

# Curriculum Vitae Europass

## Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Rancati Donata**  
Indirizzo(i) *Corso Inghilterra, 7 - Torino*  
Telefono(i) *011-8616014* Mobile: *366-6770997*  
Fax  
E-mail *donata.rancati@cittametropolitana.torino.it*  
Cittadinanza italiana  
Data di nascita 23/03/1969  
Sesso F

**Incarico ricoperto** **Vice Segretario Generale**  
**Dirigente a tempo indeterminato**  
**con incarico di direzione della struttura "Centrale unica appalti e contratti"**

## Esperienza professionale

Date Dal 10/03/2020  
Lavoro o posizione ricoperti **Vice Segretario Generale**  
Principali attività e responsabilità  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Città Metropolitana di Torino**

Date Dal 01/12/2019  
Lavoro o posizione ricoperti **Dirigente a tempo indeterminato**  
Principali attività e responsabilità

- con incarico di direzione della struttura "Centrale unica appalti e contratti" dal 1°/01/2019 alla data odierna
- con incarico *ad interim* della Direzione Contabilità decentrata dal 1°/01/2019 al 31/12/2019

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Città Metropolitana di Torino**

Date Dal 01/01/2015 al 30/11/2018  
Lavoro o posizione ricoperti **Specialista in attività amministrative dal 1°/01/2015 al 30/11/2018**  
Principali attività e responsabilità

- dal 1°/02/2015 al 30/06/2016 in comando presso il Comune di Torino, assegnata al Servizio Gabinetto del Sindaco della Città di Torino per le funzioni del suddetto Servizio presso gli uffici del Sindaco metropolitano e della Segreteria-Direzione Generale
- dal 27/07/2016 al 18/10/2017 in distacco quale Esperto Legale presso l'Ufficio Legale della Società Metropolitana Acque Torino S.p.A. (SMAT S.p.A.)
- dal 19/10/2017 al 30/11/2018 in distacco quale Esperto Legale presso l'Ufficio Appalti e Contratti della Società Metropolitana Acque Torino S.p.A. (SMAT S.p.A.)

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Collegno**

Date Dal 31/12/2010 al 31/12/2014  
Lavoro o posizione ricoperti

- **Dirigente a tempo determinato del Servizio Amministrazione e Controllo Area Istruzione e Formazione Professionale dal 31/12/2010 al 30/06/2014**
- **Dirigente a tempo determinato del Servizio Amministrazione e controllo dell'Area Edilizia dal 25/08/2014 al 31/03/2014**

- **Dirigente a tempo determinato del Servizio di Staff alla Direzione Area Edilizia** dal 1°/04/2014 al 30/06/2014
  - **Dirigente a tempo determinato del Servizio Staff al Segretario Generale e documentazione dell'Area Istituzionale** dal 1°/04/2014 al 30/12/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Torino**
- Date Dal 04/11/1996 al 30/12/2010
- Lavoro o posizione ricoperti
- **Specialista in attività amministrative** dal 05/11/1996 al 31/12/2009 presso il Comune di Collegno – Settore Lavori Pubblici – con conferimento di posizione organizzativa di
  - **“Responsabile delle procedure amministrative del Settore Lavori Pubblici”** dal 18/07/2002 al 31/12/2009
  - **Avvocato Specialista** presso l'Avvocatura Comunale di Collegno dal 1°/01/2010 al 30/12/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Collegno**

### Istruzione e formazione

- Date 2008/2009
- Titolo della qualifica rilasciata **Master di II livello** presso l'Università degli Studi di Torino – Facoltà di Giurisprudenza in **Diritto della Pubblica Amministrazione** - votazione 110/110 lode e dignità di stampa
- Date 2009/2011
- Titolo della qualifica rilasciata **Cultore**  
 – di contabilità pubblica - anni 2009/2010  
 – di diritto amministrativo - anni 2010/2011  
 presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Torino
- Date 02/10/1998
- Titolo della qualifica rilasciata **Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato** conseguita presso la Corte d'Appello di Torino
- Date 21/04/1993
- Titolo della qualifica rilasciata **Laurea in Giurisprudenza** conseguita presso l'Università degli Studi di Torino – Facoltà di Giurisprudenza – votazione 110/100 lode e menzione
- Date 1988
- Titolo della qualifica rilasciata **Maturità scientifica** conseguita presso il Liceo “C. Darwin” di Rivoli – votazione 60/60

### Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

**Francese**

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
Base	Intermedio	Base	Base	Intermedio	
Base	Intermedio	Base	Base	Intermedio	

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze organizzative Direzione e riorganizzazione di strutture complesse

Capacità e competenze tecniche	Competenze in materia di diritto degli enti locali e delle società partecipate, diritto amministrativo, diritto dell'unione europea, servizi pubblici locali, contratti pubblici
Capacità e competenze informatiche	Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office/Open Office
Patente	B