

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI



Nome KATYA FOLETTO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/09/2000 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI RAVA
- Tipo di azienda o settore SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA
- Tipo di impiego indeterminato Insegnante ;
- Principali mansioni e responsabilità
 - dal 2004 al 2016 sono stata in distacco sindacale in quanto Dirigente della CGIL Valle d'Aosta presso la quale ho ricoperto diversi incarichi :
 - dal 2004 al 2010- componente della Segreteria regionale della flc CGIL
 - dal 2010 al 2018 – segretaria regionale della flc CGIL (comparto scuola, università e ricerca
 - dal 2010 al 2016- componente della Segreteria confederale con delega tra le altre alle pari opportunità, politiche giovanili e immigrazione
 - dal 2006 al 2018 – componente del direttivo nazionale della flc CGIL
 - dal 2005 al 2016 -componente del coordinamento donne CGIL regionale, delle strutture nazionali di coordinamento delle pari opportunità, politiche giovanili e migratorie
 - dal 2006 al 2013 sono stata nominata per la CGIL Valle d'Aosta nella consulta regionale
 - femminile nel 2014 sono stata eletta nel Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione e a tutt'oggi ricopro questo incarico con contestuale esonero dall'insegnamento fino al 31/08/2022
 - Consigliera regionale di Parità della Valle d'Aosta dal 12/01/2022

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

italiana

ALTRE LINGUA

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

LINGUA FRANCESE

Eccellente (Certificazione C1)
Eccellente
Eccellente

LINGUA INGLESE

base
base
base

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

COMPETENZE ORGANIZZATIVE, NELLA GESTIONE DI GRUPPI ANCHE NUMEROSI, NELL'ANALISI DI DATI E NELL'INDIVIDUAZIONE DI STRATEGIE PER TROVARE SOLUZIONI COMPETENZE NELLA COMUNICAZIONE E NELLE STRATEGIE DI MEDIAZIONE

Ho acquisito conoscenze sul mercato del lavoro, i fondi sociali europei e le dinamiche occupazionali, le relazioni aziendali e il funzionamento delle organizzazioni complesse.

Dal gennaio 2020 sono la Presidente di Dora donne in Valle d'Aosta e ciò mi ha permesso di sviluppare competenze in merito al ruolo e funzionamento del terzo settore;

dal 2015 al 31/08/2024 il mio incarico di Consigliera nel CSPI mi ha consentito di sviluppare competenze specifiche in merito alle dinamiche di funzionamento dell'apparato ministeriale nonché ai meccanismi di discussione dei provvedimenti normativi a livello centrale. Dal 2022 il ruolo di Consigliera di parità mi ha consentito di sviluppare competenze in materia antidiscriminatoria

Buona conoscenza dei programmi informatici di video scrittura

B

Nutro una forte passione per la comunicazione e in particolare per quella radiofonica, dal 2020 curo una rubrica settimanale sulla testata radiofonica Radioproposta Aosta dedicata alle pari opportunità e al contrasto alle discriminazioni di genere e a 360 gradi. Nutro interesse per la tematica della progettazione e per la valutazione dell'impatto sociale delle iniziative poste in essere degli enti e dal terzo settore. Sono iscritta al secondo anno della LM 57 (istruzione degli adulti) presso l'Università IUL.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da - a)

Università Guglielmo Marconi

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Laurea in Scienze dell'Educazione e Formazione -13 giugno 2023 con votazione 105/110
- Principali materie I abilita professionali oggetto dello studio
tesi di laurea in sociologia del lavoro
“Stereotipi di genere e mercato del lavoro-focus sulla professione medica“
- Qualifica conseguita
05/09/2022 **superamento esame finale Corso AUDITOR/LEAD AUDITOR Ente di formazione e certificazione SICERT**
6/03/ 2024 **Nomina Esperta Tecnica per la prassi Uni PDr 125/2022 ente di certificazione e formazione GCERTI Italy**
03/09/2024 qualifica **AUDITOR LEAD AUDITOR UNI EN ISO 9001:2015 Sistemi di Gestione per la Qualità -ISapere school of business corso qualificato IBC**
12/02/2025 **-attestato di frequenza e profitto Linee guida per audit di sistema di gestione UniEn Iso 19011: 2018 e Uni ISO EN UNI CEI IEC 17021-1:2015**

luglio 2024 -iscrizione nel registro degli Europrogettisti per la regione Piemonte -casa editrice Erickson

Formazione

Anno 2024 -

Erickson: Alta Formazione in Europrogettazione

Fondazione Giacomo Brodolini : Nell'ambito dell'attività “Intervento formativo teorico pratico per stakeholder coinvolti nel processo di governance della parità di genere e nel contrasto alle discriminazioni”,

-Modulo: Cosa è il differenziale salariale di genere: normativa italiana e europea. Focus sulla Direttiva europea sulla trasparenza salariale, 09 ottobre 2024 dalle 9 alle 11

Modulo Calcolo e interpretazione degli indicatori di gender pay gap, 30 ottobre 2024 dalle 9 alle 11

Modulo Gli indicatori sulla trasparenza salariale: leggere e analizzare i rapporti, 06 novembre 2024 dalle 9 alle 11

Focus group “Strumenti contro le discriminazioni retributive: il ruolo delle Consigliere di parità”, venerdì 27 settembre 2024, dalle 10 alle 12.

Il sottoscritto dichiara, ai sensi dell'art. 13 Regolamento GDPR UE 679/2016, di essere informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

E' inoltre consapevole delle sanzioni penali richiamate dal D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

RICCARDI CARLA STEFANIA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 24 DICEMBRE 2020 AD OGGI SENZA SOLUZIONE DI CONTINUITA'**
Regione Autonoma Valle d'Aosta
- Pubblica amministrazione
Dirigente apicale
Coordinatore del Dipartimento politiche del lavoro e della formazione
Assessorato Sviluppo economico, formazione e lavoro
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 17 MAGGIO 2020 AL 31 OTTOBRE 2021**
Regione Autonoma Valle d'Aosta
- Pubblica amministrazione
Consigliere di raccordo all'interno del Consiglio di amministrazione di Finaosta SpA
Consigliere
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 7 FEBBRAIO 2020 AL 31 MARZO 2020**
Regione Autonoma Valle d'Aosta
- Pubblica amministrazione
Dirigente apicale
Coordinatore del Dipartimento politiche strutturali e affari europei
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 17 SETTEMBRE 2018 AI 23 DICEMBRE 2020**
Regione Autonoma Valle d'Aosta
- Pubblica amministrazione
Dirigente apicale
Coordinatore del Dipartimento politiche del lavoro e della formazione
Assessorato affari europei, politiche del lavoro, inclusione sociale e trasporti

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 15 NOVEMBRE 2017 AL 16 SETTEMBRE 2018**
 Regione Autonoma Valle d' Aosta
- Pubblica amministrazione
 Dirigente apicale
 Coordinatore del Dipartimento personale e organizzazione- Presidenza della Regione
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 1° MAGGIO 2017 AL 14 NOVEMBRE 2017**
 Regione Autonoma Valle d' Aosta
- Pubblica amministrazione
 dirigente
 Dirigente struttura Politiche del lavoro – Assessorato attività produttive, ambiente, energia e politiche del lavoro e della formazione
- Inserita nell'elenco nazionale dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Servizio Sanitario Nazionale
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 1° OTTOBRE 2013 AL 30 APRILE 2017**
 Regione Autonoma Valle d' Aosta
- Pubblica amministrazione
 Dirigente apicale
 Coordinatore Dipartimento turismo, sport e commercio; vice- Presidente della Fondazione Film commission Vallée d' Aoste/ dal 31 ottobre 2012 al 31 dicembre 2016 consigliere di amministrazione della società Expo Vda S.P.A. di cui è stata altresì liquidatore
-
- 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 2000 AL 30 SETTEMBRE 2013**
 AZIENDA USL VALLE D' AOSTA
 AZIENDA SANITARIA PUBBLICA DEL SSN
 Direttore generale
 Rappresentanza legale dell'Ente e gestione del medesimo
-
- 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 1997 AL 31 MAGGIO 2000**
 AZIENDA USL VALLE D' AOSTA
 AZIENDA SANITARIA PUBBLICA DEL SSN
 Direttore amministrativo
 Gestione dell'intera area amministrativa aziendale
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 1° MAGGIO 1997 AL 31 MAGGIO 1997**
 REGIONE AUTONOMA VALLE D' AOSTA
 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 Coordinatore Assessorato sanità, salute e politiche sociali
 Direzione dell'intero Assessorato
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 1° DICEMBRE 1993 AL 30 APRILE 1997**
 REGIONE AUTONOMA VALLE D' AOSTA
 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 Dirigente Servizio sanità e tutela sanitaria dell'ambiente
 Direzione ed organizzazione della struttura regionale sanitaria

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

DAL 1° MARZO 1991 AL 30 NOVEMBRE 1993
 REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA
 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 Vice dirigente del settore "economia sanitaria ed investimenti"
 Capo servizio incaricato della parte contabile sanitaria

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

DAL 1° OTTOBRE 1989 AL 28 FEBBRAIO 1991
 REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA
 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 Consulente in economia sanitaria
 Supporto consulenziale alla direzione del servizio sanità

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

ANNI ACCADEMICI DAL 1999/2000 E 2000/2001
 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO FACOLTA' DI MEDICINA
 UNIVERSITA'
 Professore a contratto
 Docente in materia di economia sanitaria presso il Corso di laurea per infermieri

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

ANNI ACCADEMICI DAL 2001/2002 AL 2008/2009
 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO FACOLTA' DI MEDICINA
 UNIVERSITA'
 Professore a contratto
 Docente in materia di organizzazione aziendale presso il Corso di laurea per infermieri

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

DAL 2007 AL 2013 (AGOSTO)
 INVA SPA
 Società in house settore informatico
 Consigliere di amministrazione
 Membro effettivo del CDA

- 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)

19 LUGLIO 1989
 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO FACOLTA' DI ECONOMIA
 E COMMERCIO
 Economia / Contabilità / Finanza / diritto del lavoro / organizzazione aziendale
 LAUREA MAGISTRALE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

| | |
|--|--|
| MADRELINGUA | ITALIANA |
| ALTRE LINGUE | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura Capacità di espressione orale | FRANCESE Buono Eccellente Buono |
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale | INGLESE Buono Buono Buono |
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i> | IN PARTICOLARE, CON L'ULTIMA ESPERIENZA LAVORATIVA, DURATA OLTRE 16 ANNI, SONO STATE ACQUISITE NOTEVOLI COMPETENZE RELAZIONALI, DATO L'ALTO NUMERO DI STAKEHOLDERS PRESENTI E LA LORO ETEROGENEITÀ |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i> | PARALLELAMAMENTE, AVENDO GESTITO UNA AZIENDA CHE CONTA OLTRE 2200 DIPENDENTI ED OLTRE 300 LAVORATORI SOMMINISTRATI, CON UN BILANCIO DI OLTRE 280 MILIONI DI EURO PARTE CORRENTE E CIRCA 10 MILIONI PER INVESTIMENTI, SONO STATE ACQUISITE IMPORTANTI CONOSCENZE ORGANIZZATIVE, CAPACITÀ DI RISOLUZIONE DI PROBLEMI COMPLESSI E DI CONFLITTI. <u>IN POSSESSO DEL MASTER IN BENESSERE ORGANIZZATIVO</u> |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i> | CONOSCENZA DEI PRINCIPALI PACCHETTI SOFTWARE AMMINISTRATIVI |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i> | CONOSCENZA DELLA MUSICA CLASSICA |
| ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i> | TITOLO DI TECNICO EQUESTRE ED ACCOMPAGNATORE DI TURISMO EQUESTRE |
| PATENTE O PATENTI | PATENTE DI GUIDA B |

Si acconsente al trattamento dei dati personali forniti con il presente curriculum vitae ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, nonché delle disposizioni di cui al decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101; Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum vitae sono rese ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Data:

Firma: