

POSIZIONE RICOPERTA

FUNZIONARIO DI AMMINISTRAZIONE

Area Formazione – Responsabile ufficio formazione

POSIZIONE A CUI RIFERIRE

Dirigente

ATTO DI CONFERIMENTO POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Delibera di consiglio dell'Ordine n. 121/12 del 15 giugno 2005

INQUADRAMENTO

Dipendente a tempo pieno e indeterminato
Area funzionari ex C3 con PO

TITOLO DI STUDIO

Diploma in "Scienze dell'Amministrazione" con indirizzo linguistico.

MANSIONI

FORMAZIONE

Pianificazione Piano dell'Offerta Formativa dell'Ordine: coordinamento delle attività della commissione formazione e supporto per la definizione del piano;

Gestione dello sviluppo del piano definito, dei rapporti con i Referenti scientifici per la definizione dei programmi, dei calendari e dei budget preventivi, secondo gli accordi correnti con la Fondazione

Coordinamento delle attività per il rilascio crediti formativi agli architetti e ai soggetti esterni richiedenti collaborazione (secondo quanto stabilito dai Regolamenti interni OAT), sulla base di quanto previsto dal Regolamento e dalle Linee Guida per la formazione permanente continua vigenti;

Definizione modalità di pubblicizzazione corsi e rapporti con l'ufficio comunicazione per la pubblicizzazione dell'attività formativa

Gestione della sezione "formazione" del sito web

Segreteria a supporto della commissione consiliare per la formazione

Coordinamento attività formativa dei dipendenti

Supporto al dirigente per la costruzione del piano formativo individuale di 40 ore annue dei dipendenti

TIROCINIO PROFESSIONALE

Coordinamento delle operazioni di valutazione delle candidature dei soggetti ospitanti per l'inserimento nell'apposito registro: valutazione dei requisiti dei candidati, assegnazione valutatore per la verifica dei requisiti tecnici, inoltre documentazione, segnalazioni di integrazioni, conferme di inserimento nel registro su indicazione del valutatore;

Gestione dei contenuti del portale (OAT) dedicato al Tirocinio professionale <https://tirocini.oato.it/>

Coordinamento con tecnico per il funzionamento del gestionale informatico degli elenchi dei soggetti ospitanti e del portale dedicato;

Coordinamento delle attività con Ordini territoriali di cui alla Convenzione con il Politecnico per le attività di aggiornamento e definizione delle pratiche;

Gestione della procedura per l'attivazione dei tirocini inerenti a tutto il territorio del Piemonte e Valle d'Aosta tramite il gestionale informatico del Politecnico di Torino (istruttoria, assegnazione tutor ordine e validazione per quanto di competenze del "Coordinatore" (OAT) su delega del Consiglio)

Coordinamento fra soggetti coinvolti per l'approvazione del tirocinio;



**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ANTONELLA FELTRIN**

Gestione dei materiali ai tirocinanti, assistenza segretariale);

Coordinamento delle attività per il rilascio dell'attestazione finale (scaricamento del materiale presentato tramite il gestionale, inoltra per la valutazione al tutor dell'Ordine competente, emissione delle attestazioni e caricamento sul sistema per il download dell'Ufficio Esame di Stato di Polito);

Gestione dei registri dei soggetti ospitanti e dei Tirocinanti;

Coordinamento con ufficio tecnico del Politecnico per il funzionamento del sistema gestionale

Consulenza informativa rivolta ai tirocinanti, ai soggetti ospitanti, alle segreterie e tutor degli Ordini territoriali di cui alla Convenzione;

Coordinamento delle attività con i referenti del Consiglio per il Tirocinio.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FELTRIN ANTONELLA
Indirizzo	Torino
Telefono	0115360508
Fax	011537447
E-mail	a.feltrin@oato.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	6 agosto 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1998 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ORDINE DEGLI ARCHITETTI PPC DI TORINO**
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Dipendente
- Principali mansioni e responsabilità dal 1998 al 2005 Amministrazione OAT (con temporalità di facente funzioni responsabile amministrativo) e organizzazione corsi formazione specialistica;
dal 2006 al 2022 Responsabile *Ufficio Formazione* OAT/ Fondazione
dal 2022 ad oggi Responsabile *Ufficio Formazione* OAT/ Fondazione e Coordinatore delegato per il Tirocinio professionale
- Date (da – a) 1996-1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CONSORZIO INTERCOMUNALE TORINESE**
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego consulente
- Principali mansioni e responsabilità Assistente al Dirigente del settore progettazione edilizia.
- Date (da – a) 1988-1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ARCH. FRANCO FUSARI**
- Tipo di azienda o settore Studio di architettura
- Tipo di impiego dipendente
- Principali mansioni e responsabilità Addetta alle procedure tecnico-amministrative.
- Date (da – a) 1985-1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMPAGNIA DEL BAGATTO**

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Compagnia teatrale
dipendente
Collaborazione per l'organizzazione del cartellone teatrale e supporto amministrativo.

• Date (da – a) 1984-1985

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

PROMOTEAM snc
agenzia pubblicitaria
dipendente
Segreteria e assistenza amministrativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 1978-1983
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1978-1983
Istituto Tecnico Luigi Lagrange
Scienze dell'Amministrazione, ragioneria, inglese, francese, diritto
Assistente amministratore aziendale

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE
Inglese e Spagnolo buono; **Francese:** elementare;: