

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GERA, ANGELA
Data di nascita 09/02/1993
Inquadramento FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO FUNZ. ED ELEVATA QUALIF. BASE
Profilo Professionale RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
E-mail Sede Lavorativa angela.gera@comune.torino.it

TITOLI DI STUDIO

Qualifica conseguita Giurisprudenza
Data conseguimento 21/04/2021
Livello nella classificazione nazionale LAUREA 2° LIVELLO (MAGISTRALE GIA' SPECIALISTICA)

ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA ALL'INTERNO DELL'ENTE

Divisione DIPARTIMENTO COMMERCIO
Area DIVISIONE AMMINISTRATIVA COMMERCIO E OPI
Servizio S.-AREE PUBBLICHE
Incarico FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO di Elevata Qualificazione (ex PO) in BANDI E CONVENZIONI

PRINCIPALI COMPITI E RESPONSABILITÀ ED EVENTUALI INCARICHI

Principali compiti e responsabilità Funzionaria amministrativa con incarico di Elevata Qualificazione presso l'Ufficio Bandi e Convenzioni, nell'ambito del Servizio competente in materia di aree pubbliche e mercati del Comune di Torino.
Svolgo attività amministrativa, gestionale e di coordinamento riferita ai mercati coperti comunali, con particolare riguardo alla gestione dei rapporti concessori e convenzionali, alla predisposizione di atti amministrativi, alla cura dei procedimenti relativi alle attività economiche insediate nei compendi mercatali coperti e al supporto tecnico-amministrativo nelle procedure di valorizzazione, riqualificazione e gestione del patrimonio mercatale.
Il ruolo comporta un elevato grado di autonomia istruttoria, organizzativa e propositiva, con capacità di incidere sulla gestione delle attività dell'ufficio attraverso l'analisi delle problematiche, l'individuazione delle soluzioni amministrative percorribili, la predisposizione degli atti conseguenti e il raccordo con la dirigenza per l'assunzione delle decisioni finali.
L'attività richiede competenze giuridico-amministrative trasversali, capacità di gestione di procedimenti complessi, analisi di rapporti concessori e convenzionali, coordinamento intersettoriale, redazione di atti amministrativi e gestione dei rapporti con soggetti pubblici e privati coinvolti nella gestione dei mercati coperti comunali.

Data assunzione nell'Ente 15/04/2024

PRECEDENTI POSIZIONI LAVORATIVE ALL'INTERNO DELL'ENTE

Date (da – a) da 15/04/2024 a 31/03/2025
Struttura organizzativa Dipartimento Commercio-Divisione Commercio e Contenzioso Amministrativo-Servizio SUAP-Uff. Att. Produttive e Artigianali, Autorizzazioni Ambientali
Profilo professionale RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
Categoria economica

Principali compiti e responsabilità

Responsabilità istruttorie e procedurali nell'ambito delle attività produttive, artigianali e delle autorizzazioni ambientali. Responsabile di procedimenti amministrativi relativi ad attività produttive e artigianali, autoriparatori, tintolavanderie e imprese di pulizia nonché a procedimenti in materia di autorizzazioni ambientali, tra cui Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA) autorizzazioni in via generale alle emissioni in atmosfera (AVG) e autorizzazioni sanitarie per gas tossici.

ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'ESTERNO DELL'ENTE

Date (da – a) da 01/11/2023 a 09/04/2024
Nome e indirizzo del datore di lavoro CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - MILANO
Tipo di azienda o settore AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - ENTI LOCALI - REGIONI
Tipo di impiego SPECIALISTA AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO
Principali mansioni e responsabilità Area Infrastrutture, Settore Efficientamento energetico delle Infrastrutture. Predisposizione e redazione di documenti, atti e provvedimenti amministrativi. Attività di studio e applicazione di norme in materia di concessioni di Partenariato Pubblico Privato e contratti di prestazione energetica. Attività di supporto alla Direzione di Settore nella predisposizione degli atti di programmazione propedeutici al Bilancio di previsione, DUP, PEG. Monitoraggio dei procedimenti amministrativi.

Date (da – a) da 16/01/2023 a 31/10/2023
Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE - NICHELINO
Tipo di azienda o settore AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - ENTI LOCALI - REGIONI
Tipo di impiego FUNZIONARIA AMMINISTRATIVA
Principali mansioni e responsabilità Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) e Commercio Responsabile d'ufficio. Istruttoria e cura dei procedimenti amministrativi. Predisposizione di atti amministrativi. Gestione bando imprese per finanziamenti agevolati alle imprese (DUC). Supporto giuridico-amministrativo per vari procedimenti SUAP inerenti a materie e normative di tipologia differente.

Date (da – a) da 16/05/2022 a 15/01/2023
Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE - COMO
Tipo di azienda o settore AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - ENTI LOCALI - REGIONI
Tipo di impiego ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Principali mansioni e responsabilità Servizio tributi, ufficio IMU. Assistenza contribuenti, ricevimento dichiarazioni istanze e comunicazioni di varia natura. Aggiornamento degli archivi. Controlli dei pagamenti e delle dichiarazioni. Emissione avvisi di accertamento qualora siano riscontrate violazioni. Cura della notifica dei provvedimenti impositivi. Gestione delle richieste conseguenti alla ricezione dei provvedimenti impositivi (richieste di chiarimenti, rettifiche in autotutela, annullamento).

FORMAZIONE PROFESSIONALE

FORMAZIONE INTERNA

<i>Titolo corso</i>	SOCIAL TEAM BUILDING AL SERMIG
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	4 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2025
<i>Titolo corso</i>	BEHAVIORAL DESIGN
<i>Modulo</i>	Fondamenti e applicazioni del Behavioral Design
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	16 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2025
<i>Titolo corso</i>	ATTUAZIONE NELLA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO IN UN ENTE LOCALE, INDIVIDUAZIONE DEI RUOLI E DELLE OPPORTUNITÀ - ANCI
<i>Modulo</i>	Collaborazione attiva e adempimenti comunicativi verso l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF)
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	5 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2025
<i>Titolo corso</i>	ATTUAZIONE NELLA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO IN UN ENTE LOCALE, INDIVIDUAZIONE DEI RUOLI E DELLE OPPORTUNITÀ - ANCI
<i>Modulo</i>	Ruolo degli analisti nelle comunicazioni di operazioni sospette (COS)
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	5 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2025
<i>Titolo corso</i>	ATTUAZIONE NELLA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO IN UN ENTE LOCALE, INDIVIDUAZIONE DEI RUOLI E DELLE OPPORTUNITÀ - ANCI
<i>Modulo</i>	Procedimenti a rischio riciclaggio e protocollo di segnalazione interna
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	5 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2025
<i>Titolo corso</i>	CONOSCERE E TRATTARE LE TEMATICHE LGBT+ NELLE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	4 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2025
<i>Titolo corso</i>	CODICE DI COMPORTAMENTO. NUOVA NORMATIVA 2025
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	2 ORE
<i>Con test finale</i>	Sì
<i>Data conseguimento</i>	2025
<i>Titolo corso</i>	CYBER GURU
<i>Modulo</i>	2 anno

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	8 ORE
Con test finale	Si
Data conseguimento	2025
Titolo corso	FORMAZIONE SVILUPPO SOFT SKILL FUNZIONARI 2025
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	7 ORE
Data conseguimento	2025
Titolo corso	RILEVAZIONE ASSESSMENT COMPETENZE
Modulo	Funzionari
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	4 ORE
Data conseguimento	2024
Titolo corso	RILEVAZIONE ASSESSMENT COMPETENZE
Modulo	Restituzione risultati generali assesement - Funzionari
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	1.50 ORE
Data conseguimento	2024
Titolo corso	GOOGLE WORKSPACE 2024
Modulo	Drive e Documenti
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	2.50 ORE
Data conseguimento	2024
Titolo corso	GOOGLE WORKSPACE 2024
Modulo	Gmail, Calendar, Chat, Meet, Contatti
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	3.50 ORE
Data conseguimento	2024
Titolo corso	CYBER GURU
Modulo	1 anno
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	8 ORE
Con test finale	Si
Data conseguimento	2024
Titolo corso	BENESSERE SUL LAVORO: CONDIZIONI FAVORENTI E STRUMENTI OPERATIVI
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	4.50 ORE
Data conseguimento	2024

<i>Titolo corso</i>	PERCORSO FORMATIVO SUL TEMA DELL'ANTICORRUZIONE E APPALTI
<i>Modulo</i>	<i>Aggiornamenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	4 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2024

<i>Titolo corso</i>	FORMAZIONE NUOVI ASSUNTI 2024
<i>Modulo</i>	<i>Welcome Day</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	7 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2024

<i>Titolo corso</i>	FORMAZIONE SULL'ACCESSIBILITÀ DEI SERVIZI DIGITALI
<i>Modulo</i>	<i>Corso base sull'accessibilità</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	3 ORE
<i>Con test finale</i>	Sì
<i>Data conseguimento</i>	2024

FORMAZIONE ESTERNA

<i>Titolo corso</i>	MANAGEMENT DEI SERVIZI E DEI PROCESSI NELLA PA
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	SDA Bocconi
<i>Durata</i>	40 ORE
<i>Con test finale</i>	Sì
<i>Data conseguimento</i>	2026

<i>Titolo corso</i>	MASTERCLASS SU LEADERSHIP E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	FormezPA
<i>Durata</i>	12 ORE
<i>Con test finale</i>	Sì
<i>Data conseguimento</i>	2026

ETEROVALUTAZIONE

Digital badge rilasciati dalla Città di Torino



ORIENTAMENTO AL RISULTATO (Gold) - SOFT SKILL FUNZIONARI 2024

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/E8F7BC10-DD5A-4F76-94EB-821C892730DA>



ORIENTAMENTO ALL'UTENTE (Gold) - SOFT SKILL FUNZIONARI 2024

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/C2FA4DD9-B205-4AA8-99BB-B5E7789F87BD>