

## CURRICULUM VITAE

AGGIORNATO AL 30/06/2022

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Qualifica  
Area e Servizio di appartenenza  
Indirizzo sede lavorativa  
Numero telefonico dell'ufficio  
E-mail sede lavorativa

**LAURA MORACA**

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

**Area Istituzionale**

**Corso Marconi 10- 10125 Torino**

**0113025249**

**moraca@mtm.torino.it**

Nazionalità

Data di nascita

### TITOLI DI STUDIO

Date conseguimento  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**2008**

Diploma Master di II Livello in " *Diritto della Pubblica Amministrazione*" organizzato dall'Università degli Studi di Torino – Facoltà di Giurisprudenza – votazione 110 e lode e dignità di stampa

Date conseguimento  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**2000**

Laurea in giurisprudenza vecchio ordinamento conseguita presso l'Università degli Studi di Torino

Date conseguimento  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**1994**

Diploma maturità classica conseguito presso Liceo Classico Massimo d'Azeglio di Torino

### ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'INTERNO DELL'ENTE

Date (da – a)  
Area e Servizio  
Qualifica e Categoria economica  
Incarico ricoperto - Principali mansioni e responsabilità

**DAL 01/05/2022 – 30/04/2025**

Area Istituzionale - SERVIZIO GIURIDICO, CONTRATTI E PERSONALE

Istruttore direttivo amministrativo – D4

Incarico di posizione organizzativa caratterizzata da contenuti di alta professionalità "*Responsabile dell'U.O. gestione economica del personale*" - Rinnovo

Svolge anche attività concernenti l'affidamento di forniture di beni e prestazione di servizi.

Date (da – a)  
Area e Servizio  
Qualifica e Categoria economica  
Incarico ricoperto - Principali mansioni e responsabilità

**DAL 01/05/2019 – 30/04/2022**

Area Istituzionale - SERVIZIO GIURIDICO, CONTRATTI E PERSONALE

Istruttore direttivo amministrativo – D4

Incarico di posizione organizzativa caratterizzata da contenuti di alta professionalità "*Responsabile dell'U.O. gestione economica del personale*"

Svolge anche attività concernenti l'affidamento di forniture di beni e prestazione di servizi.

Date (da – a)  
Area e Servizio

**DAL 01-11-2017-30/04/2019**

Area Istituzionale - SERVIZIO GIURIDICO, CONTRATTI E PERSONALE

Qualifica e Categoria economica Incarico ricoperto - Principali mansioni e responsabilità	Istruttore direttivo amministrativo – D4  Titolare di posizione di alta professionalità <i>"Responsabile dell'U.O. gestione economica del personale"</i> -Rinnovo  Svolgimento di attività concernenti l'affidamento di forniture di beni e prestazione di servizi.
Date (da – a) Area e Servizio Qualifica e Categoria economica Incarico ricoperto - Principali mansioni e responsabilità	<b>DAL 01-11-2014 – 30-10-2017</b> Area Istituzionale - SERVIZIO GIURIDICO, CONTRATTI E PERSONALE Istruttore direttivo amministrativo – D3 sino al 31/12/2016; D4 dal 1/1/2017  Titolare di posizione di alta professionalità <i>"Responsabile dell'U.O. gestione economica del personale"</i> avente ad oggetto: - cura degli adempimenti concernenti la gestione dei trattamenti retributivi dei dipendenti, con rapporto di lavoro a determinato e indeterminato, e dei collaboratori esterni; - cura degli adempimenti concernenti il trattamento pensionistico e previdenziale dei componenti gli organi di direzione politica e di tutti i dipendenti dell'ente; - gestione del sistema generale di rilevazione delle presenze/assenze dei dipendenti.  Svolgimento di attività concernenti l'affidamento di forniture di beni e prestazione di servizi.
Date (da – a) Area e Servizio	<b>DAL 28-01-2014 AD OGGI</b> Area Istituzionale - SERVIZIO GIURIDICO, CONTRATTI E PERSONALE Nomina a componente rappresentativo dell'Amministrazione nel "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" dell'Agenzia.
Date (da – a) Area e Servizio Qualifica e Categoria economica Incarico ricoperto - Principali mansioni e responsabilità	<b>DAL 01-12-2008 – 31/10/2014</b> Area Istituzionale - SERVIZIO GIURIDICO, CONTRATTI E PERSONALE Istruttore direttivo amministrativo – D2 sino al 31/12/2008; D3 dal 1/1/2009 Ridefinizione specifica responsabilità individuata nell'ambito dell'Area istituzionale del Servizio "Giuridico, Contratti e Personale " – "Acquisti in economia" con specifico riferimento alla gestione dell'Albo fornitori.
Date (da – a) Area e Servizio Qualifica e Categoria economica Incarico ricoperto - Principali mansioni e responsabilità	<b>DAL 01-05-2008 – 30/11/2008</b> Area Istituzionale - SERVIZIO GIURIDICO, CONTRATTI E PERSONALE Istruttore direttivo amministrativo – D2 Definizione specifica responsabilità individuata nell'ambito dell'Area istituzionale del Servizio "Giuridico, Contratti e Personale " – "Acquisti in economia" con specifico riferimento al fattore della specializzazione richiesta dai compiti affidati.
Date (da – a) Area e Servizio Incarico ricoperto - Principali mansioni e responsabilità	<b>DAL 01-05-2006 – 30/04/2008</b> Area Istituzionale - SERVIZIO GIURIDICO, CONTRATTI E PERSONALE Attribuzione <i>specifica responsabilità in acquisti di beni e servizi in economia</i> avente ad oggetto - attività concernenti l'avvio delle procedure di selezione dei fornitori di beni e servizi nell'ambito dei sistemi di spesa in economia (verifica dei presupposti normativi e regolamentari, verifica della possibilità di acquisto presso le centrali di committenza a cui aderisce l'Agenzia, predisposizione della documentazione di supporto alle proposte di determinazione di autorizzazione all'avvio delle procedure di selezione); - organizzazione delle attività di confronto delle offerte; - attività concernenti l'affidamento delle forniture di beni o prestazioni di servizi ; - assistenza agli uffici ordinanti in merito all'interpretazione delle clausole contrattuali.
Date (da – a) Area e Servizio Qualifica e Categoria economica Incarico ricoperto - Principali mansioni e responsabilità	<b>DAL 28-12-2004 –</b> Area Istituzionale - SERVIZIO GIURIDICO, CONTRATTI E PERSONALE Istruttore direttivo amministrativo – D1 Assunta mediante utilizzo della graduatoria di concorso pubblico approvata dalla Provincia di Torino.

Assunta nell'Ente dal 28/12/2004

**ESPERIENZA LAVORATIVA  
ALL'ESTERNO DELL'ENTE**

Date (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

Date (da - a)

- Tipo di impiego

**2004**

Provincia di Torino

Assunta a tempo determinato presso Servizio Amministrazione e Controllo Area Risorse Idriche e Qualità dell'Aria

Istruttore direttivo amministrativo

**2000-2002**

Svolgimento Pratica forense

**FORMAZIONE (INTERNA ED  
ESTERNA ALL'ENTE)**

Data conseguimento

Nome e tipo di istituto di istruzione o  
formazione

Titolo corso

**14/07/2021**

Università degli studi internazionali di Roma – Formit - Progetto Valore PA

Corso di business english per la pubblica amministrazione

Data conseguimento

Nome e tipo di istituto di istruzione o  
formazione

Titolo corso

**05/05/2020**

Culture Politica Società – Progetto Valore PA

Strumenti avanzati per la gestione delle risorse umane nelle organizzazioni complesse

Data conseguimento

Nome e tipo di istituto di istruzione o  
formazione

Titolo corso

**3/6/2019**

SAA – Università Studi di Torino Dipartimento Giurisprudenza

Acquisti di beni e servizi nelle Amministrazioni e negli Enti di piccole e medie dimensioni  
Programma Valore PA

Data conseguimento

Nome e tipo di istituto di istruzione o  
formazione

Titolo corso

**6/6/2017**

Formel srl

La Previdenza nella P.A. – Appalti operativi e applicativi  
Programma Valore PA

Data conseguimento

Nome e tipo di istituto di istruzione o  
formazione

Titolo corso

**17/09/2014**

Scuola Superiore dell'economia e delle Finanze "Ezio Vanoni"

Corso di Alta formazione "Acquisti di beni e servizi della P.A. alla luce della e-tecnologia, della  
funzione di controllo e della spending review" - anno accademico 2013/2014 (84 ore) -  
votazione finale 30/30

Data conseguimento

Nome e tipo di istituto di istruzione o  
formazione

Titolo corso

**2013**

CSA – Centro Studi Amministrativi

"Anticorruzione e trasparenza" – "il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e  
introduzione alla normativa in materia di anticorruzione" – "Trasparenza – normativa e  
giurisprudenza"

Data conseguimento  
Nome e tipo di istituto di istruzione o  
formazione  
Titolo corso

**2011**

Istituto Universitario di Studi Europei di Torino

*"Il recepimento della direttiva 2007/66/CE : il rito speciale degli appalti nel nuovo codice del processo amministrativo e le conseguenze sul procedimento di aggiudicazione"*

Data conseguimento  
Nome e tipo di istituto di istruzione o  
formazione  
Titolo corso

**2008**

Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili di Torino

*"Corso di formazione in materia di Enti locali"*

Data conseguimento  
Nome e tipo di istituto di istruzione o  
formazione  
Titolo corso

**2009**

Soges S.p.A.

*"Introduzione alla qualità certificata differenza di ambito tra sicurezza, salute ed ambiente"*

Data conseguimento  
Nome e tipo di istituto di istruzione o  
formazione  
Titolo corso

**2005**

Formez

Corso di formazione *"il governo dell'affidamento dei servizi pubblici locali dopo la riforma"*

Data conseguimento  
Titolo corso

**2000-2002**

frequenza corso di preparazione al concorso in magistratura

**DAL 2005-AD OGGI**

partecipazione a svariati corsi di aggiornamento professionali e seminari inerenti gli ambiti di competenza dell'attività professionale svolta

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
LINGUISTICHE**

LINGUA

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

**INGLESE**

LEVEL B1

LEVEL B1

LEVEL B1

Conoscenza e utilizzo dei programmi del pacchetto Microsoft Office

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
NELL'USO DELLE TECNOLOGIE**  
(capacità informatiche, nell'uso di  
attrezzature specifiche ecc.)

**PUBBLICAZIONI**

*"Valore giuridico della pubblicazione on-line dei bandi di gara negli appalti pubblici"* pag.2868 e ss GIURISPRUDENZA ITALIANA, dicembre 2008 – UTET