



Silvia Alessandra Ferraris

Dati personali:

Informazioni contatto:



silvia.ferraris@comune.nichelino.to.it

■ ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2001 – Torino, Italia

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE INDIRIZZO POLITICO-SOCIALE (vecchio ordinamento) conseguita con votazione di 110 e Lode presso la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli studi di Torino.

Tesi in Sociologia della Famiglia intitolata *“La sperimentazione del Reddito Minimo di Inserimento nel Comune di Nichelino”*. Relatrice sociologa della famiglia prof.ssa Chiara Saraceno.

1988 – Nichelino (TO), Italia

DIPLOMA DI PERITO AZIENDALE CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE conseguito con votazione di 60/60 presso l'Istituto Tecnico Commerciale “Erasmus da Rotterdam” di Nichelino.

■ ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/10/2019 alla data attuale CITTÀ DI NICHELINO (TO):

Titolare di Posizione organizzativa Servizio Cultura – Teatro Superga – Grandi Eventi/Manifestazioni cittadine – Sport – Gemellaggi – Cooperazione internazionale/Pace – Promozione del territorio/Turismo/Stupinigi .

Responsabile Unico di Procedimento con riferimento agli appalti del servizio di competenza, dal 16.02.2023 R.U.P. concessione servizio di gestione della piscina comunale e procedimento inerente il collaudo tecnico-amministrativo dei lavori di riqualificazione, in sostituzione del dirigente in pensione). Attribuzione e competenze del ruolo di “preposto” ai sensi D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Principali mansioni svolte (in aggiunta a quelle indicate relativamente al periodo sino al 30.09.2019):

- Teatro Civico Superga: monitoraggio e rinnovo affidamento gestione del Teatro e del Sistema Cultura della Città di Nichelino, individuazione e adozione misure straordinarie di contrasto al covid-19, gestione sospensioni e riaperture del teatro secondo normative nazionali e regionali, forme di sostegno a progettualità di teatro “in streaming” per consentire la continuità dell’offerta culturale, definizione di capitolato e procedure di affidamento di una gestione temporanea del Teatro in fase di uscita dall’emergenza sanitaria, partecipazione a bandi regionali e di Fondazioni bancarie per il sostegno e l’implementazione della rassegna “Lirica e Musical a Corte” presso la Palazzina di Caccia di Stupinigi;
- Festival musicale internazionale Sonic Park Stupinigi: tenuta rapporti con l’organizzatore, la proprietà Fondazione Ordine Mauriziano e l’Ente di gestione delle Aree protette dell’Area metropolitana di Torino, predisposizione convenzioni tra le parti, affidamenti incarichi per valutazioni d’incidenza e analisi fitostatiche presso la Palazzina, predisposizione deliberazioni di Giunta con definizioni forme ed entità sostegno comunale alla realizzazione delle edizioni annuali del festival musicale, supporto logistico, partecipazione a bandi regionali e di Fondazioni bancarie;
- Gestione emergenza sanitaria covid-19 da febbraio 2020 sino al termine della stessa con riguardo a tutti i servizi di competenza: monitoraggio, approfondimento e applicazione normative nazionali e regionali di contrasto al covid con conseguente gestione di chiusure/riaperture parziali/riprese attività presso teatro, impianti sportivi, palestre scolastiche, assicurando un supporto formativo a concessionari e associazioni del territorio, definizione modalità di gestione “flessibile” delle strutture sportive, analisi dell’impatto socio-economico a livello locale, definizione e adozione misure straordinarie comunali mirate di sostegno

al comparto sportivo e culturale cittadino, sostegno e sviluppo progettualità di centri estivi per minori realizzati da concessionari e associazioni sportive attivati diffusamente sul territorio cittadino nel rispetto delle normative anti-covid, definizione misure di sostegno comunale (tra le quali, estensione dell'applicazione delle fasce ISEE comunali ai fruitori dei centri estivi di concessionari e parrocchie/associazioni sportive accreditati), definizione criteri di sostegno ai centri estivi comunali e di organizzatori privati accreditati in rapporto all'entità dei trasferimenti ministeriali annuali, ripartizione risorse e rendicontazione al Dipartimento per le politiche della Famiglia;

- “Protocollo d'Intesa per l'individuazione di azioni comuni volte a valorizzare l'area di Stupinigi: Palazzina di Caccia, Parco e poderi” (tra Città di Nichelino avente ruolo di capofila e i Comuni di Beinasco, Candiolo, None, Orbassano, Vinovo): predisposizione bozze Convenzioni e accordi integrativi, partecipazione agli incontri con i Sindaci dei comuni gestione quote di partecipazione dei Comuni, istituzione e gestione relativi capitoli di bilancio, affidamento incarico servizio di Segreteria del Protocollo con compiti di implementazione e digitalizzazione del Masterplan Stupinigi, partecipazione a bandi di Fondazioni bancari, predisposizione bozza di regolamento intercomunale DE.CO. “Distretto Reale di Stupinigi”, presidente della Commissione intercomunale DE.CO. da settembre 2021 per la valutazione delle istanze degli operatori economici e organizzatori di eventi ai fini del riconoscimento del marchio DE.CO. su prodotti ed eventi;
- Supporto progettualità volontari “Gruppo Officine della Memoria” per la promozione e valorizzazione del patrimonio storico e culturale cittadino, con realizzazione di iniziative nell'ambito delle celebrazioni della Giornata della Memoria, Festa della Liberazione, festeggiamenti patronali di Nichelino e Stupinigi, definizione itinerari di visita cittadini, elaborazione di opuscoli, attivazione di proposte educative rivolte alle scuole primarie e secondarie del territorio.

Dal 01/01/2005 al 30.09.2019 – CITTÀ DI NICHELINO (TO)

Responsabile uffici Turismo/Grandi Eventi/Gemellaggi e Sport con le seguenti mansioni/responsabilità:

- Predisposizione bilanci previsionali dei CDC di competenza e gestione, variazioni di bilancio, rendiconti, analisi dei residui, report di servizio.
- Predisposizione regolamenti, disciplinari, proposte di deliberazioni, progettazione gare e affidamenti incarichi in qualità di RUP, adozione atti, con approfondimenti dei quadri normativi di riferimento e individuazione delle procedure e delle migliori prassi.
- Progettazione, organizzazione e realizzazione di grandi eventi e manifestazioni all'aperto e in vari punti del territorio cittadino e presso Stupinigi e la Reale Palazzina di Caccia, anche con riferimento alla gestione della logistica. Rapporti con l'associazionismo del territorio per co-progettazione, supporto alla realizzazione e promozione delle manifestazioni, coordinamento servizi comunali di supporto alle manifestazioni.
- Definizione capitolati e procedimenti concessioni in gestione complessi sportivi cittadini (n. 3 di calcio e 1 piscina comunale), Responsabile Unico di Procedimento di n. 2 concessioni servizi di gestione di complessi calcistici comunali in regime di project financing, attività di supporto ai concessionari, monitoraggi, erogazioni contributi annuali ordinari e contributi straordinari di sostegno per covid-19. Gestione utenze gratuite della piscina comunale (scuole, soggetti diversamente abili o in situazione di difficoltà certificata dai servizi socio-sanitari).
- Predisposizione regolamento comunale, disciplinari d'uso e concessione in uso palestre scolastiche comunali in orario extrascolastico alle associazioni sportive operanti sul territorio (n. 16 palestre comunali e n. 2 della Città Metropolitana di Torino). Gestione rapporti con associazioni sportive, dirigenze scolastiche, Città Metropolitana, monitoraggi palestre e richieste intervento/sopralluoghi congiunti con uffici tecnici comunali.
- Dotazione palestre scolastiche di defibrillatori con affidamento manutenzione ordinaria e verifiche periodiche, mappatura e acquisto/sostituzione di attrezzature sportive, con verifiche relative alla sicurezza congiuntamente con l'RSPP comunale.
- Coordinamento e attivazione iniziative di promozione dello sport di base a livello cittadino, nelle scuole e

rivolto a tutte le fasce d'età. Collaborazione, supporto organizzativo e gestionale nella realizzazione di eventi sportivi di rilievo nazionale/internazionale (es. Campionati mondiali Tiro con l'arco, Maratona di Torino, Giro d'Italia – anno 2021 seconda tappa partenza dalla Palazzina di Caccia di Stupinigi). Supporto all'associazionismo sportivo per la realizzazione di eventi sportivi, realizzazione e gestione Festa dello Sport nelle principali vie cittadine o presso il Parco Miraflores.

- Sviluppo progettualità e partecipazione a bandi di finanziamento regionali, ministeriali, europei e di Fondazioni Bancarie. Gestione sovvenzioni, realizzazione attività secondo cronoprogramma e rendicontazione.
- Organizzazione e realizzazione gemellaggio con la cittadina francese di Caluire et Cuire (Francia) e con la città di Victoria (Malta) secondo le normative di riferimento e dei cerimoniali, predisposizione regolamento e istituzione di un "Comitato per i Gemellaggi", sviluppo azioni ed iniziative in collaborazione con AICCRE Piemonte e con le Amministrazioni delle Città gemelle.
- Coordinamento e collaborazione con il Comitato per i Gemellaggi di Nichelino, espressione delle varie realtà locali (scuole, associazioni sociali, culturali, sportive, economiche...) per la realizzazione di iniziative di scambio nell'ambito dei gemellaggi, nei diversi settori della vita cittadina (culturale, sportivo, scolastico...), gestione incontri con l'omologo Comité de Jumelage de Caluire alla presenza di rappresentanti delle due Amministrazioni Comunali.

Dal 01/10/1999 al 31/12/2004 - CITTÀ DI NICHELINO (TO)

Istruttore Direttivo Cat. D1 Responsabile settore Politiche Sociali – Uffici Reddito Minimo di Inserimento/Casa/Ticket/Centro Sociale/Soggiorni Marini per Anziani con le seguenti mansioni e responsabilità:

- Predisposizione bilanci previsionali del CDC di competenza e gestione, variazioni di bilancio, rendiconti, analisi dei residui, report di servizio.
- Elaborazione e gestione del Piano Economico di Gestione annuale di settore.
- Progettazione, coordinamento e gestione sperimentazione locale "Reddito Minimo di Inserimento" (misura di contrasto della povertà e dell'esclusione sociale di cui al D.Lgs. 237/98, sperimentata in 39 comuni d'Italia) con un team di assistenti sociali, operatori e formatori, studio e attivazione di un Servizio di Accompagnamento al Lavoro (SAL – RMI). La gestione della sperimentazione, con l'istituzione di apposito "Ufficio R.M.I." è stata preceduta e accompagnata nella sua fase iniziale da un percorso formativo a Roma attivato dal Ministero del Welfare - dedicato alla creazione di un nuovo servizio comunale a favore dei beneficiari RMI di orientamento/inserimento al lavoro e alla formazione – incontri di monitoraggio e attività periodica di report.
- Organizzazione e gestione Convegno Nazionale "Reddito Minimo di Inserimento: dalla sperimentazione locale al contesto nazionale. Quali prospettive?" con relazione dei risultati locali della sperimentazione, interventi funzionari di alcuni Comuni italiani sede di sperimentazione del R.M.I., del presidente dell'Istituto per la Ricerca Sociale, coordinatore valutazione R.M.I. e della sociologa della famiglia Chiara Saraceno, ex-presidente della Commissione di Indagine sull'esclusione sociale.
- Coordinamento e gestione uffici Casa/Ticket/Soggiorni marini per anziani, approfondimento e analisi normative di riferimento, predisposizione regolamenti, disciplinari, proposte di deliberazioni, progetti sociali, gare e affidamenti incarichi, questionari di gradimento.
- Studio e conseguente applicazione, in via sperimentale, del redditometro (ISEE) ai soggiorni marini per anziani a partire dal 2000 con stesura proposta di regolamento comunale sull'applicazione dell'ISEE (approvato dal Consiglio Comunale nel dicembre 2001) previa analisi costi/tariffe dei servizi comunali da assoggettare alla disciplina ISEE.

Dal 23/03/1993 al 31/09/1999 – **COMUNE DI NICHELINO (TO)** – Ufficio Stipendi

Istruttore Amministrativo Cat. C1

Impiegata a tempo indeterminato con attività di gestione di paghe e contributi, assistenza fiscale ai dipendenti, assegni nucleo familiare, predisposizione bilancio del personale.

Dal 01/09/1992 al 30/08/1993 – **COMUNE DI NICHELINO (TO)** – Ufficio Contratti

Istruttore Amministrativo Cat. C1

Impiegata a tempo determinato (sostituzione maternità) con attività amministrative inerenti alle procedure di acquisto comunale, stesura capitolati d'appalto e iter trattative private, compiti di segreteria Segretario Generale.

■ **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	Scrittura
FRANCESE	C1	C2	C2	C2	C1
INGLESE	B2	C1	C1	B2	B2

■ **COMPETENZE AMMINISTRATIVE, DI GESTIONE E DIRETTIVE**

Attitudine al lavoro per progetti, con buona capacità di programmazione, progettazione ed implementazione, capacità di analisi attenta del contesto territoriale e di riferimento.

Capacità di coordinamento di gruppi di lavoro complessi, con partner appartenenti ad ambiti diversi (sociale, culturale, sportivo ...).

Buone capacità di problem solving, orientamento al risultato.

Buona capacità di adattamento, flessibilità mentale, in grado di supportare colleghi e collaboratori nella ricerca di soluzioni organizzative, buone capacità motivazionali e di team building.

Predisposizione all'ascolto.

■ **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

Buone capacità relazionali integrate da buone abilità nella conduzione di riunioni di lavoro, equipe e conferenze. Capacità di tenuta degli obiettivi prefissati anche in situazioni di forti carichi di lavoro ed in situazione di emergenza. Buone capacità di gestione di situazioni conflittuali. Buona capacità di parlare in pubblico, in occasioni di ufficialità e di rapporto con i media.

■ **COMPETENZE DIGITALI**

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft Office 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), degli applicativi in uso presso l'Amministrazione (elencare), dei sistemi di posta elettronica (client Zimbra, MS Outlook, Gmail), dei principali browser web (Chrome, Firefox, Edge) e dei principali social media.

■ **CORSI DI FORMAZIONE, CONFERENZE E SEMINARI**

2022 - *Officina Della Formazione S.r.l.s.*

Partecipazione al corso di formazione "La riforma del terzo settore e il ruolo delle autonomie locali"

2021 - *Studio Caldarini & Associati*

Partecipazione al corso "Convenzioni, protocolli ed accordi con gli enti del terzo settore – le forme di collaborazione tra comuni ed enti del terzo settore per gestire servizi e attività di interesse pubblico"

2021 – Formel s.r.l.

Partecipazione al corso di formazione “L’Ente locale e la gestione degli impianti sportivi”

2019 – Studio Caldarini & Associati

Partecipazione ai seguenti corsi di formazione:

“Le novità in materia di appalti pubblici nel 2019, dopo la Legge di Bilancio 2019, il decreto semplificazioni, l’albo nazionale dei commissari di gara e le nuove linee guida ANAC”

“Le forme di partenariato pubblico – privato nella gestione dei servizi della P.A. Acquisire competenze specialistiche per forme alternative di finanziamento, valutare la fattibilità economico-finanziaria e la realizzazione degli investimenti”

2018 – Dasein – formazione P.A. online

Partecipazione ai seguenti corsi di formazione:

“PTPCT 2018 – 2020: LE MISURE GENERALI DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE”

“piano anticorruzione 2017 – aggiornamento formativo obbligatorio”

“etica e legalità: il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”

“ETICA E LEGALITÀ: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”

“IL WHISTLEBLOWING”

2017 – FORMEL – Torino

Partecipazione al corso di formazione “L’ENTE LOCALE E LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI – AFFIDAMENTO, REGOLAMENTAZIONE, VALUTAZIONE DELLA RILEVANZA ECONOMICA”

2016 - Università degli studi di Torino – Dipartimento di Management – Valore P.A./2016

Partecipazione al corso di formazione “Progettazione, gestione e controllo dei programmi dell’Unione Europea” della durata di 40 ore.

2016 – C.S.A.O. - Torino

Partecipazione al corso di formazione “SALUTE E SICUREZZA PER PREPOSTO (ART. 37 DEL D.LGS. 81/2008)”.

2016 – FORMEL - Torino

Partecipazione al corso di formazione “IMPIANTI SPORTIVI ED EVENTI SPORTIVI NEI COMUNI – TECNICHE DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE”

2016 – Maggioli Formazione

Partecipazione al corso di formazione “IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI E DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE”

2015 – Assoc. O.I.S.I.

Partecipazione al corso di formazione per l’utilizzo dei defibrillatori semiautomatici esterni, con rilascio autorizzazione alla defibrillazione con AED Regione Piemonte n. 44325

2012 – Bioleader s.r.l.

Partecipazione al corso “FULL IMMERSION NELLA GESTIONE DELLE PISCINE”

2012 – Provincia di Torino

Partecipazione al forum professionale “GLI ENTI SPORTIVI DILETTANTISTICI – ASPETTI AMMINISTRATIVI E GESTIONALI”

2011 – Progetto SOFIS

Partecipazione al corso “APPALTI E CONCESSIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA DOPO IL REGOLAMENTO DEL CODICE DEI CONTRATTI, IL DURC E LA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI”

2002 – A.T.S. ENAIP-ENGIM-IAL - Roma

Partecipazione al corso di formazione per funzionari responsabili della gestione di progetti di Reddito Minimo di Inserimento (RMI) durata di 15 giorni dedicato alla creazione di un nuovo servizio comunale a favore dei beneficiari RMI di orientamento/inserimento al lavoro e alla formazione (SAL-RMI).

2001 – SAL - SCUOLA AUTONOMIE LOCALI - Torino

Partecipazione ai seguenti corsi di formazione:

“Ricometro. l’applicazione dell’indicatore di situazione economica equivalente (ISEE)”

“La privacy nei servizi socio-assistenziali”

“Gli alloggi di edilizia residenziale pubblica”

“L’assegnazione, la gestione, l’alienazione degli alloggi di ERP e misure a sostegno locazione”

2000 – Centro di formazione Montanari Tour

Corso di formazione “COME PROGETTARE E ORGANIZZARE LE VACANZE DELLA TERZA ETÀ”

2000 – Centro di formazione Montanari Tour

Corso di formazione “COME PROGETTARE E ORGANIZZARE LE VACANZE DELLA TERZA ETÀ”

1999 – SAL - SCUOLA AUTONOMIE LOCALI - Torino

Corso di formazione “PROGRAMMI DI INTEGRAZIONE SOCIALE PREVISTI DAL D.LGS. 237/98 SUL REDDITO MINIMO DI INSERIMENTO”

1999 – SAL - SCUOLA AUTONOMIE LOCALI - Torino

Partecipazione al corso di formazione “PROGETTAZIONE DI INTERVENTO IN CAMPO SOCIALE PER FUNZIONARI E OPERATORI DI AMMINISTRAZIONI COMUNALI” della durata di 15 giornate.

1995 – IAL - Nichelino

Corso di informatica di base

1995 – SAL - SCUOLA AUTONOMIE LOCALI - Torino

Corso di formazione “IL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE REGIONI ENTI LOCALI 1994-1997”

■ PUBBLICAZIONI

Prospettive Sociali e Sanitarie, periodico Istituto per la Ricerca Sociale – n. 13 -15 (luglio e settembre) – “La sperimentazione del Reddito Minimo di Inserimento nel Comune di Nichelino”.