

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

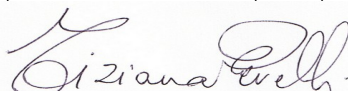
Nome	<b>REVELLI TIZIANA</b>
Indirizzo	19, VIA G.B. BONGIOANNI, 12100, CUNEO
Telefono	349 31 81 479
Fax	
E-mail	tiziana.revelli971@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	20 MARZO 1971

**ESPERIENZA POLITICA**

<b>2017/2022</b>	<b>CONSIGLIERA COMUNALE</b> <b>(LISTA CIVICA CUNEO SOLIDALE E DEMOCRATICA</b> <b>PRESIDENTE 3^ COMMISSIONE PERMANENTE</b> <b>(Progettazione Europea, Piano strategico,</b> <b>Grandi infrastrutture, Fabbircati, Trasporti,</b> <b>Smart City, Rigenerazione urbana)</b>
<b>2019/2022</b>	<b>CAPOGRUPPO</b>
<b>2004/2017</b>	<b>SEGRETARIO ASSOCIAZIONE DATORIALE /AUTOTRASPORTO</b>

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Maggio 2019-aprile 2022 **COLLABORATORE ANPAL SERIVZI SPA - AGENZIA NAZIONALE DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO CON SEDE A ROMA – OPERATORE PROFESSIONALE PER LA MISURA DI REDDITO DI CITTADINANZA E CASE MANAGER PRESSO CENTRO PER L'IMPIEGO DI SALUZZO. BILANCIO DELLE COMPETENZE, ORIENTAMENTO, FORMAZIONE LABORATORIALE UTENTI (POLITICHE ATTIVE E MERCATO DLE LAVORO, OPPORTUNITA' OCCUPAZIONALI E FORMATIVE, ASSISTENZA SOCIALE).**
- marzo 2004-giugno 2017 **IMPIEGATO DIRETTIVO PRESSO**
- TUTTOSERVIZI S.C. VIA RENZO GANDOLFO 1 CUNEO**  
SOCIETA' COOPERATIVA DI SERVIZI E CONSULENZE ALLE IMPRESE DI AUTOTRASPORTO
- **RESPONSABILE ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA DATORIALE (FAI- FEDERAZIONE AUTOTRASPORTATORI ITALIANI) RESPONSABILE FORMAZIONE E COMUNICAZIONE. ADDETTO ALLE RELAZIONI SINDACALI. FORMATORE.**
  - **SEGRETARIO FAI – ASSOCIAZIONE PROVINCIALE DI CUNEO.**
  - **GESTIONE SEGRETERIA, RELAZIONI SINDACALI (VERETENZE, CONTRATTAZIONE II LIVELLO), RESPONSABILE UFFICIO CORSI (PROGETTAZIONE, EROGAZIONE, RENDICONTAZIONE).**
  - **CONSULENZE TECNICHE IN MATERIA NORMATIVE SPECIFICHE DEL SETTORE, RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI E PRIVATI., COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ALLE IMPRESE**
- PROGETTAZIONE ED ORGANIZZAZIONE CORSI FINANZIATI DA MINISTERO DEI TRASPORTI E COMITATO CENTRALE ALBO DEGLI AUTOTRASPORTATORI E CORSI SICUREZZA E A LIBERO MERCATO**
- FORMATORE SPECIALIZZATO IN MATERIA DI DIRTTO COMMERCIALE DIRITTO CIVILE LEGISLAZIONE SOCIALE SETTORE AUTOTRASPORTI (NAZIONALE E INTERNAZIONALE) IN CORSI PER "ACCESSO ALLA PROFESSIONE DI AUTOTRASPORTATORE" (DAL 2006 AL 2013**
- DAL 2012 DOCENZE IN MATERIA DI TEMPI DI GUIDA E DI RIPOSO E USO DEL CRONOTACHIGRAFO DIGITALE IN RELAZIONE ALLA NORMATIVA EUROPEA E AL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEL SETTORE AUTOTRASPORTO E DOCENZE NEI CORSI DI FORMAZIONE PERIODICA PER IL RINNOVO DELLA CARTA DI QUALIFICAZIONE DEL CONDUCENTE.
- 2016** **CONSEGUIMENTO ATTESTATO (PER SUPERAMENTO ESAME PRESSO PROVINCIA DI NOVARA) DI GESTORE DELLE IMPRESE DI AUTOTRASPORTO (CAPACITA' PROFESSIONALE)**
- 2011** **ACCREDITAMENTO COME DOCENTE PER CORSI FORMAZIONE RINNOVO CARTA QUALIFICAZIONE DEL CONDUCENTE PRESSO IMR SRL - ESPERTO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE. ACCREDITAMENTO COME FORMATORE IN MATERIA DI USO DEL CRONOTACHIGRAFO.**
- 2009-2017** **CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE IMR SRL (ISTITUTO MARIO REMONDINI, FORMAZIONE PER L'AUTOTRASPORTO)**
- 2001-2003** **PRATICANTE AVVOCATO**  
LIBERO PROFESSIONISTA CON ISCRIZIONE ALBO PRATICANTI AVVOCATI E PATROCINATORI LEGALI PRESSO CONSIGLIO DELL'ORDINE AVVOCATI DI CUNEO
- 1998** **STAGE 400 ore presso OSPEDALE S.CROCE E CARLE DI CUNEO – UFFICIO QUALITA' –al termine di corso post universitario di 500 ore: "ESPERTO NELLA VALUTAZIONE DELLA QUALITA' NEI SERVIZI SOCIO SANITARI STAGE PRESSO UFFICIO QUALITA' . CONSEGUIMENTO ATTESTATO**
- 1999-2001** **DOCENTE in materia di LEGISLAZIONE SOCIO SANITARIA - CORSI PER OSS (operatori socio sanitari) FORMONT E COOPERATIVA SOCIALE "CENTRO STUDI PERSONA E SOCIETA'**
- **1996-2002** **PRATICANTE GIORNALISTA PUBBLICISTA**  
**"LA BISALTA" CUNEO - SETTIMANALE DI INFORMAZIONE LOCALE**
- Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DICEMBRE 2021

**BILANCIO DELLE COMPETENZE CORSO** di tre giornate (24 ore) con conseguimento ATTESTATO presso MAKE IT SO Via Paolo Paruta, 20 00179 Roma

**CERTIFICARE LE COMPETENZE: CONTESTI, ESPERIENZE ED ASPETTATIVE A CONFRONTO**  
CESFOL (CENTRO STUDI E FORMAZIONE LAVORO WEBINAR)

**LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE** incontro con ANPAL SERVIZI SPA

2019-2021

**POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO NAZIONALI, REDDITO DI CITTADINANZA, BILANCIO DI COMPETENZE E ORIENTAMENTO AL LAVORO, SICUREZZA SUL LAVORO, PRIVACY.**

MODALITA' IN PRESENZA E E-LEARNING CON SUPERAMENTO DI TEST.  
(FORMAZIONE INIZIALE E PERIODICA A CURA DI ANPAL SERVIZI S.P.A.)

2018

**CONSEGUIMENTO 24 CFU** PER L'ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO (UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO: - MASTER II LIVELLO)

2016

**ATTESTATO PER GESTORE DI IMPRESA DI TRASPORTO MERCI CONTO TERZI** CONSEGUIMENTO PER SUEPRAMENTO ESAME presso PROVINCIA DI NOVARA.

2007-2012

2007 CORSO DI FORMAZIONE PER **ADDETTO DI PRIMO SOCCORSO**

2010 AGGIORNAMENTO

2012 AGGIORNAMENTO

2012 CONSEGUIMENTO ATTESTATO PARTECIPAZIONE AL CORSO PER **"ESPERTO NORMATIVA DI SETTORE" FINANZIATO DA COMITATO CENTRALE PER L'ALBO NAZIONALE AUTOTRASPORTO**

2011 CONSEGUIMENTO ATTESTATO PARTECIPAZIONE A CORSO PER **ESPERTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO FINANZIATO DA COMITATO CENTRALE PER L'ALBO NAZIONALE AUTOTRASPORTO** ED ORGANIZZATO DALL'ISTITUTO MARIO REMONDINI A CUNEO

2001 ACCREDITAMENTO PRESSO MINISTERO DEI TRASPORTI IN QUALITA' DI ESPERTO IN ORGANIZZAZIONE AZIENDALE PER ESPERIENZA ULTRATRIENNALE NELLA DOCENZA SETTORE AUTOTRASPORTO

2011 CONSEGUIMENTO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO DAL TITOLO **"IL CRONOTACHIGRAFO DIGITALE" (SU TEMPI DI GUIDA E DI RIPOSO, FUNZIONAMENTO CARTE TACHIGRAFICHE E CRONOTACHIGRAFO, PROGRAMMI DI SCARICO DATI)** TENUTO DA SIAK SRL - VDO

2010

2010 CONSEGUIMENTO ATTESTATO FREQUENZA AL CORSO **DI FORMAZIONE SULL'USO DEL TACHIGRAFO DIGITALE E NORMATIVE SU TEMPI DI GUIDA E RIPOSO**

• 1991-1996

**FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

**LAUREA MAGISTRALE VECCHIO ORDINAMENTO. TESI IN DIRITTO PENALE: "LA DIFFAMAZIONE A MEZZO STAMPA. PROFILI PENALI E RESPONSABILITA' CIVILE"**

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• 1985-1990

**LICEO CLASSICO**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

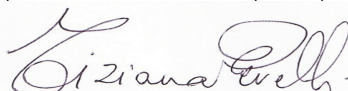
**LICEO CLASSICO STATALE "SILVIO PELLICO" DI CUNEO**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

**DIPLOMA DI MATURITA'**

• 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 E COMPETENZE RELAZIONALI

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

### PATENTE O PATENTI

### ALTRE INFORMAZIONI

### INTERESSI HOBBIES

COMPETENZA NEL "PROBLEM SOLVING" MATURATA NEL CORSO DELL'ATTIVITÀ COME LIBERO PROFESSIONISTA IN CAMPO LEGALE E NEL CORSO DELL'ESPERIENZA ULTRADECENNALE A CONTATTO CON LE AZIENDE (SEGRETARIATO GENERALE ASSOCIAZIONE DATORIALE) . ORGANIZZAZIONE CORSI FINANZIATI E A LIBERO MERCATO. RENDICONTAZIONE. GESTIONE FATTURAZIONE E DOCUMENTAZIONE. GESTIONE PERSONALE. BILANCIO DELLE COMPETENZE. ORIENTAMENTO AL LAVORO E CONSULENZA POLITICHE ATTIVE. CONTRATTAZIONE SECONDO LIVELLO. GESTIONE RAPPORTI CON LE OO.SS E REGISTRAZIONE CONTRATTI PRESSO ENTI.

### ITALIANO

### FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

LAVORO IN TEAM E A CONTATTO CON IL PUBBLICO. PROBLEM SOLVING E PREDISPOSIZIONE AL PROBLEM SOLVING. VERSATILITÀ NELL'USO DELLE PIATTAFORME INFORMATICHE E MODALITÀ DI LAVORO IN REMOTO E/O DEMATERIALIZZATO. ORIENTAMENTO AL RISULTATO. GESTIONE DELL'AULA DURANTE

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO IN AUTONOMIA E NELL'OTTICA DI EFFICACIA E RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI CONCORDATI..

DISPONIBILITÀ ALL'APPROFONDIMENTO DELLE PROCEDURE.

ASSOLUTA ATTENZIONE AL RISPETTO DELLE SCADENZE ED ALLA PRECISIONE NELL'ESECUZIONE DEL LAVORO.

PADRONANZA DEL LINGUAGGIO TECNICO GIURIDICO.

CONOSCENZA DEGLI ATTI, DI ALCUNI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DELL'ORGANIZZAZIONE DEGLI ENTI LOCALI

CONOSCENZA DEL TERRITORIO

CONOSCENZA DEI SERVIZI AL LAVORO E DELLE TECNICHE DI ORIENTAMENTO

OTTIMA CAPACITÀ COMUNICATIVA E DI UTILIZZO DI INTERNET E SOCIAL MEDIA E BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS E DEGLI AMBIENTI WORD, EXCELL E POWER POINT E HTML

TIPO B  
AUTOMUNITA

### da GIUGNO 2017

CONSIGLIERE COMUNALE PRESSO COMUNE DI CUNEO

E PRESIDENTE COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE SU PROGETTAZIONE EUROPEA, PIANO STRATEGICO, GRANDI INFRASTRUTTURE, FABBRICATI SMART CITY

POLITICA, LETTERATURA, POESIA, LINGUISTICA, ARTE

VIAGGI, LETTURA, MUSICA, SPORT (SCI, NUOTO, FIT WALKING, ESCURSIONISMO)

Cuneo, 8 maggio 2022

