



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

BARBARA PANTALEO

Indirizzo Corso Inghilterra 7 – 10138 TORINO

E-mail barbara.pantaleo@cittametropolitana.torino.it

Cittadinanza ITALIANA

Data di nascita 09/03/1971

Sesso F

Esperienza professionale

Dal 1/10/2019 **Incaricata di Posizione Organizzativa in qualità di “Responsabile dei Processi di programmazione dell’istruzione e miglioramento della qualità del sistema educativo e formativo”**

In seno al Dipartimento “Educazione e Welfare”, incaricata di 3 compiti fondamentali:

- **Programmazione della rete scolastica e del suo dimensionamento, e definizione dell’offerta formativa delle Scuole secondarie di II grado**
- **Sostegno alla istituzioni scolastiche per il costante miglioramento dell’offerta formativa e della didattica attraverso il CE.SE.DI Centro Servizi Didattici, anche mediante la realizzazione di un catalogo annuale**
- **Programmazione e progettazione di Progetti di Alternanza Scuola Lavoro**

Dall’1/1/2019 al 30/09/2019 **In servizio presso la Direzione Servizi Istituzionali - ViceSegreteria Generale – Ufficio Anticorruzione e Trasparenza**

con compiti legati all’aggiornamento della sezione Trasparenza del sito istituzionale, all’aggiornamento normativo degli uffici (redazione di circolare), al rinnovo di abbonamenti a banche dati e riviste giuridiche per tutto l’Ente.

Da marzo 2014 al 31/12/2018 **Responsabile Ufficio Amministrazione, Controllo, Contabilità e Bilancio – Area Relazioni e Comunicazione della Città metropolitana di Torino (cat. D5)**

Datore di lavoro **Città metropolitana di Torino – Corso Inghilterra 7 – 10138 TORINO**

Principali attività e responsabilità	<p>Responsabile di un'unità organizzativa con 11 risorse umane, con i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - compiti amministrativo contabili, di gestione di Bilancio e di PEG dei capitoli di spesa di 3 strutture (Area Relazioni e Comunicazione, Servizio Comunicazione Istituzionale, Informazione e Relazioni Interne ed Esterne, U.R.P.) dell'Area Relazioni e Comunicazioni - gestione delle presenze/assenze e correlati adempimenti in materia di personale di tutte le strutture dell'Area - supporto giuridico – amministrativo e controllo atti di tutte le strutture dell'Area Relazioni e Comunicazione ai fini della loro adozione da parte del Direttore - gestione di Fondi Europei legati a specifici progetti
Da ottobre 2002 a marzo 2014	Responsabile Amministrativo del Servizio Comunicazione Istituzionale, Informazione e Relazioni Interne ed Esterne
Datore di lavoro	Città metropolitana di Torino – Corso Inghilterra 7 – 10138 TORINO
Principali attività e responsabilità	<p>Responsabile di un'unità organizzativa con 10 risorse umane, con i seguenti compiti: coordinamento dell'attività amministrativa inerente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le relazioni istituzionali e di rappresentanza dell'Ente (istruttorie volte all'acquisizione di beni e servizi necessari alla rappresentanza dell'Ente o alla comunicazione istituzionale, stesura dei relativi contratti o di convenzioni) - la concessione di patrocini e di contributi “istituzionali” o per specifiche iniziative - l'adesione, la partecipazione e la collaborazione con Enti vari ed il versamento di quote associative - la realizzazione di campagne di comunicazione su mass media e l'organizzazione di altre iniziative volte alla divulgazione di iniziative di carattere istituzionale - consulenza al Direttore di Area nella risoluzione di problematiche complesse di carattere amministrativo, giuridico, contabile e supporto per il controllo e la gestione finanziaria del PEG assegnato - supporto al Direttore di area nelle attività di coordinamento amministrativo e contabile dei servizi - assistenza a tutti i servizi dell'Area per le attività di controllo di gestione e per l'ottimizzazione delle procedure amministrative e contabili - supporto al Direttore di Area nelle attività di verifica della realizzazione del PEG e per la verifica dell'efficacia, efficienza, economicità delle attività e degli interventi connessi all'area - supporto alla predisposizione dei documenti revisionali e programmatici per gli aspetti finanziari - supporto ai progetti trasversali e ad eventi quali Olimpiadi invernali Torino 2006 e Celebrazioni per il 150mo anniversario dell'Unità d'Italia <p>RISORSE FINANZIARIE GESTITE Euro 2.500.000,00 circa annui finalizzati ai trasferimenti ed all'acquisizione di beni e servizi di competenza del Servizio, con delega ai provvedimenti di liquidazione</p>
Dal 1999 al 2002	Istruttore Direttivo Amministrativo (cat. D1) presso Area Ambiente, Parchi, Risorse Idriche e Tutela della Fauna – Servizio Pianificazione e Gestione delle Risorse Idriche
Datore di lavoro	Provincia di Torino – Via Maria Vittoria n. 12 – 10128 TORINO

Principali attività e responsabilità	<p>Attività di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedimenti relativi al rilascio di licenze di attingimento - procedimenti relativi al rilascio di autorizzazione alla ricerca di acque sotterranee - contestazione di illeciti amministrativi - coordinamento di specifici progetti (quali la costituzione, l'avvio e l'organizzazione dell'Autorità d'Ambito n. 3 Torinese, il protocollo di intesa fra ARPA Piemonte e Provincia di Torino per l'esercizio di funzioni di polizia amministrativa in materia di acque, il progetto per il risparmio idrico nell'ambito delle famiglie, delle imprese e degli enti pubblici) - attività di studio e di ricerca e aggiornamento normativo – giurisprudenziale per tutte le attività svolte dal Servizio, preparazione di deliberazioni
Da giugno 1997 a settembre 1999	Praticante Legale presso Studio Grande Stevens- Alessandro Pedersoli di Torino
Principali attività e responsabilità	<p>Attività di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di studio e ricerca normativa, giurisprudenziale, stesura atti, partecipazione alle udienze e ad arbitrati
Giugno 1999	Vincitrice del Concorso bandito nel 1997 dalla Provincia di Torino per n. 20 posti di istruttore direttivo amministrativo
Istruzione e formazione Abilitazioni	
21/10/2001	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso Ordine Avvocati di Torino
Settembre 1997 – Giugno 1998	<p>Scuola Forense Ordine Avvocati di Torino</p> <p>Corso di approfondimento in diritto penale, civile e amministrativo sostanziale e processuale finalizzato all'Esame di Abilitazione di Avvocato</p>
Da settembre 1997 a giugno 1998	<p>Corso Post Universitario di diritto civile, penale ed amministrativo tenuto da Prof. Avv. Vincenzo Mariconda a Milano</p> <p>Approfondimento dottrinario e giurisprudenziale</p>
21/4/1997	Laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento) votazione 103/110 conseguita presso Università degli Studi di Torino
19/7/1990	Diploma di Maturità Classica conseguito presso Liceo Classico "Massimo D'Azeglio" di Torino Votazione 56/60
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiana
Altre lingue	

Autovalutazione <i>Livello europeo</i>	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Lingua Francese	B2	B2	B2	B2	B2
Lingua Inglese	A2	A2	A2	A2	A1

Capacità e competenze sociali	
Capacità e competenze organizzative	Capacità notevole di leadership e di coordinamento di risorse umane, oltre che notevole attitudine alla programmazione delle attività in vista degli obiettivi da raggiungere, elevata capacità di gestione delle risorse finanziarie e di organizzazione di procedimenti
Capacità e competenze tecniche	Buona conoscenza del diritto amministrativo, degli Enti Locali, del Lavoro e Civile Capacità di applicazione pratica ai fini della gestione dei procedimenti e della risoluzione dei problemi
Capacità e competenze informatiche	Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office
Capacità e competenze comunicative	Possiedo competenze comunicative molto buone acquisite sia nella preparazione scolastica che nelle relazioni lavorative, molto ampie e variegate. Nel contatto con un'utenza di cittadini, enti, associazioni, professionisti, la capacità di uno scambio efficace e proficuo é particolarmente importante
Patente	B
Dati Personali	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 GDPR2016/679

Torino, lì 1 ottobre 2019

BARBARA PANTALEO