

Informazioni personali

Nome e Cognome **Giuseppe VIDORI**

E-mail giuseppe.vidori@cittametropolitana.torino.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita

Sesso Maschile

Esperienza professionale

Lavoro o posizione ricoperti **Funzionario** con profilo Funzionario Amministrativo, categoria **D3** (ex VIII) – Livello Econ. **D7** raggiungimento della nuova posizione economica apicale D7, istituita dal nuovo C.C.N.L. comparto Funzioni Locali per il periodo 2016-2018 con decorrenza 01/11/2018.

Principali attività e responsabilità Nel 2020 mobilità interna presso la Direzione Finanza e Patrimonio – Ufficio Patrimonio dove si occupa di redazione di atti amministrativi sul patrimonio dell'Ente: Locazioni attive/passive, comodati, vendite / acquisti di immobili.
Gestione amministrativa dei beni del patrimonio immobiliare (disponibile e indisponibile) della Città metropolitana di Torino nei seguenti ambiti:
gestione obbligazioni patrimoniali, stesura e gestione di contratti attivi e passivi di locazione, comodato, concessione spazi, costituzione diritti d'uso e altri diritti reali, disdette e recessi, predisposizione atti propedeutici ai rogiti notarili di alienazione e acquisizione di immobili.

- Predisposizione - su impulso delle varie Direzioni dell'ente - di contratti attivi/passivi (locazioni, comodati, concessioni), degli atti necessari alla loro definizione e costante monitoraggio, in sinergia con l'ufficio tecnico della Direzione Finanza e Patrimonio, rinegoziazioni contratti, predisposizione verbali di consegna e riconsegna di immobili in gestione alla Direzione patrimonio e conseguente comunicazione a tutti i servizi/soggetti coinvolti;

- Periodico aggiornamento e monitoraggio elenco pratiche, estrazione elenchi per avvisi procedimenti al fine di rispettare le tempistiche relative alle scadenze contrattuali;

- Aggiornamento annuale canoni di concessione relativi all'utilizzo degli spazi per uso bar e distributori automatici presso gli istituti scolastici di competenza della CMT, comunicazioni agli istituti e conseguenti atti finalizzati agli introiti di detti canoni e relativo monitoraggio;

- Gestione dei rimborsi spese relativi agli alloggi di custodia presso gli istituti scolastici: richiesta spese, monitoraggio pagamenti e predisposizione atti di riscossione; predisposizione degli atti necessari all'attivazione di nuove custodie scolastiche a seguito di richieste degli istituti.

- Attività amministrative correlate all'alienazione del patrimonio immobiliare non strategico: predisposizione degli atti finalizzati all'approvazione del piano alienazioni dell'ente, stesura bandi alienazioni e atti propedeutici alla sottoscrizione degli atti notarili di vendita degli immobili. Predisposizione di tutti gli atti necessari per dar ampia pubblicità, attraverso fonti diverse, alle operazioni di vendita degli immobili dichiarati patrimonio disponibile (non più strumentali per l'ente).

Data 02/01/2019

Principali attività e responsabilità **Direzione Organizzazione -**

Esperienze:

Collaborazione ad interventi sulla microstruttura dell'ente, redazione e compilazione tabella Conto Annuale personale, redazione e compilazione resoconto controllo di gestione art.198 bis D.Lgs 267/2000 inviato alla Corte dei Conti; compilazione questionario controlli interni art.148 co. 1 D.Lgs. 267/2000, inviato alla Corte dei Conti; implementazione e compilazione report PTCPT per la parte afferente alla Direzione Organizzazione; referente, per la parte di competenza della Direzione Organizzazione per gli obblighi trasparenza e privacy; stesura e realizzazione dei seguenti atti amministrativi:

- Impegni di pagamento
- Atti di liquidazione

per la gestione delle competenze economiche del Nucleo di Valutazione;

redazione e implementazione della "Relazione annuale sullo stato di funzionamento complessivo della performance"

Data 01/11/1995

Lavoro o posizione ricoperti Qualifica: Esperto elaborazione dati – Livello Giuridico D3 (ex VIII) Liv. Econ. D3

Principali attività e responsabilità Funzionario dell'ufficio monitoraggio traffico viabilità presso i Servizi Programmazione Viabilità e successivamente, Grandi Infrastrutture Viabilità fino al 2 maggio 2014; da tale data, a seguito di riorganizzazione, nell'area Lavori Pubblici, in servizio presso il Servizio Monitoraggio e Sicurezza Stradale;
Attività:

- predisposizione degli atti amministrativi inerenti:
 - l'acquisto dei materiali necessari all'attività
 - per la relativa manutenzione dell'hardware e software;
 - redazione di gare e utilizzo di piattaforme elettroniche (Me.PA.);
 - gestione dei rapporti interni con i servizi di progettazione viabilità, esercizio viabilità, ambiente, trasporti e territorio;
 - gestione rapporti esterni con enti territoriali locali, con società di diritto privato e comuni cittadini per le valutazioni delle richieste inerenti la rilevazione in loco del traffico stradale e/o la fornitura delle informazioni sui dati del traffico;
 - manutenzione, cura ed aggiornamento del software relativo alle attività del monitoraggio del traffico, comprese le attività di programmazione delle apparecchiature elettroniche per la rilevazione dei dati e la loro elaborazione;

Nome e indirizzo del datore di lavoro Città Metropolitana di Torino (ex Provincia di Torino) – via M.Vittoria, 12 - 10124 Torino

Tipo di attività o settore Settore tecnico - amministrativo

Data 03/10/1990

Lavoro o posizione ricoperti Qualifica: Esperto elaborazione dati - Livello Giuridico VIII

Principali attività e responsabilità Analista/programmatore per sviluppo e gestione procedure adottate dall'Ente per i propri uffici:
-analisi, sviluppo e gestione di procedure informatiche elaborate ad uso degli uffici appartenenti ai servizi agricoltura, gruppi consiliari e ragioneria dell'ente.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Software houses

Tipo di attività o settore Settore informatico

Data Dal 1981 al 3/10/1990

Lavoro o posizione ricoperti Programmatore junior – analista/programmatore

Principali attività e responsabilità Analisi, sviluppo, manutenzione programmi: manutenzione e sviluppo procedure di tipo contabile-amministrativo presso clienti esterni di rinomanza internazionale nei settori meccanico, aeronautico, elettrico, bancario

Nome e indirizzo del datore di lavoro Software houses

Tipo di attività o settore informatico

Istruzione e formazione

Data Dal 01/03/2019 al 20/05/2019

Ha frequentato, il Corso Universitario di Formazione di II livello
"La contrattazione: le nuove regole che presiedono alla gestione del rapporto di lavoro nelle P.A."
Progetto INPS valore PA – tenuto da Università degli Studi dell'Insubria

Data Dal 15/02/2018 al 06/04/2018

Titolo della qualifica rilasciata Ha frequentato, il Corso Universitario di Aggiornamento Professionale di I livello

"La disciplina del lavoro pubblico alla luce della riforma Madia"
presso Università degli Studi di Torino –
Dipartimento di Giurisprudenza

Data Dal 23/9/2013 al 16/12/2013

Titolo della qualifica rilasciata Ha frequentato, il corso di Alta Formazione dal titolo
"Danno Erariale alla luce della Spending Review"
 presso il dipartimento di Scienze Economiche della Scuola
 Superiore dell'Economia e delle Finanze "Ezio Vanoni"
 nella sede di Torino, sostenendo l'esame finale con l'esito di 27/30.

Data Dal 2007 al 2011

Titolo della qualifica rilasciata Laurea specialistica (70S) in Scienze Politiche, con tesi titolo:
"Il modello di cooperazione del Mer.co Sur" conseguita in data
 18/03/2011, con votazione 96/110.

Principali tematiche/competenze professionali possedute Aree Giuridica, Economica, Sociale, Storica

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Torino
 Facoltà di Scienze Politiche – vicolo Benevello 3/A -10100 Torino

Data Dal 2000 al 2006

Titolo della qualifica rilasciata Laurea triennale in Scienze Politiche e delle relazioni internazionali,
 con tesi dal titolo:
**"Le proposte di riforma del Senato Federale fino alla più recente
 modifica della Costituzione"** conseguita nell'anno 2006.

Principali tematiche/competenze professionali possedute Aree Economica, Giuridica, Sociale, Storica

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Torino
 Facoltà di Scienze Politiche – vicolo Benevello 3/A - 10100 Torino

Data 1988

Titolo della qualifica rilasciata Conseguito attestato professionale con qualifica in linguaggio Cobol

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Ial -Cisl - Torino

Data 1980

Titolo della qualifica rilasciata Conseguito attestato professionale con qualifica in linguaggio Basic

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto G. Pastore – Torino

Data 1979

Titolo della qualifica rilasciata Conseguito diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Commerciale Statale "Luigi Burgo" di Torino

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e) **2016 - Corso di lingua inglese – 60 ore- livello pre-intermedio –**
 presso Agenzia formativa Churchill British – C.so Inghilterra 19/E -
 Torino

Autovalutazione **Comprensione Parlato Scritto**

Ascolto Lettura Interazione orale
 Produzione orale

Inglese

B1 Livello pre- Intermedio B1 Livello Intermedio B1 Livello pre- Intermedio B1 Livello pre- Intermedio B1 Livello pre- Intermedio

Francese

B1 Livello pre- Intermedio B1 Livello Intermedio B1 Livello pre- Intermedio B1 Livello pre- Intermedio A2 Livello Elementare

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

- buono spirito di gruppo;
 - capacità di adeguamento ad ambienti multiculturali;
 - buone capacità di comunicazione e nei rapporti interpersonali,
 maturate in ambito lavorativo e universitario

Capacità e competenze organizzative - attitudine alla gestione di progetti e di gruppi

Capacità e competenze informatiche Buona capacità di navigazione in Internet

Conoscenza ed utilizzo dal 1983 al 1990 dei linguaggi di programmazione:

Basic, CoBol, Fortran, Assembler. e del data base relazionale "RDB".

Conoscenza ed utilizzo fino al 1995 del linguaggio C e del Data Base Oracle

Dal 1995 utilizzo degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office.

2004: partecipazione corso per formazione personale interno di 24 ore di Excel 2000

2004: partecipazione corso per formazione personale interno di 24 ore di Access

2004-2005: partecipazione corso per formazione personale interno di 16 ore di Word 2000

2005: partecipazione corso per formazione personale interno di 24 ore di Excel avanzato

2009: partecipazione allo stage formativo sulla configurazione e gestione di programmi per il rilevamento e trasmissione dati.

Altre capacità e competenze

1992 - Corso di formazione interno sul nuovo quadro delle autonomie locali, tenuto in diverse giornate, argomenti trattati: Bilancio e programmazione finanziaria, risorse informatiche, Organizzazione, Statuto dell'Ente, L. 142/90, contabilità economica, procedure istituzionali, quadro normativo e responsabilità dipendenti.

1993 - Partecipazione (come dipendente della Provincia di Torino) al convegno:
"Piano di qualità a supporto delle strategie aziendali".

1994 - Partecipazione (come dipendente della Provincia di Torino) al convegno:
"Il lavoro di gruppo. Lezioni sulla tecnologia della collaborazione".

1995 - Partecipazione (come dipendente della Provincia di Torino) al convegno:
"Reti e Servizi telematici".

1997 - Partecipazione (come dipendente della Provincia di Torino) al convegno:
"Donne e uomini nella P.A.".

1997 - Partecipazione (come dipendente della Provincia di Torino) al corso di formazione interno, tenuto in diverse giornate sull'attività dell'Ente e sul funzionamento degli uffici; e di aggiornamento alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

2003 - Partecipazione (come dipendente della Provincia di Torino) al corso di aggiornamento:
"Normativa sui Lavori Pubblici".

2008 - Partecipazione (come dipendente della Provincia di Torino) al seminario:
"Sistemi informativi per la mobilità. Dal rilievo dei flussi alla gestione dei dati". presso il Politecnico di Milano.

- 2008 – Partecipazione (come dipendente la Provincia di Torino) al corso di aggiornamento:
"Il nuovo protocollo generale della Provincia di Torino".
- 2010 – Inserimento nell'Albo degli esperti per le Commissioni Giudicatrici di Concorso presso il Comune di Moncalieri (TO).
- 2012 - Partecipazione al seminario dal titolo:
"Come innovare le organizzazioni? Vincoli e opportunità nella gestione delle risorse umane".
Organizzato dalla Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Torino, dall'Associazione Italiana di Direzione del Personale e dalla Provincia di Torino.
- 2014 - Partecipazione all'incontro formativo organizzato dal Servizio Relazioni e Progetti Europei della Provincia di Torino sui seguenti argomenti:
- "La nuova programmazione Europea 2014-2020"
- "Il nuovo programma di cooperazione transfrontaliera Alcotra.
- 2018 - Partecipazione al seminario di formazione interna sull'argomento:
- "Normativa sulla trasparenza (FOIA)".
- 2019 - Partecipazione al seminario formativo interno:
- "Il nuovo Regolamento europeo in materia di privacy: General Data Protection Regulation (GDPR)".
- 2019 - Partecipazione al seminario formativo interno:
- "GDPR: Registro e DPIA "
- "GDPR: Data breach e Cyber security".
- 2019 - Partecipazione al corso interno con consegna attestato:
- "PARAMETRIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' PER IL DIMENSIONAMENTO DEGLI ORGANICI NELLE AZIENDE E NEGLI ENTI PUBBLICI".
- 2020 - Partecipazione al corso di formazione in webinar con consegna attestato:
- "La gestione, la valorizzazione e la dismissione dei beni pubblici il Comodato e le Locazioni alla luce della normativa emergenziale – del decreto cura Italia e semplificazioni".
- 2021 - Partecipazione al corso di formazione in modalità webinar con consegna attestato:
- "Gli affidamenti dopo i decreti semplificazione uno e due (DL 76/20 e SDL 77/21)".
- 2022 - Partecipazione al corso di formazione in modalità webinar con consegna attestato:
- "L'alienazione, la concessione e la locazione dei beni immobili di proprietà dell'ente locale".

Patente Patente A e B

Ulteriori informazioni - Obblighi Militari: milite esente art. 100 D.P.R. 237 del 14/02/1964.

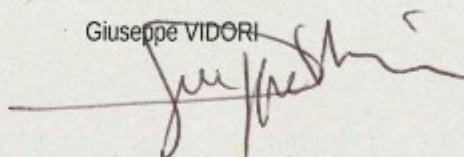
Allegati

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".

Luogo Data e Firma

Torino, 07/07/2022

Giuseppe VIDORI

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Giuseppe Vidori', written over a horizontal line.