



## INFORMAZIONI PERSONALI

CELESTINA GERMANA ZUFFANTI

Sesso F | Data di nascita \*\*/1977 | Nazionalità Italiana

attualmente Responsabile Sezione Segreterie e relazioni esterne del Rettorato dell'Università di Torino  
Giornalista pubblicitaria iscritta presso l'Ordine dei Giornalisti del Piemonte

Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning  
Staff Sicurezza ICT e Identità Digitale dal 1° gennaio 2017

Sezione Appalti e Gare - Università di Torino dal 09.06.2006 al 31.12.2016 a tempo indeterminato

Responsabile Ufficio Gestioni Partecipate – Comune di Grugliasco dal 20.02.2005 al 09.06.2006

Funzionario Sezioni Appalti e Gare Università di Torino tempo determinato

Funzionario presso Comune di Grugliasco con contratto collaborazione coordinata e continuativa  
Istruttore Amministrativo Comune di Pecetto

Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento conseguita presso l'Università di Torino 21.02.2001

Diploma Maturità Classica presso il Liceo Classico Statale V. Alfieri di Torino anno 1996

### Istruzione :

2017

- ( da ultimo) **Corso di perfezionamento** coordinato dal Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Torino (Prof. Pizzetti e Foà) per la formazione del DPO (DATA PROTECTION OFFICER) figura prevista dal nuovo Regolamento europeo 2016/679
- **Corsi di formazione periodici di aggiornamento professionale.** In particolare, partecipazione periodica a seminari interni organizzati dal Servizio di Formazione dell'Università degli Studi di Torino e da Enti Esterni.
- **Pratica professionale forense** 1° anno presso uno studio di diritto civile ed amministrativo; 2° anno) dal 31 ottobre 2002 all'8 ottobre 2003 presso l'Avvocatura Distrettuale dello Stato sita in Torino,

C.so Stati Uniti, 45;

- **Collaborazione** (in qualità di cultrice della materia oggetto della Tesi di Laurea) con la cattedra di Diritto Amministrativo II, Chiar.mo Prof. A.Angeletti presso la Facoltà di Giurisprudenza di Torino.

Post Laurea:

- Collaborazione alla rivista giuridica “Giurisprudenza Italiana” della UTET redazione di note a sentenza;

**Lingua madre** Italiano  
 Altre lingue: inglese

**Competenze professionali** Conoscenze informatiche di base, Word, Excel, Access, Powerpoint, navigazione Internet quotidiana, anche su siti giuridici e banche dati.

In particolare, attestazione di profitto:  
 - WORD (Corso presso il Servizio Formazione dell’Università degli Studi  
 - POWERPOINT (Corso presso il Servizio Formazione dell’Università degli Studi di Torino)  
 - ACCESS (Corso presso il Servizio Formazione dell’Università degli Studi di Torino)

**Competenza digitale**

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risparmio
Intermedio	INTERMEDIO	INTERMEDIO	INTERMEDIO	INTERMEDIO