

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Qualifica

Amministrazione

Numero telefono ufficio

E-mail istituzionale

BALBO BARBARA

Area dei professionisti della salute e dei funzionari - Collaboratore amministrativo-professionale (ex Ds)

Arpa Piemonte

011.19681724

b.balbo@arpa.piemonte.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Date (da – a)

- 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

Arpa Piemonte – Via Pio VII, 9 - Torino

Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale

dipendente a tempo indeterminato,

dal 02.11.01 al 30.09.2004, collaboratore amministrativo professionale, Categoria D

dal 01.10.2004 ad oggi, a seguito di superamento di selezione interna per 'Responsabile dipartimentale tecnico-amministrativo', collaboratore amministrativo professionale esperto, Categoria D, livello economico Ds, presso il Dipartimento di Cuneo.

assegnata al servizio amministrativo con funzioni connesse e conseguenti all'amministrazione del personale e formazione, agli acquisti di beni e servizi, al tecnico patrimoniale, al controllo di gestione, nonché di coordinamento del personale afferente al servizio amministrativo del dipartimento.

- Con D.D. n. 88 del 16.02.2010 viene assegnato l'incarico triennale di funzione di Posizione Organizzativa "Referente del Nucleo Operativo Geografico" per il Dipartimento di Cuneo.

- Con D.D. n. 33 del 16.01.2014 viene assegnato l'incarico di funzione di Posizione Organizzativa "Referente del Nucleo Operativo Geografico" per il Dipartimento di Cuneo cui rinuncia dal 01.02.2016.

- Con D.D. 268 del 14.04.2025 viene assegnato l'incarico di funzione organizzativa "Attività Amministrative", a far data dal 01.06.2025 e fino al 31.05.2030.

dal 02.04.01 al 01.11.2001

Arpa Piemonte – Via Pio VII, 9 - Torino

Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale

dipendente a tempo indeterminato, collaboratore amministrativo professionale, Categoria D, presso il Dipartimento di Vercelli

referente dipartimentale per il Controllo di gestione con funzioni amministrative, contabili, economico-finanziarie, economico-patrimoniali ed analitiche, di controllo di gestione e di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati.

dal 02.01.2000 al 31.12.2000

Arpa Piemonte – Via Pio VII, 9 - Torino

Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale

tirocinio formativo presso Dipartimento di Cuneo

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

tirocinante con funzioni amministrative, contabili, economico-finanziarie, economico-patrimoniali ed analitiche, di controllo di gestione e di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati.

Dal 02.04.2001 ad oggi

Corsi di formazione organizzati da Arpa Piemonte

- Seminario di informazione-formazione sul D. Lgs. 626/94 "La normativa in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, il sistema di sicurezza dell'A.R.P.A. ed i rischi presenti nelle diverse attività" svoltosi presso la Sede del Dipartimento ARPA di Cuneo, il 13 febbraio 2002
- Corso "Istruttoria, tecniche di redazione ed emanazione di atti amministrativi alla luce della più recente legislazione" tenuto a Roma presso il Ceida dal Prof. Eugenio Mele, consigliere del TAR Lazio (18h) - 15.05.2003 – 17.05.2003
- Corso di formazione/addestramento "Gestione della documentazione in Arpa Piemonte", settembre 2003 (2h)
- "Corso di formazione per amministrativi" nel mese di maggio 2005 (36 h)
- Corso di addestramento "Atti amministrativi" c/o CSI Piemonte di Torino il 17.06.2005 (3h)
- "Corso di formazione economico finanziaria", nel mese di settembre 2005 (16h)
- Corso di formazione "Tutela della privacy del personale delle Pubbliche Amministrazioni" nei giorni 01 e 08 giugno 2007 (8h)
- Corso "Microsoft Excel 2000 avanzato" tenuto dall'Elea nei giorni 9 e 10 ottobre 2007 (12h)
- Corso di formazione "Lavorare in gruppo", nei giorni 05 e 06 febbraio 2008 (14h)
- Corso di formazione "Accesso agli atti e ai documenti amministrativi" nei giorni 7 e 14 maggio 2008
- Corso di formazione "Lingua Inglese livello intermedio" tenuto dall'InFor nei mesi di settembre, ottobre, novembre 2008 (40 h)
- Corso "Microsoft Access 2000 Base" tenuto dall'Elea nei giorni 7 e 9 ottobre 2008 (12h)
- Corso "Microsoft Word 2003 Avanzato" tenuto dall'Elea nei giorni 24 e 26 marzo 2009 (12h)
- Corso "Elementi principali in materia contabile, civilistica e fiscale per una corretta tenuta della contabilità – modulo sull'IVA" tenuto dal dott. Mario Prati nei giorni 16, 17, 18 febbraio e 16 marzo 2009
- Percorso formativo per specialisti URP:
 - Il ruolo delle emozioni nelle relazioni pubbliche nei giorni 18 e 19 marzo 2009
 - Accesso alle informazioni ambientali tenuto dall'Avv. Chiosso di Praxi nei giorni 1 e 8 aprile 2009
- Corso "Parallelismo e confronto tra Arpa e Comune di Torino sulla gestione dei fondi economici e sulla figura degli agenti contabili interni" nei giorni 21 e 23 aprile 2009
- Corso "Addetti alla sicurezza antincendio" (1 giornata – 23.10.2009)
- Corso "SISTRI e Gestione rifiuti Arpa per gestori dei rifiuti in laboratorio" (2010 - 2 giornate)
- Corso "Addestramento sulla tracciabilità dei flussi finanziari – Istruzioni iscrizione sito Simog e reperimento CIG" il 11.02.2011
- Corso "Controllo di gestione" dal 13.09.2011 al 27.10.2011 (17h)
- Corso "Gestione progetti finanziati: illustrazione e attuazione in ambito aziendale" nel mese di giugno 2012 (8h)
- Corso "Progettazione di servizi e forniture su specifiche attrezzature, aspetti di esecuzione del contratto, gara di affidamento in economia" il 06.11.2012
- Corso "Disciplina del documento" nei giorni 28 e 29 ottobre 2013
- Corso "Utilizzo dell'applicativo Doqui Acta per la gestione del protocollo" c/o CSI Piemonte nei giorni 3 e 11 dicembre 2013
- Incontro informativo e formativo indetto da BI.VI. s.r.l. "Affrontiamo insieme l'avvio del SISTRI" il 19.02.2014
- Corso "Conoscenza delle attività associate ai processi d'acquisto e vincoli tecnici e amministrativi" il 19.05.2014 (7h)
- "Aggiornamento sulla gestione della fascicolazione amministrativa con Doqui Acta" il 15.07.2014 (7h)
- Anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento: modulo per il personale del comparto (attività a rischio) 15.01.2015 (4h)
- Formazione per il personale nell'ambito della gestione delle emergenze in azienda del D.Lgs. 81/08 Primo soccorso per nuovi addetti dal 15.06.2015 al 22.06.2015 (12h e 30 min)
- Corso di formazione per lavoratori incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze (13.04.2016)
- Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente: le ricadute in Arpa Piemonte 09.06.2016 (6h e 30 min)
- Firma digitale e gestione documenti firmati digitalmente il 12.10.2016 (4h)
- Addestramento per applicativi Gau - anagrafica; Ver - gestione pratiche il 07.11.2016 (4h)
- La gestione dei conflitti nel gruppo di lavoro il 16.12.2016 (7h)
- Cosa possono fare per te il CUG e la consigliera di fiducia - Ruoli, funzioni e attività – Piano delle azioni positive, telelavoro e questionario sul benessere organizzativo il 19.01.2018
- Addestramenti su database: Formazione per l'utilizzo del software di Civilia Atti in raccordo con il

software contabile Civilia Web il 19.02.2018

- "Applicazioni delle disposizioni contrattuali a seguito del nuovo CCNL approvato il 21.05.2018" il 13.07.2018
- Corso di formazione specifica sui rischi individuati per il personale che svolge attività amministrativa (Art. 37 D.Lgs 81/08 e s.m.i.; Accordo Stato Regioni 2011) il 09.10.2018
- Completamento (facoltativo) al corso di formazione specifica sui rischi individuati per il personale che svolge attività amministrativa: Yoga in ufficio il 09.10.2018
- Privacy e trasparenza il 13.11.2018
- Formazione per il personale nell'ambito della gestione delle emergenze in azienda ai sensi del D.Lgs. 81/08 Art. 18: ruolo e compiti di tutto il personale, il 12.02.2019
- "Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni" il 29.05.2019
- La contabilità finanziaria ed economico patrimoniale: applicazioni concrete in Arpa Piemonte il 26.09.2019
- "Cedolino stipendiale e trattamento economico" (8 ECM) il 10.10.2019
- "Verso una nuova normalità. Lo sviluppo sostenibile del Piemonte riparte dai dati" il 12.06.2020
- Safe Harbor Training Course - corso e-learning sul tema della Privacy (giugno-luglio 2020)
- Il diritto dell'ambiente, della natura e del clima: introduzione critica per operatori tecnici e scientifici il 07.10.2020
- Notificazione degli atti e la digitalizzazione della PA (17 e 20 novembre 2020)
- Accettazione-Rifiuto delle fatture PA dopo il Decreto 132/2020 e le novità 2021 (11 dicembre 2020) SOIseminari
- Smartworking – Sfide & Opportunità – FedericaWebLearning – Università di Napoli Federico II (dicembre 2020)
- "Rischi in ambito di sicurezza sul lavoro legati allo SW: la tua salute muscolare" il 21.01.2021 (7 ECM)
- "Laboratori sugli strumenti di lavoro digitali" (TEAMS) il 01.07.2021 (5 ECM)
- Upgrade del sistema contabile NEXT il 13.07.2021
- "Accesso – Pubblicità - Tutela della Privacy" tenuto dall' Avv. Michele Gorga il 16.11.2021 (5 ECM)
- seminario "Violenza di genere e molestie" il 29.11.2021 (5 ECM)
- "Il bilancio sociale di Arpa Piemonte" il 20.12.2021 (6 ECM)
- Addestramento sull'utilizzo della nuova versione applicativo DoQui Acta il 17.02.2022
- La progettazione di appalti di forniture e servizi e l'esecuzione (21 ECM) il 24 e 25.02.2022
- Il documento informatico (5 ECM) il 09.05.2022
- Addestramento per il supporto alla migrazione da Zimbra ad Outlook il 25.05.2022
- Formazione su Outlook: utilizzo della posta elettronica (5 ECM) il 28.09.2022
- Le molestie sui luoghi di lavoro e le discriminazioni di genere" (5 ECM) il 05.10.2022
- Programmazione europea 2021-2027 – Bandi dei Programmi Interreg Alpine Space, Central Europe e MED - (5 ECM) il 12.10.2022
- Trattamento economico e cedolino stipendiale (9 ECM) il 18.10 e il 9.11.2022
- Competenze digitali nella PA (organizzato da Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica) anno 2022 – raggiungimento del livello avanzato su tutte le competenze (livello AVANZATO Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione, livello AVANZATO Comunicare e condividere con cittadini imprese PA, livello AVANZATO Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale, livello AVANZATO Conoscere gli Open Data, livello AVANZATO Conoscere identità digitale, livello AVANZATO Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale, livello AVANZATO Erogare servizi online, livello AVANZATO Gestire dati info contenuti digitali, livello AVANZATO Produrre valutare e gestire documenti informatici, livello AVANZATO Proteggere i dati personali e la privacy, livello AVANZATO Proteggere i dispositivi)
- Il Bon ton nella Pubblica amministrazione: Principi di cerimoniale, etica della responsabilità istituzionale e corretto atteggiamento protocollare (7 ECM) il 14.12.2022
- Il bilancio sociale di Arpa Piemonte (5 ECM) il 21.12.2022
- Syllabus: Digital Badge: Consapevolezza della Cybersecurity – settembre 2023 (livello base)
- Le diverse forme di discriminazione. Il ruolo della consigliera di fiducia e della disability manager (5ECM) il 27.09.2023
- Addestramento utilizzo applicativo Civilia Next - modulo utilizzatori 14.12.2023 (2 ore)
- Syllabus: Digital Badge: Transizione amministrativa: il nuovo codice degli appalti pubblici (livello base) – conseguito il 19.01.2024
- Syllabus: RIFORMA Mentis: Raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata. 1h il 25.01.2024
- Le procedure di affidamento di beni, servizi e lavori alla luce delle disposizioni in materia di digitalizzazione dei contratti pubblici - L'intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di DURC negativo (10h) - 25 e 26 settembre 2024
- Le procedure di affidamento di beni servizi e lavori mediante affidamento diretto alla luce delle disposizioni in materia di digitalizzazione (6 ECM) il 6.11.2024
- "Appalti Pubblici con il MePA: Semplice, Veloce e Trasparente" - erogato da SNA Scuola nazionale dell'Amministrazione in collaborazione con CONSIP e MEF – 7.11.2024 (5h)
- Etica pubblica e comportamento etico-responsabilità in ambito digitale – 03.12.2024 (4h e 30 minuti – 5 ECM)
- Webinar informativo organizzato da UnionCamere Piemonte "SUAP 2.0. Gli obblighi normativi per la digitalizzazione del nuovo Sistema degli Sportelli Unici-SSU" il 28.01.2025 (1h e 30 minuti)
- Il codice dei contratti. strumenti per la definizione delle procedure di acquisizione di beni e servizi il 20.02.2025 (6 h e 30 min - 7 ECM)
- Aggiornamenti all'utilizzo delle nuove funzionalità di Lims-Prolabq. Registrazioni tecniche legate all'utilizzo dei prodotti di laboratorio il 28.02.2025 (4h - 6ECM)
- "Introdurre all'intelligenza artificiale" nell'ambito del Progetto "Syllabus" (1h e 45 min) 18.03.2025
- Pillole di qualità: analisi del contesto dell'organizzazione (7h – 7ECM) – 11 aprile 2025
- Il referente della formazione: le buone pratiche nella gestione dell'attività della formazione (4h - 7ECM) il 14.04.2025
- Syllabus: La cultura del rispetto 12 ore, concluso il 24.04.2025: Digital Badge: Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di

professione (livello Base ottenuto il 24.04.2025)
 - Corso sicurezza per il preposto - Formazione particolare aggiuntiva art. 37 comma 7 D.Lgs 81/08 e Accordo Conferenza Stato Regioni 21.12.2011; il 21.05.2025 (8.30-17.30)
 - Corso Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione (Direttiva della FP del 14 gennaio 2025 - Zangrillo) (7h - 7ECM)
 - Utilizzo dell'intelligenza artificiale in ambito lavorativo e la tutela della privacy; il 30.06.2025 (5 h – 5ECM)
 - Da internet a intranet la comunicazione esterna e interna il 28.10.2025 (6 h – 6ECM)
 - Nuovo Regolamento sulle Incompatibilità, Attività Extra Istituzionali e Nucleo Ispettivo di Arpa Piemonte (4 h – 4ECM) il 05.11.2025
 - Seminario sui Large Language Models (5 ECM - 5 ORE) il 10.12.2025
 - Formazione specifica per lavoratori – rischio basso personale con compiti amministrativi il 26.01.2026 (7 ore)

• Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	1994 – 1999 Università degli Studi di Torino – Facoltà di Economia Laurea in economia e commercio
• Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	1989 – 1994 Liceo scientifico 'G. Vasco' di Mondovì Maturità scientifica

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 E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ITALIANO
 INGLESE E FRANCESE

buona
 buona
 Buona

Conoscenze informatiche

- Sistemi operativi: Windows
- Programmi applicativi: Word, Excel, Power Point, Access, Internet Explorer, Outlook, Mozilla Firefox, Chrome, Edge, Teams

Acquisite nel corso degli studi universitari nonché dell'attività lavorativa e dei corsi organizzati da Arpa Piemonte e sopra menzionati.

Data 30.01.2026

Firma
(firmato in originale)