

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Qualifica

Amministrazione

Incarico attuale

Numero telefono ufficio

PEC dell'ufficio

E-mail istituzionale

BORGHESIO SILVANA

Assistente amministrativo

Arpa Piemonte

Incarico di funzione professionale "Appalti di lavoro e servizi"

011 19680505

acquisti@arpa.piemonte.it

s.borghesio@arpa.piemonte.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° giugno 2025 ad oggi

Arpa Piemonte- Via Pio VII 9, 10135 Torino

Ente Pubblico – Settore Sanità

Dipendente a tempo indeterminato, Cat. C presso il Dipartimento Affari amministrativi e personale – Struttura Semplice Acquisti Beni e Servizi

L'incarico di funzione professionale "appalti di lavoro e servizi" prevede lo svolgimento di procedimenti riferiti a tali attività a partire dal supporto fornito in fase di progettazione e istruttoria, per poi proseguire con la procedura di selezione dell'appaltatore (sopra e sotto soglia comunitaria) attraverso Piattaforme di approvvigionamento digitale (Mepa e Sintel), stipula del contratto ed esecuzione del medesimo.

Dal 28 aprile 2008 al 1° giugno 2025

Arpa Piemonte- Via Pio VII 9, 10135 Torino

Ente Pubblico – Settore Sanità

Dipendente a tempo indeterminato, Cat. C presso il Dipartimento Affari amministrativi e personale – Struttura Semplice Acquisti Beni e Servizi

• Principali mansioni e responsabilità

Svolgimento di procedimenti amministrativi per l'acquisizione di beni e servizi sotto (affidamenti diretti, Richieste di Offerta, indagini di mercato, trattative dirette, manifestazioni di interesse) e sopra soglia comunitaria (procedure aperte): istruttoria, progettazione, redazione atti di gara, indizione, pubblicazione, selezione del contraente, stipula del contratto ed esecuzione (revisione prezzi, applicazione penali, verifica applicazione contratti di lavoro, varianti, attestazioni di servizio, integrazione impegni di spesa, liquidazione fatture). Specializzazione nell'acquisizione e gestione di contratti di servizi ad alto utilizzo di manodopera. Adesione a convenzioni Consip. Utilizzo di piattaforme di E-procurement (Mepa, Sintel). Formazione di nuove risorse.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° giugno 2007 al 28 aprile 2008

Arpa Piemonte- Via Pio VII 9, 10135 Torino

Ente Pubblico – Settore Sanità

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa – profilo amministrativo- presso la Struttura Semplice Economato

Svolgimento della procedura di gara ad evidenza pubblica sopra soglia comunitaria per l'acquisizione del servizio di trasloco delle sedi di Arpa Piemonte site in Torino presso la nuova sede regionale dell'Agenzia sita in Torino Via Pio VII 9.

Gestione della fase operativa con controllo delle operazioni logistiche di trasloco, monitoraggio dello stato avanzamento lavori, interfaccia fra Amministrazione ed appaltatore.

Dal 7 aprile 2004 al 06 aprile 2007

Arpa Piemonte- Via Pio VII 9, 10135 Torino

Ente Pubblico – Settore Sanità

Contratto a tempo determinato 36 mesi – cat. C Assistente amministrativo- presso la Struttura Complessa 04 – distaccata c/o Regione Piemonte Via Pisano.

Gestione di contratti di servizi e logistica. Predisposizione di documenti interni relativi al sistema qualità. Rendicontazione obiettivi di struttura. Liquidazione fatture e missioni. Protocollazione in arrivo e partenza, gestione documentale, archivio. Inventario.

Da aprile 1997 ad aprile 2004

Dun & Bradstreet Spa – sede di Rivoli/to Corso Susa (società di business information e rating)

Società privata- settore commercio

Dipendente a tempo indeterminato, qualifica "Reporter"

Redazione di rapporti informativi completi su ditte e società, italiane ed estere, su incarico di clienti e fornitori interessati a verificare l'andamento economico-finanziario delle società in rapporti commerciali con loro. Analisi di bilancio, indici di bilancio, assegnazione di rating, indagini di mercato, verifica relativa a procedure concorsuali, consultazione banche dati, contatti con C.C.I.A.A Gestione e risoluzione di contestazioni elevate da clienti.

Da ottobre 1995 a marzo 1996

ACI Servizio Soccorso Stradale Spa – sede di Torino Via Giolitti

Società parastatale - settore pubblico

Dipendente a tempo determinato, qualifica "Operatore radio"

Servizio telefonico (116) per il soccorso stradale da parte delle officine convenzionate con l'Automobil Club Italia. Coordinamento interventi, reportistica.

Da giugno 1994 a settembre 1995

Telecoop s.c.– sede in Torino Via Bologna

Società privata

Socio lavoratore

Servizi telefonici in-bound, gestione di numeri verdi di aziende e istituti bancari (es: Barilla, Istituto bancario San Paolo di Torino...) , data entry

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Da giugno 1993 a dicembre 1993

SIP Spa sede di Torino Via Mercantini

Società parastatale
Addetta ai servizi d'utenza

Servizio informazioni telefoniche 12, in-bound, utenza esterna

Anno 2004

Goethe Institut Turin sede di Torino Piazza San Carlo

Lingua tedesca

ZD Zertifikat Deutsch
B2

Anno scolastico 1991-1992

I.T.C.S. Quintino Sella di Torino Via Montecuccoli 12

Ragioneria

Diploma di Ragioniere e perito commerciale
48/60

ITALIANO

TEDESCO

ECCELLENTE
BUONO
BUONO

INGLESE

ECCELLENTE
BUONO
BUONO

FRANCESE

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

MS OFFICE (Word, Excel, Access)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

(Partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste etc ed ogni altra informazione ritenuta utile)

Docenza al corso:

Formazione e aggiornamento AVCPASS a favore di Arpa Puglia

Corsi di formazione:

"Integrity management: promuovere la cultura dell'integrità nell'amministrazione" Livello avanzato. Progetto Syllabus
"Le competenze per l'integrità pubblica" Livello Intermedio. Progetto Syllabus. Gennaio 2026 ore 2,47;
"La cultura dell'integrità pubblica" Livello base. Progetto Syllabus. Gennaio 2026, ore 3,34;
"La gestione avanzata dei progetti" Livello avanzato. Progetto Syllabus. Gennaio 2026. 2,13 ore;
"Tecniche e strumenti di gestione dei progetti" Livello intermedio. Progetto Syllabus. Gennaio 2026 2,47 ore;
"Il Project management: i concetti base" Livello base. Progetto Syllabus gennaio 2026 3,34 ore;
"Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA: implicazioni strategiche e fattori critici di successo" Livello avanzato- Prog 3,40 ore;
"Il funzionamento dell'Intelligenza artificiale e le opportunità e gli strumenti per la PA – livello intermedio – Progetto S 2,30;
Criteri ambientali minimi e GPP- Progetto Syllabus livello avanzato – 2 ore gennaio 2026;
Corso base "Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale del RUP" UNIT 1 -2025 in modalità w contratti lavori" – 6 ore – gennaio 2026 ITACA;
Formazione e aggiornamento appalti pubblici "La digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti" – SIET ACCREDIA – 4 ore – giugno 2025
Formazione e aggiornamento in materia di appalti pubblici "Nuovo odice degli appalti e Decreto correttivo" – SIET- ACCREDIA – 4 ore – maggio 2025
"Concetti ed elementi di base dell'Intelligenza Artificiale nella PA" promosso nell'ambito del progetto Syllabus – base – marzo 2025
"Le principali novità del correttivo al Codice dei Contratti Pubblici" – Itaca – Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale dei RUP- 10 ore – marzo 2025
"Strategia professionalizzante e piani di formazione in tema di appalti pubblici "Appalti pubblici con il MePA Semplice Veloce e trasparente" 5 ore gennaio 2025
L'esecuzione del contratto pubblico e le procedure alternative di risoluzione delle controversie – base – Syllabus 6,20 ore – gennaio 2025
Corso Base Unit 1 – Linea A Fad 2024 di aggiornamento sul Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs 36/2023 "Gli affidamenti sottosoglia – strumenti, normativa, approfondimenti Itaca 10 ore gennaio 2025
La cultura del rispetto – Progetto Syllabus 12 ore – gennaio 2025
Introdurre all'intelligenza artificiale – progetto Syllabus – 1,5 ore – gennaio 2025 Syllabus- 3 ore – gennaio 2025
Principi e regolazione in materia di esecuzione dei contratti pubblici – introduttivo- Syllabus- 3 ore – gennaio 2025
Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP – Corso Unit 1 – Formazione di base – webinar durata 20 ore – marzo/aprile 2024
Corso "Consapevolezza della cybersecurity" progetto Syllabus Itaca aprile 2024;
Corso Base 17 moduli "Conoscere il Codice dei Contratti D. Lgs 36/2023" progetto Syllabus Itaca da settembre 2023 a aprile 2024;
Corso "I nuovi Criteri Ambientali Minimi TESSILE" – dicembre 2023;
Corso Base "Nuova disciplina dei contratti pubblici - D. Lgs 36/2023 Itaca – settembre 2023;
Le diverse forme discriminazione. Il ruolo della consigliera di fiducia e della disability manager. Cod 23 DIR-FAD_10; giugno 2023 – Arpa Piemonte;
Nuovo Codice degli appalti – Funzione pubblica CGIL Torino – giugno 2023;
Aggiornamento sul Codice dei Contratti Pubblici – D.Lgs. 36/2023 FAD 310 -23 DIR- giugno 2023- Arpa Piemonte;
Le risorse del PNRR: modalità di contabilizzazione, monitoraggio e rendicontazione (23-DIR-FAD-103) – Marzo 2023 – Arpa Piemonte;

Corsi "Competenze Digitali per la PA" Progetto Syllabus – Livello avanzato - Dipartimento della Funzione Pubblica – Da luglio 2022 a Dicembre 2022;

Le molestie sui luoghi di lavoro e le discriminazioni di genere (22- DIR-FAD-103) Arpa Piemonte – giugno 2022;

Il documento informatico – Arpa Piemonte – maggio 2022;

Il bilancio sociale di Arpa Piemonte: raccontare e condividere i risultati – Dicembre 2021 – Arpa Piemonte;

La progettazione di appalti di forniture e servizi e l'esecuzione – Dicembre 2021 – Arpa Piemonte;

Formazione primo soccorso: defibrillatore semiautomatico esterno (DAU) Laici – Dicembre 2021- Arpa Piemonte;

Violenza di genere e molestie (21-DIR- FAD 106) dicembre 2021 – Arpa Piemonte;

Accesso pubblicità e tutela della privacy (21-DIR-FAD-306) – Novembre 2021 – Arpa Piemonte;

Laboratori su strumenti di lavoro digitali (Liv. Intermedio 21 DIR FAD 053B) – Ottobre 2021 – Arpa Piemonte;

Gli affidamenti dopo i decreti semplificazione uno e due (DL 76720 e DL 77/21) – Settembre 2021 - AON Spa;

Aspetti fiscali e contabili negli affidamenti di incarichi esterni nella PA ai lavoratori autonomi (21 DIR- FAD-301) – Marzo 2021 – Arpa Piemonte;

Rischi in ambito di sicurezza sul lavoro legati allo smart working: la tua salute muscolare (art. 37 D. Lgs. 81/08

Accordo Stato Regioni – Febbraio 2021 – Arpa Piemonte;

Cedolino stipendiale e trattamento economico (20 DIR- ARPA- 301) Gennaio 2020 – Arpa Piemonte;

Prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni (COD.19 – DIR- ARPA-300) Maggio 2019 – Arpa Piemonte;

La gestione dei conflitti – Novembre 2018 – Arpa Piemonte;

Nuova disciplina contratti pubblici – SNA Itaca – dicembre 2017;

Le principali novità del nuovo codice dei contratti: prime rilevazioni di che cosa cambia per l'affidamento di servizi, forniture e lavori. AON Spa – luglio 2016;

Aggiornamento Plone per redattori sito – giugno 2016 – Arpa Piemonte;

Formazione per il personale nell'ambito della gestione delle emergenze in azienda del D. Lgs.81/08 (art. 18, comma 1, lettera T) "Primo soccorso" per nuovi addetti. Codice n. 20793 Edizione 3". Giugno 2015 – Arpa Piemonte;

Anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento: modulo per il personale del comparto. Modulo A. Legge 190/2012 Anticorruzione, Piano Nazionale per la Prevenzione della Corruzione. Modulo B II Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici da DPR 62/2013" – Dicembre 2014 – Arpa Piemonte;

Corso per la redazione e l'aggiornamento del sito Intranet/Internet di Arpa Piemonte". Gennaio 2012 – Arpa Piemonte;

Le novità introdotte dal Decreto Sviluppo (Legge 12 luglio 2011 n. 106) Codice n. 9859 Edizione 3". Marzo 2012 – Arpa Piemonte;

Progettazione di servizi e forniture su specifiche attrezzature, aspetti di esecuzione del contratto, gara di affidamento i – Arpa Piemonte;

Novità del Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti pubblici in tema di appalti pubblici di servizi ordinari" – 30/31 maggio 2011 – Arpa Piemonte;

Utilizzo applicativo SOOP" – 16 maggio 2011 – Osservatorio Regionale – Direzione Opere pubbliche – Regione Piemonte;

Efficacia della comunicazione scritta" – 25/26 gennaio e 23 febbraio – Arpa Piemonte;

Innovazioni su procedure di appalti e nuovi assetti normativi – Lavori pubblici" -18 e 25 novembre 2010 – Arpa Piemonte;

Redazione dei documenti di gara negli appalti di forniture e servizi" – 29 settembre 2008 – Maggioli Formazione;

Accesso agli atti" – 6 e 13 maggio 2008 – Arpa Piemonte;

Addetti all'Amministrazione" – Aprile 2007 – Forma.Temp;

Operatore Call center" – Marzo 2007 – Forma.Temp;

Corso di formazione per amministrativi" – 8,9,21,22 giugno e 6 luglio 2005 – Arpa Piemonte;

La normativa in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, il Sistema Sicurezza A.R.P.A., i rischi e le misure di prevenzione" – 04 giugno 2004 – Arpa Piemonte;

Grundstufe II – Corso Base 2° anno – anno 2002/2003 – Goethe Institut Turin;

Creazione e gestione di pagine web – giugno 2000 – Scuola e Volontariato/Forum interregionale permanente del volontariato Piemonte e Valle d'Aosta;

Si autorizza il trattamento dei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Torino 27 gennaio 2026

FIRMATO IN ORIGINALE