

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FASANO, PAOLA
Data di nascita	10/06/1968
Inquadramento	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO FUNZ. ED ELEVATA QUALIF. BASE
Profilo Professionale	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
E-mail Sede Lavorativa	Paola.Fasano@comune.torino.it

IL MIO PROFILO

Il mio profilo

La mia esperienza lavorativa all'interno del Comune di Torino è limitata alle Risorse Finanziarie, e nell' specifico all'ufficio Entrate, dove ho fatto un percorso di crescita professionale sia orizzontale che verticale.

Negli anni ho svolto vari lavori che hanno potuto accrescere le mie conoscenze nell'ambito specifico delle entrate. Sono in grado di gestire il mio lavoro autonomamente e ho cercato di apportare delle migliorie nello svolgimento delle mie mansioni, con l'aiuto di programmi di supporto, in maniera tale da organizzare al meglio e personalizzare il mio lavoro. Ho sempre collaborato in maniera attiva con i colleghi interni ed esterni, per migliorare un lavoro di cooperazione ed integrazione con altre strutture.

Negli anni mi sono resa disponibile per partecipare allo sviluppo di fasi di test inerenti l'utilizzo di alcuni nuovi programmi, tipo Codivi e Sicraweb.

Ho collaborato all'attivazione del processo di gestione PAGOPA inerente l'utilizzo della piattaforma Piemonte Pay dedicata ai pagamenti digitali verso la Pubblica Amministrazione.

TITOLI DI STUDIO

Qualifica conseguita	DIPLOMA TECNICO COMMERCIALE E RAGIONERIA
Data conseguimento	01/01/1988
Livello nella classificazione nazionale	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE

ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA ALL'INTERNO DELL'ENTE

Divisione	DIPARTIMENTO RISORSE FINANZIARIE
Area	DIVISIONE FINANZIARIA
Incarico	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO di Elevata Qualificazione (ex PO) in LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI SERVIZI AMMINISTRATIVI 2.

PRINCIPALI COMPITI E RESPONSABILITÀ ED EVENTUALI INCARICHI

<i>Principali compiti e responsabilità</i>	I compiti di mia competenza sono molteplici, ma riguardano principalmente la gestione delle Entrate dell'Ente, e vertono sull'utilizzo di più applicazioni per lo svolgimento delle mie attività. Per quanto concerne la gestione prettamente contabile, effettuata mediante l'utilizzo del sistema di contabilità Sicra, mi occupo, principalmente, del controllo dei provvedimenti di incasso/liquidazioni di entrata, liste incasso, con emissione di reversali e mandati, a copertura dei sospesi di entrata e delle regolarizzazioni contabili. Liquidazioni di spesa riguardanti la regolarizzazione dell'aggio di riscossione relativamente ai ruoli di Agenzia delle Entrate Riscossioni e di Soris S.p.A e regolarizzazioni di liquidazioni e pagamenti di rimborsi o restituzioni di incassi non dovuti. Inoltre effettuo delle operazioni di ricerca di informazioni per la corretta attribuzione dei sospesi di entrata, assegnazione dei sospesi ai Servizi per la copertura; della regolarizzazione e riconciliazione dei sospesi che arrivano dal portale PAGOPA; a tal proposito sono abilitata anche sul Portale Ente
--	--

Creditore di PiemontePay, per il controllo dei flussi che arrivano tramite PAGOPA e per ogni eventuale necessità di assistenza verso i colleghi interni ed esterni per l'utilizzo della procedura.

Relativamente ai ruoli di Agenzia delle Entrate Riscossioni consultazione dei riversamenti dei ruoli, scarico e predisposizione di prospetti excel per la ripartizione degli stessi ai vari Settori per competenza e trasmissione via mail. A seguito dell'emissione di reversali e mandati come suddetto, predispongo distinte da esportare al Tesoriere Civico tramite il portale UNIMONEY, inoltre, effettuo il controllo/riscontro delle stesse per poi predisporre file riepilogativo delle reversali e mandati che devono essere inviate al Tesoriere, dopo la firma del Dirigente.

Collaboro alla gestione della Revisione dei Residui attivi e Riaccertamento, tramite il controllo delle proposte di radiazione residui attivi su Stilo, comparazione dei dati con Sicra, controllo dei tabulati di risposta delle varie Divisioni, aggiornamento del file excel riepilogativo contenente i dati di risposta, e dell'effettuazione di eventuali radiazioni e variazioni di entrata su Sicra. Lavoro operativo su atti di Stilo, controllo e gestione delle determinazioni accertamento, radiazione e variazione di entrata e degli atti di liquidazione in iter; inoltre controllo delle proposte di determine inviate dall'ufficio Impegni, mediante verifica del testo e dei dati riferiti all'entrata; controllo dei capitoli di entrata e corrispondenza con i capitoli di spesa, controllo accertamenti, eventuali correzioni da apportare.

Tra le mie mansioni c'è anche la gestione, in qualità di Amministratore con firma digitale, dei conti correnti postali dell'Ente, nello specifico mi occupo di ogni tipo di operazione, come apertura nuovi conti e chiusura degli stessi, gestione degli utenti che operano sugli stessi. Inoltre effettuo il controllo dei prelievi dei ccp vari effettuati dai Settori e della preparazione della distinta di prelievo da far firmare digitalmente, da parte del Dirigente, prima della trasmissione del flusso al Tesoriere Civico.

Gestione del conto corrente postale del Tesoriere Civico, in questo caso effettuo il controllo e lo scarico mensile di tutti i bollettini incassati e predisposizione di prospetti riepilogativi mensili da inviare ai Settori per la regolarizzazione degli incassi di competenza.

Consulenza e assistenza telefonica o tramite mail a colleghi esterni su ogni tipo di necessità, solleciti di regolarizzazione.

Data assunzione nell'Ente 07/12/1993

ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'ESTERNO DELL'ENTE

<i>Date (da – a)</i>	da 22/06/1992 a 30/04/1993
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	OSRA SISTEMI SRL - VENARIA REALE
<i>Tipo di azienda o settore</i>	COMMERCIO - COMMERCIO E SERVIZI
<i>Tipo di impiego</i>	IMPIEGATA TEMPO DETERMINATO (SOSTITUZIONE MATERNITÀ)
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	addetta alla contabilità generale avendo come riferimento diretto il responsabile amministrativo dell'Azienda Nel corso della permanenza presso l'azienda ho appreso l'utilizzo del programma di contabilità "SISPAC" nella versione UNIX

<i>Date (da – a)</i>	da 20/02/1990 a 26/04/1991
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	ASSOCIAZIONE CULTURALE ARCI NOVA - TORINO
<i>Tipo di azienda o settore</i>	ALTRI VARI - VARI
<i>Tipo di impiego</i>	IMPIEGATA PART TIME
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	gestione amministrativa Clienti/Fornitori, Banca/Cassa tenuta della contabilità, dalla prima nota fino alla prima stesura del bilancio d'esercizio

ALTRE ESPERIENZE

Tipo incarico Altro
Anno 2023
Descrizione SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE - ATTESTATO DI FREQUENZA CORSO DI AGGIORNAMENTO PER LA FORMAZIONE DI ADDETTE E ADDETTI ANTINCENDIO CORSO DI AGGIORNAMENTO PER LA PARTE TEORICA DI 5 ORE E PRATICA DI 3 ORE

Tipo incarico Altro
Anno 2013
Descrizione SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE - ATTESTATO DI FREQUENZA PROGETTO FORMATIVO DIREZIONALE N.1 ANNO 2013 CORSO DI FORMAZIONE GENERALE PER I LAVORATORI art. 37 del D.Lgs. 81/08 - Accordo Stato Regioni n. 221 del 21/12/2011 per complessivamente 4 ore

FORMAZIONE PROFESSIONALE

FORMAZIONE INTERNA

Titolo corso PROGETTO PIAZZA CASTELLO NUMERO 0 - VISITE GUIDATE A PALAZZO MADAMA
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CITTA' DI TORINO
Durata 1.50 ORE
Data conseguimento 2024

Titolo corso "GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CITTA' DI TORINO
Durata 1.50 ORE
Data conseguimento 2024

Titolo corso AGGIORNAMENTO ADDETTI ANTINCENDIO LIVELLO 3 (RISCHIO ALTO)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CITTA' DI TORINO
Durata 8 ORE
Con test finale Sì
Data conseguimento 2023

Titolo corso GOOGLE WORKSPACE SECONDO SEMESTRE 2022
Modulo Approfondimento su Sheet e Moduli
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CITTA' DI TORINO
Durata 2.50 ORE
Data conseguimento 2022

Titolo corso PERCORSO ONLINE COMPETENZE DIGITALI DI BASE PER I DIPENDENTI

DEL COMUNE DI TORINO

Modulo *Corso 1 - Gestire dati, informazioni e contenuti digitali*
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *CITTA' DI TORINO*
Durata *9.50 ORE*
Con test finale *Si*
Data conseguimento *2022*

Titolo corso *CORSO GOOGLE WORKSPACE - WEBINAR*
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *CITTA' DI TORINO*
Durata *3 ORE*
Data conseguimento *2022*

Titolo corso *GOOGLE WORKSPACE SECONDO SEMESTRE 2022*
Modulo *Gli strumenti di collaborazione*
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *CITTA' DI TORINO*
Durata *2.50 ORE*
Data conseguimento *2022*

Titolo corso *AIDO: DONAZIONE, PARLANE OGGI - WEBINAR*
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *CITTA' DI TORINO*
Durata *2 ORE*
Data conseguimento *2021*

Titolo corso *PERCORSO ONLINE COMPETENZE DIGITALI DI BASE PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI TORINO*
Modulo *ASSESSMENT COMPETENZE DIGITALI*
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *CITTA' DI TORINO*
Durata *1 ORE*
Data conseguimento *2021*

Titolo corso *LAVORO PUBBLICO, LEGALITA' E PANDEMIA 4 WEBINAR*
Modulo *Tutela della Salute e della Sicurezza sul lavoro in tempo di coronavirus*
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *CITTA' DI TORINO*
Durata *2 ORE*
Data conseguimento *2021*

Titolo corso *LAVORO PUBBLICO, LEGALITA' E PANDEMIA 4 WEBINAR*
Modulo *Lavoro Agile: profili penali e disciplinari*
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *CITTA' DI TORINO*
Durata *2 ORE*
Data conseguimento *2021*

Titolo corso *LAVORO PUBBLICO, LEGALITA' E PANDEMIA 4 WEBINAR*
Modulo *Emergenza sanitaria, lavoro e sistema Giustizia*
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *CITTA' DI TORINO*
Durata *2 ORE*
Data conseguimento *2021*

<i>Titolo corso</i>	<i>LAVORO PUBBLICO, LEGALITA' E PANDEMIA 4 WEBINAR</i>
<i>Modulo</i>	<i>La tutela della privacy e reati informatici</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>2021</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>FORMAZIONE ONLINE OBBLIGATORIA DLGS 81/2008 E SMI "EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19: MISURE E COMPORTAMENTI DA ADOTTARSI NEI LUOGHI DI LAVORO COMUNALI"</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>3 ORE</i>
<i>Con test finale</i>	<i>Si</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2020</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>CORSO ONLINE I RAPPORTI DI LAVORO: 1 ESONERI, CONGEDI E PERMESSI - 2 FERIE E PERMESSI</i>
<i>Modulo</i>	<i>PARTE 1</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>Con test finale</i>	<i>Si</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2020</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>GESTIONE INCASSI</i>
<i>Modulo</i>	<i>GESTIONE INCASSI</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>3 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2020</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI</i>
<i>Modulo</i>	<i>Modulo generale</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>8 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2018</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>PERCORSO FORMAZIONE-SELEZIONE PER IDONEITA' A RUOLO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>20 ORE</i>
<i>Con test finale</i>	<i>Si</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2017</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>LA CONTABILITA' PUBBLICA. ANALISI DELLE NOVITA' INTRODOTTE DAL LEGISLATORE</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>40 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2016</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>CORSO PER ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO - D.LGS. 81/2008 E D.M. 388/03</i>

<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>	2010
<i>Titolo corso</i>	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
<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>	2007
<i>Titolo corso</i>	CORSO PER LAVORATORI ADDETTI ALL'EMERGENZA
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CENTRO SICUR. APPLIC. ALL'ORGANIZZAZIONE
<i>Durata</i>	30 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2006
<i>Titolo corso</i>	CORSO DI FORMAZIONE ISTITUZIONALE 1° MODULO
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	21 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2002

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

<i>Tecnologia</i>	Altri software/procedure gestionali
<i>Dettaglio</i>	OFFICE
<i>Grado di conoscenza</i>	Buono
<i>Tecnologia</i>	Applicazioni per ufficio
<i>Dettaglio</i>	STILO
<i>Grado di conoscenza</i>	Buono
<i>Tecnologia</i>	Applicazioni per ufficio
<i>Dettaglio</i>	FEL SISTEMA PIEMNOTE - FATTURAZIONE
<i>Grado di conoscenza</i>	Base
<i>Tecnologia</i>	Applicazioni per ufficio
<i>Dettaglio</i>	PiemontePAY
<i>Grado di conoscenza</i>	Buono
<i>Tecnologia</i>	Applicazioni per ufficio
<i>Dettaglio</i>	GOOGLE WORKSPACE
<i>Grado di conoscenza</i>	Base
<i>Tecnologia</i>	Applicazioni per ufficio



Dettaglio
Grado di conoscenza

SICRAWEB
Ottimo

Tecnologia
Dettaglio
Grado di conoscenza

Applicazioni per ufficio
UNIMONEY
Buono

ECDL

Ente erogatore
Livello
Data di conseguimento

AICA
BASE (7 esami/3 anni)
14/11/2001