del Decreto Ministero dell’Interno n. 30299 in data 13.9.2013;**

• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Enti Locali
• Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato

• Dal 1 novembre 2024 **Segretario Comunale (fascia B) titolare presso la sede di Segreteria Convenzionata (Classe II) fra i Comuni di Airasca (To), Piscina (To) e Scalenghe (To)**

• Dal 10 gennaio 2022 al 30.10.2024 **Segretario Comunale (fascia B) titolare presso la sede di Segreteria Convenzionata (Classe III) fra i Comuni di Piscina (To) , Pancalieri (To) e Cardè (Cn)**

• Dal 7 aprile 2015 al 9 gennaio 2022 **Segretario Comunale (fascia C) titolare presso le seguenti sedi di Segreteria Convenzionata di classe IV:**

-**Comuni di Prarostino (To), Angrogna(To), Pessinetto(To) ed Ostana (Cn)**
-**Comuni di Prarostino (To), Angrogna(To), Pessinetto(To) e Bobbio Pellice (To)**
-**Comuni di Casalgrasso (Cn), Lombriasco (To), ed Osasio (To)**
-**Comuni di Casalgrasso (Cn), Lombriasco (To) e Polonghera (Cn)**
Segretario dell’Unione di Comuni “Terre dai Mille Colori” con sede presso il Comune di Casalgrasso (Cn)
-Comuni di Cardè (Cn), Torre S. Giorgio (Cn), Polonghera (Cn) e Cavallerleone (Cn)

• Principali mansioni e responsabilità **Segretario Comunale. Responsabile Anticorruzione e Trasparenza. Responsabile gestionale di diversi servizi presso enti locali, fra cui Servizio Affari Generali, Servizio Personale, Servizio Finanziario. Presidente delegazione trattante di parte pubblica. Presidenza e partecipazione a commissioni di concorso e mobilità, Componente e Presidente Nucleo di Valutazione**



- Dal 22 maggio 2006 al 6 aprile 2015

- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Da marzo 2004 a dicembre 2005

- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Da marzo 2003 a marzo 2004

- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Ispettore del Lavoro

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Territoriale del Lavoro di Torino – Via Arcivescovado 9 Torino

Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo indeterminato

Vigilanza sull'osservanza della normativa lavoristica e previdenziale

Praticante Avvocato

Studio legale civilista in Torino

Studi professionali

Pratica forense - Lavoro autonomo

Redazione di atti giudiziari e pareri legali in materia civile e commerciale

Tirocinante presso Ufficio Risorse Umane settore Product Engineering

Fiat-Gm Powertrain – Corso Settembrini 8 Torino

Industria

Tirocinio formativo

Supporto alle attività di gestione della formazione interna ed esterna, di valutazione del personale e delle relazioni sindacali

ABILITAZIONI

PROFESSIONALI

- Ottobre 2021

Iscrizione nella fascia professionale “B” dell’Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Ministero dell’Interno – Ex Agenzia Autonoma per la gestione dei Segretari Comunali e Provinciali

- Settembre 2020

Iscrizione nell’Elenco nazionale OIV tenuto presso Ufficio per la qualità della performance e le riforme - Dipartimento della Funzione Pubblica

- Settembre 2013

Iscrizione all’Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Reg. Piemonte Ministero dell’Interno – Ex Agenzia Autonoma per la gestione dei Segretari Comunali e Provinciali

- Dicembre 2005

**Abilitazione professionale all’esercizio della Professione di Avvocato
Ministero della Giustizia – Corte d’Appello di Torino**

ISTRUZIONE -FORMAZIONE

- Aprile 2021- luglio 2021

Corso di specializzazione di cui all’art. 14, comma 1, del d.P.R. n. 465/97, denominato "Spe.S 2020"- Ministero dell’Interno – Ex Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – SSPAL

- Da ottobre 2011 ad ottobre 2012

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Corso di Accesso in Carriera (COA 4) per l’Iscrizione all’Albo dei Segretari Comunali e Provinciali

Scuola Superiore della pubblica amministrazione locale SSPAL – P.zza Cavour 25 Roma

Diritto degli enti locali, diritto amministrativo, ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, diritto del lavoro pubblico e management pubblico.

Da luglio 2012 ad ottobre 2012, nell’ambito del corso, **tirocinio formativo presso il Comune di Airasca (To)**, tutor Segretario Comunale Dott. Chianese Claudio, finalizzato alla diretta conoscenza degli assetti organizzativi e funzionali di una amministrazione comunale e delle funzioni del Segretario Comunale.

Idoneità all’iscrizione all’Albo dei Segretari Comunali

- Da ottobre 2003 ad aprile 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Aprile 2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Luglio 1995
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRI LINGUE

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH – CAMBRIDGE UNIVERSITY – ANNO 2000

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI

PATENTE

PARTECIPAZIONE A CORSI E SEMINARI

Buone capacità organizzative, di programmazione, di coordinamento di gruppi di lavoro, anche in collaborazione con altre amministrazioni, acquisite nell'ambito delle esperienze lavorative maturate. Buone capacità relazionali, di mediazione e di ascolto

B

Formazione professionale continua e permanente presso diversi Istituti formativi pubblici e privati, mediante partecipazione a vari corsi, convegni e seminari, fra i quali, a titolo esemplificativo:

“Il Segretario Comunale e l’attuazione Pnrr: Organizzazione, sovrintendenza, controllo” 8 febbraio 2023; Dott. Vito Antonio Bonanno, Formazione Permanente Sincrona Albo Segretari;

“La contabilità pubblica locale e la finanza pubblica: principi e metodologie applicative, aspetti evolutivi, la sfida del PNRR, aspetti di filosofia del diritto contabile” Dott. Francesco Delfino, Città Metropolitana di Torino, 25 e 26 maggio 2023;

“Il nuovo codice dei contratti pubblici, approfondimento e novità normative”, Dott. Filippo Cece, 11 luglio 2023, Formazione Permanente Sincrona Albo Segretari;

“Attuazione del CCNL comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022. Criteri e modalità di attribuzione per il conferimento degli incarichi di elevata qualificazione” Dott. Pasquale Monea, 28 settembre 2023, Formazione Permanente Sincrona Albo Segretari;

“La programmazione, misurazione e valutazione della performance. Dalla valutazione al calcolo dell’incentivo economico, regole e metodologie”, 11 ottobre 2023, Dott. Simone Carmignani, Formazione Permanente Sincrona Albo Segretari;

“Antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo” Dott.ssa Alessia Adamo, Scuola Ifel

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel c.v. ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Piscina (To), 8.11.2024

Dott.ssa Laura Griotto (F.to digitalmente)