

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>PRESUTTI Gianfranco</b>
Data di nascita	8/8/1961
Struttura Organizzativa	Divisione Servizi Culturali e Amministrativi
Incarico attuale	Dirigente Area Innovazione, Fondi Europei e Sistema Informativo Dirigente Serv. Governo Sistemi Applicativi e Agenda Digitale (interim) Dirigente Serv. Fondi Europei, Innovazione (interim)
Superiore diretto	Agagliati Emilio
Numero telefonico dell'ufficio	011 01130502
E-mail istituzionale	Gianfranco.presutti@comune.torino.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Filosofia (ind. Sociologico)
Altri titoli di studio e professionali	2003 Master Universitario di Formazione Manageriale per dirigente dell'Ente Locale (168 ore) 2008 Politecnico di Torino Facoltà di Ingegneria Civile Corso su fattibilità e Valutazione economico-finanziaria degli investimenti pubblici e privati 2013 Master/Specializzazione post universitaria (politecnico e Università di Torino), Management delle Smart Cities
Esperienze professionali (elencare gli incarichi ricoperti iniziando con le informazioni più recenti)	Dal 2009 Direttore della Divisione Lavoro, Formazione Professionale, Sviluppo Economico Dal 2007 al febbraio 2009 Dirigente Coordinatore Economia, Sviluppo e Fondi Strutturali. Dal 2001 al 2010 Direttore del Comitato Urban 2 e responsabile del Programma di Iniziativa Comunitaria Urban 2. (2001-2008) Dal 2004 Dirigente Amministrativo Città di Torino Dal 2000 al 2003 funzionario in P.O. Dal 1997 al 2001 responsabile Segreteria del Sindaco di Torino. Dal 1994 al 1997 responsabile Segreteria Assessore Sistema Educativo. Dal 1987 al 1993 Animatore Socio Culturale, area lavoro e formazione pre-professionale Dal 1986 al 1987 Insegnante Scuola Media. Attività di consulenza e formazione in vari enti.
Capacità linguistiche	Inglese parlato e scritto: buono Francese parlato e scritto: base
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza di applicativi Office (word, excel, power point), Internet Explorer, posta elettronica

Altro (partecipazione a convegni e seminari della durata di almeno 30 ore conclusi con esame finale, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	Formazione interna all'ente 2012 percorso formativo su "Public Procurement of Innovation – Appalti pubblici di innovazione"
--	--

*Aggiornato 2019*