

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GERVASI, ANTONELLA
Data di nascita	13/06/1979
Inquadramento	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO FUNZ. ED ELEVATA QUALIF. BASE
Profilo Professionale	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
E-mail Sede Lavorativa	antonella.gervasi@comune.torino.it

IL MIO PROFILO

Il mio profilo

L'esperienza di circa 18 anni in Diageo (multinazionale nel settore delle bevande alcoliche) mi ha permesso di sviluppare importanti qualità sia professionali che personali.

Dal punto di vista professionale, ho rafforzato l'attitudine all'analisi sulle performance di business e le capacità tecniche in MS Office, TM1, MS VBA, nonché capacità organizzative, che mi hanno consentito di lavorare sulle diverse attività di conto economico in un ambiente dinamico e sfidante e di soddisfare rapidamente ogni richiesta.

Dal punto di vista personale, grazie anche al rapporto quotidiano con i diversi stakeholders, ho potenziato doti interpersonali e relazionali.

In generale, l'esperienza in Diageo ha contribuito ad accrescere la mia predisposizione allo sviluppo personale, al continuo desiderio di acquisire nuove conoscenze e di valorizzare i talenti di ogni membro del team, in un contesto internazionale, all'adattamento ai cambiamenti e a lavorare per priorità, nel rispetto delle scadenze.

La successiva esperienza nella PA, pur consentendomi di continuare ad applicare e sviluppare la mia predisposizione analitica, ha ampliato i miei orizzonti, permettendomi di cogliere e approfondire anche gli aspetti giuridici e normativi legati ai servizi pubblici locali e, in particolare, ai contratti di concessione, il tutto in un'ottica di servizio, tutela e centralità del cittadino/utente.

In generale, ho coperto ogni ruolo, sia nel settore privato che pubblico, con senso di responsabilità e soddisfazione.

TITOLI DI STUDIO

Qualifica conseguita	INGEGNERIA GESTIONALE
Data conseguimento	16/07/2004
Livello nella classificazione nazionale	LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO)

ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA ALL'INTERNO DELL'ENTE

Divisione	DIPARTIMENTO MANUTENZIONI E SERVIZI TECNICI
Area	DIVISIONE SERVIZI PUBBLICI LOCALI
Servizio	S. CONTRATTO AMBITO GAS E IGIENE AMBIENTALE
Incarico	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO di Elevata Qualificazione (ex PO) in COORD. ATTIVITA' AMM.VA CONTAB. CONTRATTO GAS TO1-GEST.RAPP.

PRINCIPALI COMPITI E RESPONSABILITÀ ED EVENTUALI INCARICHI

Principali compiti e responsabilità	Il mio ruolo si focalizza sul controllo e vigilanza sull'esecuzione contrattuale del servizio di distribuzione del gas naturale per l'Ambito Territoriale Torino 1 (Comuni di: Torino, Grugliasco, Moncalieri, Nichelino, Rivalta di Torino, Rivoli). Ciò si declina, in particolare, nelle seguenti attività: - redazione di tutti gli atti legati all'esecuzione contrattuale (es. determinazioni di
-------------------------------------	---

accertamento/impegno, incassi/liquidazioni);

- relazioni con la controparte contrattuale (Italgas Reti S.p.A.), collaborazione con l'Advisor e con il Comitato di Monitoraggio, nonché con altri Servizi/Divisioni dell'Ente (es. Infrastrutture e Mobilità, Urbanistica, Ragioneria, Sistemi Informativi, Contratti e Appalti), ivi compresa la partecipazione a riunioni e Tavoli Tecnici dedicati;
- monitoraggio dell'avanzamento degli interventi offerti in gara dal Gestore e verifica del rispetto del cronoprogramma e delle prescrizioni normative e contrattuali;
- collaborazione con il Rup e l'Advisor nell'iter di eventuali varianti;
- consolidamento e analisi dei dati, forniti sia dal Gestore che dagli Enti concedenti, relativi allo stato delle consistenze e approfondimenti normativi sul valore delle reti;
- partecipazione alla redazione dei documenti di gara per l'affidamento del servizio di advising, in particolare per ciò che attiene la costruzione del valore dell'affidamento stesso.

Inoltre, sono coinvolta, seppur marginalmente, nel rapporto con le Associazioni dei Consumatori, sia durante la sessione annuale con i Gestori, che nei progetti approvati con DG (nelle diverse fasi di approvazione, esecuzione, liquidazione).

Per entrambi gli ambiti sopra citati, supporto la Dirigente nella predisposizione del bilancio di previsione e di tutte le attività legate alla gestione economico-finanziaria del Servizio, al fine di assicurare una corretta pianificazione delle entrate/spese e relativa rendicontazione.

Nei compiti sopra descritti godo di un buon livello di autonomia.

Data assunzione nell'Ente 01/09/2023

ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'ESTERNO DELL'ENTE

<i>Date (da – a)</i>	da 01/08/2018 a 31/03/2023
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	DIAGEO ITALIA S.P.A. - TORINO
<i>Tipo di azienda o settore</i>	ALIMENTARISTI - AGROINDUSTRIALI - ALIMENTARISTI: INDUSTRIE
<i>Tipo di impiego</i>	MEDITERRANEAN EUROPE OVERHEAD ANALYST
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Predisposizione del budget annuale delle Overheads - cooperazione con HR nella costruzione degli Staff costs; supporto ai budget owners con analisi v Valutazione e presentazione su base mensile dei nuovi rischi/opportunità rispetto al piano/outlook Supporto agli stakeholders mediante specifiche analisi, con lo scopo di favorire la comprensione dei dati e il suggerimento di eventuali azioni Preparazione e registrazione delle prime note/accantonamenti, al fine di assicurare accuratezza e rispetto delle scadenze nelle chiusure mensili e ann Riconciliazione dei conti di Stato Patrimoniale attraverso la piattaforma Trintech
<i>Date (da – a)</i>	da 01/07/2016 a 31/07/2018
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	DIAGEO ITALIA S.P.A. - TORINO
<i>Tipo di azienda o settore</i>	ALIMENTARISTI - AGROINDUSTRIALI - ALIMENTARISTI: INDUSTRIE
<i>Tipo di impiego</i>	FINANCIAL CONTROLLING ANALYST
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Analisi sulla profittabilità per canale/gruppo/cliente/brand Attività legate alle chiusure mensili: calcolo e registrazione delle prime note su contratti commerciali, Advertising & Promotions, omaggi, contributi Supporto al Team di progetto per la migrazione su SAP sulle seguenti attività: nuovi processi di contabilizzazione del costo del venduto/stock, calcolo Riferimento per SOX compliance (Control Assessment Risk Management) su Transfer Price, SKU cost, ordini omaggio.



Riferimento per SKU cost e Transfer Price per altri dipartimenti (Customer mktg, Logistics, Commercial Finance) e per Busine

<i>Date (da – a)</i>	da 09/11/2009 a 30/06/2016
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	DIAGEO ITALIA S.P.A. - TORINO
<i>Tipo di azienda o settore</i>	ALIMENTARISTI - AGROINDUSTRIALI - ALIMENTARISTI: INDUSTRIE
<i>Tipo di impiego</i>	RTR ANALYST
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Caricamento dei consuntivi mensili su TM1 (software statistico che elabora i dati di Vendite, Finance, Logistica, OH, Budget) Elaborazione di report dettagliati per brand/SKU secondo gli standard del Gruppo: Profit In Stock, Brand Through Profit reconciliation, Portfolio val Analisi della varianza costi medi/standard per SKU/brand Valorizzazione dello Stock Fatture manuali attive: contribuzione A&P, Overheads, vendita di prodotti Intercompany; Note Credito/Note Debito per specifici accordi

<i>Date (da – a)</i>	da 01/12/2004 a 08/11/2009
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	DIAGEO ITALIA S.P.A. - TORINO
<i>Tipo di azienda o settore</i>	ALIMENTARISTI - AGROINDUSTRIALI - ALIMENTARISTI: INDUSTRIE
<i>Tipo di impiego</i>	SALES ANALYST AND ADMINISTRATION "ON&OFF TRADE CHANNEL"
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Gestione degli incentivi della forza vendita (sia dipendenti che agenti) monitoraggio delle performance dei clienti e dei canali di vendita, inclusa la costruzione di modelli ad hoc per specifici progetti analisi sui prezzi e sulla profittabilità dei prodotti rispetto al piano, per canale e per brand supporto nell'analisi dati per la costruz. annuale/sem. del piano delle vendite per canale/SKU e caricam. TM1 Budget-software stat. interno corsi di TM1 per la forza vendita

ALTRE ESPERIENZE

<i>Tipo incarico</i>	Altro
<i>Anno</i>	2005
<i>Descrizione</i>	Abilitazione alla professione di Ingegnere

FORMAZIONE PROFESSIONALE

FORMAZIONE INTERNA

<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>	<i>BENESSERE SUL LAVORO: CONDIZIONI FAVORENTI E STRUMENTI OPERATIVI</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>4.50 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2025</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>FORMAZIONE APPLICATIVO QGIS</i>
<i>Modulo</i>	<i>Livello base</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>16 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2025</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>CYBER GURU</i>
<i>Modulo</i>	<i>1 anno</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>Con test finale</i>	<i>Si</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2024</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>1.50 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2024</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>COMPETENZE DIGITALI PER LA PA - SYLLABUS</i>
<i>Modulo</i>	<i>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>2024</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>COMPETENZE DIGITALI PER LA PA - SYLLABUS</i>
<i>Modulo</i>	<i>3 - Produrre, valutare e gestire documenti informatici</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>2024</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>COMPETENZE DIGITALI PER LA PA - SYLLABUS</i>
<i>Modulo</i>	<i>4 - Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>8.50 ORE</i>
<i>Con test finale</i>	<i>Si</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2024</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>COMPETENZE DIGITALI PER LA PA - SYLLABUS</i>
<i>Modulo</i>	<i>5 - Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA</i>

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	22 ORE
Con test finale	Si
Data conseguimento	2024
Titolo corso	COMPETENZE DIGITALI PER LA PA - SYLLABUS
Modulo	6 - Proteggere i dispositivi
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	12 ORE
Con test finale	Si
Data conseguimento	2024
Titolo corso	COMPETENZE DIGITALI PER LA PA - SYLLABUS
Modulo	7 - Proteggere i dati personali e la privacy
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	8.50 ORE
Con test finale	Si
Data conseguimento	2024
Titolo corso	COMPETENZE DIGITALI PER LA PA - SYLLABUS
Modulo	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	2024
Titolo corso	COMPETENZE DIGITALI PER LA PA - SYLLABUS
Modulo	2 - Conoscere gli open data
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	13 ORE
Con test finale	Si
Data conseguimento	2024
Titolo corso	FORMAZIONE SULL ACCESSIBILITÀ DEI SERVIZI DIGITALI
Modulo	Corso base sull'accessibilità
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	3 ORE
Con test finale	Si
Data conseguimento	2024
Titolo corso	FORMAZIONE NUOVI ASSUNTI RESPONSABILI AMMINISTRATIVI
Modulo	Le competenze del funzionario pubblico e la sua formazione
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	3.50 ORE
Data conseguimento	2024
Titolo corso	COMPETENZE DIGITALI PER LA PA - SYLLABUS

<i>Modulo</i>	<i>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>2024</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>RILEVAZIONE ASSESSMENT COMPETENZE</i>
<i>Modulo</i>	<i>Restituzione risultati generali assesement - Funzionari</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>1.50 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2024</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>COMPETENZE DIGITALI PER LA PA - SYLLABUS</i>
<i>Modulo</i>	<i>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>2024</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>COMPETENZE DIGITALI PER LA PA - SYLLABUS</i>
<i>Modulo</i>	<i>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>2024</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>PROGETTO PIAZZA CASTELLO NUMERO 0 - VISITE GUIDATE A PALAZZO MADAMA</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>1.50 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2024</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>SEMINARIO SULLA CONTABILITA': TECNICHE DI ASSUNZIONE DELLA SPESA</i>
<i>Modulo</i>	<i>Corso</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>12 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2024</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>FATTURAZIONE ATTIVA - UTILIZZO APPLICATIVI CODIVI-FEL</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>2024</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>RILEVAZIONE ASSESSMENT COMPETENZE</i>
<i>Modulo</i>	<i>Funzionari</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>

<i>Durata</i>	4 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2024
<i>Titolo corso</i>	FORMAZIONE REFERENTI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI
<i>Modulo</i>	APPROFONDIMENTO
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	6 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2023
<i>Titolo corso</i>	FORMAZIONE NUOVI ASSUNTI RESPONSABILI AMMINISTRATIVI
<i>Modulo</i>	Welcome Days
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	4.50 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2023
<i>Titolo corso</i>	GOOGLE WORKSPACE - SECONDO SEMESTRE 2023
<i>Modulo</i>	Drive e Documenti Approfondimento
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	2.50 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2023
<i>Titolo corso</i>	GOOGLE WORKSPACE - SECONDO SEMESTRE 2023
<i>Modulo</i>	Fogli e Moduli Approfondimento
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	2.50 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2023

FORMAZIONE ESTERNA

<i>Titolo corso</i>	ELEMENTI DI BASE DI PAGHE E CONTRIBUTI
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Consorzio Formazione Canavese
<i>Durata</i>	3 MESI
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2018
<i>Titolo corso</i>	TEDESCO ELEMENTARE
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Effetto formazione
<i>Durata</i>	9 MESI
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2017

CAPACITA' LINGUISTICHE

<i>Lingua</i>	Inglese
<i>Capacità di traduzione scritta</i>	Buona
<i>Capacità di espressione orale, front office</i>	Buona
<i>Capacità di espressione orale, relazioni con interlocutore in presenza</i>	Buona
<i>Capacità di espressione orale, telefonica</i>	Buona

<i>Lingua</i>	Francese
<i>Capacità di traduzione scritta</i>	Buona
<i>Capacità di espressione orale, front office</i>	Buona
<i>Capacità di espressione orale, relazioni con interlocutore in presenza</i>	Buona
<i>Capacità di espressione orale, telefonica</i>	Buona

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

<i>Tecnologia</i>	Procedure gestionali comuni
<i>Dettaglio</i>	ATTI AMMINISTRATIVI - STILO - Gestione Atti Amministrativi monocratici e collegiali
<i>Grado di conoscenza</i>	Buono

<i>Tecnologia</i>	Procedure gestionali comuni
<i>Dettaglio</i>	TRASVERSALE - SICRAWEB - sistema contabile
<i>Grado di conoscenza</i>	Buono

<i>Tecnologia</i>	Procedure gestionali comuni
<i>Dettaglio</i>	TRASVERSALE - Piattaforma FATTURA ELETTRONICA
<i>Grado di conoscenza</i>	Base

<i>Tecnologia</i>	Procedure gestionali comuni
<i>Dettaglio</i>	TRASVERSALE - Google Suite (Drive, Modulistica, Meet)
<i>Grado di conoscenza</i>	Buono

<i>Tecnologia</i>	Procedure gestionali comuni
<i>Dettaglio</i>	GESTIONE DEL TERRITORIO - QGIS - Progettazione GIS
<i>Grado di conoscenza</i>	Base

<i>Tecnologia</i>	Procedure gestionali comuni
<i>Dettaglio</i>	TRASVERSALE - CODIVI - Contabilità Divisionale
<i>Grado di conoscenza</i>	Base

ETEROVALUTAZIONE

Digital badge rilasciati dalla Città di Torino



FORMAZIONE QGIS 2024/2025

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/38FD637A-A4D9-4B8B-804E-71BF9ACEE387>



VISIONE SISTEMICA (Gold) - SOFT SKILL FUNZIONARI 2024

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/FE29F2B1-25C7-4BA4-9095-6AF56E557297>



COMUNICAZIONE D'IMPATTO (Gold) - SOFT SKILL FUNZIONARI 2024

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/D8BBBC46-E86A-4225-B1D0-4C16968F1251>



ASSUNZIONI 2023 ONBOARDING - 17 Gennaio 2024

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/CF3E9E48-EB4D-46FB-A096-338E828ACD68>