

**INFORMAZIONI PERSONALI**

*Nome* GIONCO, CLARA  
*Data di nascita* 20/04/1980  
*Inquadramento* FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO FUNZ. ED ELEVATA QUALIF. BASE  
*Profilo Professionale* RESPONSABILE AMMINISTRATIVO  
*E-mail Sede Lavorativa* clara.gionco@comune.torino.it

**IL MIO PROFILO**

*Il mio profilo* Prima di lavorare in comune ho lavorato presso una società di consulenza aziendale dove mi occupavo dell'implementazione del sistema informativo per la gestione della contabilità. In questa esperienza ho imparato a lavorare in team, organizzato e tenuto corsi di formazione per i clienti, sviluppato attitudine al problem-solving.  
Dal 2007 lavoro presso la ragioneria della Città. In questi anni ho avuto l'occasione di lavorare in diversi uffici facendo esperienza nell'ambito della programmazione e del Bilancio di previsione, nell'ambito dell'impegno della spesa e dei pagamenti e nell'acquisizione di nuovi finanziamenti. Queste diverse esperienze mi hanno dato la possibilità di conoscere da diversi punti di vista le problematiche contabili dell'ente.

**TITOLI DI STUDIO**

*Qualifica conseguita* ECONOMIA E COMMERCIO  
*Data conseguimento* 30/12/2003  
*Livello nella classificazione nazionale* LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO)

**ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA ALL'INTERNO DELL'ENTE**

*Divisione* DIPARTIMENTO RISORSE FINANZIARIE  
*Area* DIVISIONE FINANZIARIA  
*Incarico* FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO di Elevata Qualificazione (ex PO) in GESTIONE PIATTAF.CERT.CREDITI-PROTOCOLLO E SERVIZI GENERALI.

**PRINCIPALI COMPITI E RESPONSABILITÀ ED EVENTUALI INCARICHI**

*Principali compiti e responsabilità* Gestione della Piattaforma dei crediti commerciali, monitoraggio dei debiti, individuazione dei possibili interventi contabili come sospensioni, inesigibilità e pagamenti; Rilevazione dello Stock del debito scaduto, degli indicatori del tempo medio di ritardo e di pagamento e dell'ITP trimestrale e annuale; Monitoraggio delle istanze di certificazione del credito; Monitoraggio del Sistema di Interscambio; Adempimenti in materia di sorveglianza sanitaria.

*Data assunzione nell'Ente* 16/10/2009

**PRECEDENTI POSIZIONI LAVORATIVE ALL'INTERNO DELL'ENTE**

*Date (da – a)* da 01/06/2014 a 02/12/2019  
*Struttura organizzativa* RISORSE FINANZIARIE - IMPEGNI  
*Profilo professionale* RESPONSABILE AMMINISTRATIVO  
*Categoria economica* D3  
*Principali compiti e responsabilità* Analisi delle determinazioni di impegno di spesa e relativa contabilizzazione su Sicraweb; Riaccertamento dei residui; Analisi delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio per quanto concerne le implicazioni contabili di assunzione della

spesa.

<i>Date (da – a)</i>	da 01/09/2012 a 01/06/2014
<i>Struttura organizzativa</i>	<b>RISORSE FINANZIARIE - SERVIZIO BILANCIO</b>
<i>Profilo professionale</i>	<b>RESPONSABILE AMMINISTRATIVO</b>
<i>Categoria economica</i>	<b>D3</b>
<i>Principali compiti e responsabilità</i>	Redazione e modifiche delle proposte di Bilancio, variazioni di Bilancio; Redazione della Relazione al bilancio di previsione; Redazione Bilancio Sociale
<i>Date (da – a)</i>	da 01/09/2009 a 01/09/2012
<i>Struttura organizzativa</i>	<b>RISORSE FINANZIARIE - MUTUI</b>
<i>Profilo professionale</i>	<b>RESPONSABILE AMMINISTRATIVO</b>
<i>Categoria economica</i>	<b>D2</b>
<i>Principali compiti e responsabilità</i>	Analisi delle determine di impegno di spesa finanziate con mutui; Redazione delle determine di Fidejussione e gestione della documentazione necessaria e del relativo lter; Indizione della Gara d'appalto per nuovi mutui, relativa stesura dell'atto di Mutuo e supporto in fase di stipula del contratto; Assunzione di nuovi mutui presso la Cassa Depositi e Prestiti; Stima della previsione di spesa relativa agli ineteressi dei mutui contratti dalla città;
<i>Date (da – a)</i>	da 15/10/2007 a 01/09/2009
<i>Struttura organizzativa</i>	<b>RISORSE FINANZIARIE - LIQUIDAZIONE FORNITORI</b>
<i>Profilo professionale</i>	<b>RESPONSABILE AMMINISTRATIVO</b>
<i>Categoria economica</i>	<b>D1</b>
<i>Principali compiti e responsabilità</i>	Analisi delle determinazioni di Liquidazione e relativa documentazione, liquidazione delle spese.

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

<i>Date (da – a)</i>	da 01/06/2003 a 15/10/2007
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<b>MET SYSTEM SRL - TORINO</b>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<b>ALTRI VARI - VARI</b>
<i>Tipo di impiego</i>	<b>ANALISTA FUNZIONALE</b>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Analisi delle funzioni aziendali delle aziende clienti e implementazione del sistema informativo SAP per quanto concerne la parte di contabilità e controllo di gestione. Modifica del sistema in base alle esigenze del cliente e supporto informatico. In questo ambito ho lavorato in diverse aziende tra le quali: Toro Assicurazioni, RAI, Fiat Auto, Magneti Marelli, Lagostina.

## **FORMAZIONE PROFESSIONALE**

### **FORMAZIONE INTERNA**

<i>Titolo corso</i>	<b>PIATTAFORMA UNICA - ORDINI E RICHIESTE (ex APPJ ed RMSE)</b>
<i>Modulo</i>	<b>ORDINI</b>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<b>CITTA' DI TORINO</b>
<i>Durata</i>	<b>3.50 ORE</b>
<i>Data conseguimento</i>	<b>2023</b>

<i>Titolo corso</i>	<i>PIATTAFORMA UNICA - ORDINI E RICHIESTE (ex APPJ ed RMSE)</i>
<i>Modulo</i>	<i>RICHIESTE</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>2 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2023</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>PERCORSO ONLINE COMPETENZE DIGITALI DI BASE PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI TORINO</i>
<i>Modulo</i>	<i>Corso 8 - Conoscere l'identità digitale</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>9 ORE</i>
<i>Con test finale</i>	<i>Si</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2022</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>PERCORSO ONLINE COMPETENZE DIGITALI DI BASE PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI TORINO</i>
<i>Modulo</i>	<i>Corso 9 - Erogare servizi on line</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>14.50 ORE</i>
<i>Con test finale</i>	<i>Si</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2022</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>PERCORSO ONLINE COMPETENZE DIGITALI DI BASE PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI TORINO</i>
<i>Modulo</i>	<i>Corso 11 - Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>7 ORE</i>
<i>Con test finale</i>	<i>Si</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2022</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>PERCORSO ONLINE COMPETENZE DIGITALI DI BASE PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI TORINO</i>
<i>Modulo</i>	<i>Corso 10 - Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>9.50 ORE</i>
<i>Con test finale</i>	<i>Si</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2022</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>PERCORSO ONLINE COMPETENZE DIGITALI DI BASE PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI TORINO</i>
<i>Modulo</i>	<i>Corso 5 - Comunicare e condividere con cittadini, imprese e altre PA</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>22 ORE</i>
<i>Con test finale</i>	<i>Si</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2022</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>PERCORSO ONLINE COMPETENZE DIGITALI DI BASE PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI TORINO</i>
<i>Modulo</i>	<i>Corso 4 - Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>

<i>o formazione</i>	
<i>Durata</i>	8.50 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2022
<i>Titolo corso</i>	PERCORSO ONLINE COMPETENZE DIGITALI DI BASE PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI TORINO
<i>Modulo</i>	Corso 6 - Proteggere i dispositivi
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	12 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2022
<i>Titolo corso</i>	PERCORSO ONLINE COMPETENZE DIGITALI DI BASE PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI TORINO
<i>Modulo</i>	Corso 7 - Proteggere i dati personali e la privacy
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	8.50 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2022
<i>Titolo corso</i>	PERCORSO ONLINE COMPETENZE DIGITALI DI BASE PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI TORINO
<i>Modulo</i>	Corso 2 - Conoscere gli open data
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	13 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2022
<i>Titolo corso</i>	PERCORSO ONLINE COMPETENZE DIGITALI DI BASE PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI TORINO
<i>Modulo</i>	Corso 1 - Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	9.50 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2022
<i>Titolo corso</i>	PERCORSO ONLINE COMPETENZE DIGITALI DI BASE PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI TORINO
<i>Modulo</i>	ASSESSMENT COMPETENZE DIGITALI
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	1 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2021
<i>Titolo corso</i>	STILO ATTI COLLEGIALI
<i>Modulo</i>	A
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	2 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2020

<i>Titolo corso</i>	<b>CORSO ONLINE I RAPPORTI DI LAVORO: 1 ESONERI, CONGEDI E PERMESSI - 2 FERIE E PERMESSI</b>
<i>Modulo</i>	<b>PARTE 1</b>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<b>CITTA' DI TORINO</b>
<i>Durata</i>	<b>2 ORE</b>
<i>Con test finale</i>	<b>Si</b>
<i>Data conseguimento</i>	<b>2020</b>
<i>Titolo corso</i>	<b>FORMAZIONE ONLINE OBBLIGATORIA DLGS 81/2008 E SMI "EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19: MISURE E COMPORTAMENTI DA ADOTTARSI NEI LUOGHI DI LAVORO COMUNALI"</b>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<b>CITTA' DI TORINO</b>
<i>Durata</i>	<b>3 ORE</b>
<i>Con test finale</i>	<b>Si</b>
<i>Data conseguimento</i>	<b>2020</b>
<i>Titolo corso</i>	<b>L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI</b>
<i>Modulo</i>	<b>Modulo generale</b>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<b>CITTA' DI TORINO</b>
<i>Durata</i>	<b>8 ORE</b>
<i>Data conseguimento</i>	<b>2018</b>
<i>Titolo corso</i>	<b>PERCORSO FORMATIVO/SELETTIVO PER L'IDONEITÀ A POSIZIONE ORGANIZZATIVA -SECONDO MODULO "FORMAZIONE SPECIALISTICA"</b>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<b>CITTA' DI TORINO</b>
<i>Durata</i>	<b>12 ORE</b>
<i>Con test finale</i>	<b>Si</b>
<i>Data conseguimento</i>	<b>2018</b>
<i>Titolo corso</i>	<b>PERCORSO FORMAZIONE-SELEZIONE PER IDONEITA' A RUOLO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<b>CITTA' DI TORINO</b>
<i>Durata</i>	<b>20 ORE</b>
<i>Con test finale</i>	<b>Si</b>
<i>Data conseguimento</i>	<b>2017</b>
<i>Titolo corso</i>	<b>PERCORSO FORMATIVO PER IL PERSONALE ASSUNTO CON CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO CAT. D1</b>
<i>Modulo</i>	<b>MODULO COMUNE</b>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<b>CITTA' DI TORINO</b>
<i>Durata</i>	<b>92 ORE</b>
<i>Con test finale</i>	<b>Si</b>
<i>Data conseguimento</i>	<b>2008</b>

## **CAPACITA' LINGUISTICHE**

*Lingua* **Inglese**

Capacità di traduzione scritta	Buona
Capacità di espressione orale, front office	Buona
Capacità di espressione orale, relazioni con interlocutore in presenza	Buona
Capacità di espressione orale, telefonica	Buona

#### **CAPACITA' NELL'USO DEI PROGRAMMI E APP UTILIZZATE NELL'AMBITO LAVORATIVO**

Tecnologia	Applicazioni per ufficio
Dettaglio	sicraweb
Grado di conoscenza	Ottimo
Tecnologia	Applicazioni per ufficio
Dettaglio	Pacchetto Office/LibreOffice/GSuite
Grado di conoscenza	Ottimo

#### **ETEROVALUTAZIONE**

*Digital badge rilasciati dalla Città di Torino*



**ELEMENTI DI BASE DEL MANAGEMENT (modelli e problemi, metodi e strumenti)**

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/DF350BE7-7C57-4AE1-8CBC-88B625DEFE88>