

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIONCO, CHIARA
Data di nascita	15/09/1986
Inquadramento	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO FUNZ. ED ELEV. QUAL. CON 1 DS
Profilo Professionale	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
E-mail Sede Lavorativa	chiara.gionco@comune.torino.it

IL MIO PROFILO*Il mio profilo*

Ho svolto diverse esperienze professionali all'interno della Città di Torino, collaborando sia in ambito amministrativo che in progetti legati alle politiche giovanili, alle relazioni internazionali e alla promozione della Città. Ho lavorato a stretto contatto con lo staff politico e tecnico per lo sviluppo di progetti rivolti ai giovani (tra cui il Servizio Volontario Europeo, il Servizio Civile Nazionale e il Volontariato Civico), all'integrazione interculturale e alla valorizzazione del territorio in ambito nazionale e internazionale.

Gestisco e ho svolto attività di segreteria amministrativa, tra cui protocollo, corrispondenza, PEC, supporto alla comunicazione istituzionale, newsletter e contenuti per siti web (Torinogiovani, TorinoCultura), e canali social. Ho curato i rapporti con i volontari e con i soggetti coinvolti nei progetti di mobilità internazionale, supportando anche gli incontri informativi. In ambito di promozione internazionale e turistica della città, ho partecipato a fiere ed eventi, contribuendo alla produzione di materiali promozionali, alla gestione dei contatti con giornalisti e stakeholder stranieri, e alla promozione online delle iniziative istituzionali.

TITOLI DI STUDIO

Qualifica conseguita	MASTER II LIV - EXECUTIVE MASTER PER IL FEDERALISMO - EMMFP
Data conseguimento	25/06/2021
Livello nella classificazione nazionale	MASTER

Qualifica conseguita	SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE
Data conseguimento	12/07/2010
Livello nella classificazione nazionale	LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO)

Qualifica conseguita	SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE (laurea primo livello)
Data conseguimento	26/02/2009
Livello nella classificazione nazionale	DIPLOMA UNIVERSITARIO (VECCHIO ORDINAMENTO)

ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA ALL'INTERNO DELL'ENTE

Divisione	DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI E ABITATIVI
Area	DIVISIONE INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	S. PROMOZIONE SALUTE, PARI OPPORTUNITA' E POLITICHE DI SUSSIDIARIETA'
Incarico	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO di Elevata Qualificazione (ex PO) in DIRITTI, PARI OPPORTUNITA' E ANTIDISCRIMINAZIONE

PRINCIPALI COMPITI E RESPONSABILITÀ ED EVENTUALI INCARICHI

Principali compiti e responsabilità	Coordinatrice di segreteria presso l'Assessorato al Welfare, Diritti e Pari
-------------------------------------	---

Opportunità, con responsabilità nella gestione dell'agenda e della corrispondenza (posta istituzionale e PEC) dell'Assessore. Mi occupo inoltre del coordinamento delle attività amministrative connesse all'assessorato, tra cui la gestione di interpellanze e atti consiliari, richieste di patrocinio, corrispondenza protocollata e raccordo con gli uffici competenti.

Data assunzione nell'Ente 20/12/2010

PRECEDENTI POSIZIONI LAVORATIVE ALL'INTERNO DELL'ENTE

<i>Date (da – a)</i>	da 08/05/2017 a 07/11/2021
<i>Struttura organizzativa</i>	V10A-Segr. Ass. GIUSTA - Politiche Giovanili e di Integrazione-Servizi Cimiteriali. S. GIUNTA
<i>Profilo professionale</i>	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
<i>Categoria economica</i>	02
<i>Principali compiti e responsabilità</i>	Supporto allo staff politico nella gestione di progetti rivolti ai giovani e all'integrazione interculturale, collaborazione con il sito Torinogiovani e attività di segreteria amministrativa (protocollo, PEC, corrispondenza, verbali).
<i>Date (da – a)</i>	da 01/03/2012 a 07/05/2017
<i>Struttura organizzativa</i>	S. RELAZIONI INTERNAZIONALI, PROGETTI EUROPEI, COOPERAZIONE E PACE
<i>Profilo professionale</i>	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
<i>Categoria economica</i>	01
<i>Principali compiti e responsabilità</i>	Promozione delle attività internazionali della Città, partecipazione a eventi all'estero, gestione della comunicazione (newsletter, contatti stampa) e coordinamento del Servizio Volontario Europeo, con attività informative, supporto ai volontari e gestione della mobilità internazionale.
<i>Date (da – a)</i>	da 20/12/2010 a 29/02/2012
<i>Struttura organizzativa</i>	COMUNICAZIONE, RELAZIONI PUBBLICHE E MARKETING URBANO (D09A)
<i>Profilo professionale</i>	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
<i>Categoria economica</i>	01
<i>Principali compiti e responsabilità</i>	Attività di promozione turistica della città, con produzione di materiali promozionali e gestione dei contenuti online (sito TorinoCultura e pagina Facebook).

FORMAZIONE PROFESSIONALE

FORMAZIONE INTERNA

<i>Titolo corso</i>	LA GESTIONE DEI CONFLITTI
<i>Modulo</i>	La gestione dei conflitti in ufficio tra colleghi/e e con gli utenti
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	3 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2024
<i>Titolo corso</i>	FORMAZIONE SULL'ACCESSIBILITÀ DEI SERVIZI DIGITALI
<i>Modulo</i>	Corso base sull'accessibilità
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	3 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	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	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	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	CYBERSECURITY ACN PER MASTER INFORMATICI
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	4 ORE
Con test finale	Si
Data conseguimento	2024
Titolo corso	FORMAZIONE LINGUISTICA IN INGLESE - TORINO goFLUENT
Modulo	PRESENTAZIONE PIATTAFORMA TORINO goFLUENT
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	1 ORE
Data conseguimento	2023
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	2023
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	MICRO-FORMAZIONE O MICROLEARNING COME RINFORZO DELLA FORMAZIONE EROGATA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
Nome e tipo di istituto di istruzione	CITTA' DI TORINO

<i>o formazione</i>	
<i>Durata</i>	0.50 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2022
<i>Titolo corso</i>	NUOVE LINEE GUIDA AGID - ADEGUAMENTI DOQUI ACTA WEBINAR SECONDO RILASCIO
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	3 ORE
<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>	PERCORSO COMPLETO COMPETENZE DIGITALI DI BASE
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	128 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2022
<i>Titolo corso</i>	WEBINAR NUOVE LINEE GUIDA AGID - ADEGUAMENTI DOQUI ACTA
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	2 ORE
<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>	IL LAVORO AL TEMPO DEL DIGITALE - PRIMI PASSI IN 4 WEBINAR
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	5 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2021
<i>Titolo corso</i>	WEBINAR- PERCORSO DI COUNSELING IN SITUAZIONE DI PANDEMIA DA COVID 19 IN CONTESTO DI LAVORO PER MASTER INFORMATICI
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	3 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2020
<i>Titolo corso</i>	FORMAZIONE ONLINE OBBLIGATORIA DLGS 81/2008 E SMI "EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19: MISURE E COMPORTAMENTI DA ADOTTARSI NEI LUOGHI DI LAVORO COMUNALI"
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	3 ORE
<i>Con test finale</i>	Si

<i>Data conseguimento</i>	2020
<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>Sì</i>
<i>Data conseguimento</i>	2020
<i>Titolo corso</i>	<i>STILO ATTI COLLEGIALI</i>
<i>Modulo</i>	<i>C</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>	2020
<i>Titolo corso</i>	<i>ATTI: NUOVO APPLICATIVO ATTI AMMINISTRATIVI</i>
<i>Modulo</i>	<i>MASTER INFORMATICO</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>2.50 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	2020
<i>Titolo corso</i>	<i>aggiornamento periodico per master informatici</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>4 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	2018
<i>Titolo corso</i>	<i>Formazione per nuovi Responsabili AOO DoQuiActa</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>	2018
<i>Titolo corso</i>	<i>DOQUI ACTA: SEMINARIO DI APPROFONDIMENTO PER RESPONSABILI AOO</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>	2018
<i>Titolo corso</i>	<i>Aggiornamento per Master Informatici</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>4 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	2018
<i>Titolo corso</i>	<i>PERCORSO FORMATIVO/SELETTIVO PER L'IDONEITÀ A POSIZIONE ORGANIZZATIVA -SECONDO MODULO "FORMAZIONE SPECIALISTICA"</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>Sì</i>

<i>Data conseguimento</i>	2018
<i>Titolo corso</i>	<i>Aggiornamento per Master Informatici</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	4 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2018
<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>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	19 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2017
<i>Titolo corso</i>	<i>FORMAZIONE IN INGRESSO PER NEO ASSUNTI - RESPONSABILE AMM.VO CAT. D1 - ANNO 2010/2011</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	31 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2011

FORMAZIONE ESTERNA

<i>Titolo corso</i>	NLP MASTER PRACTITIONER
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	NLP Society
<i>Durata</i>	1 ANNI
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2024

CAPACITA' LINGUISTICHE

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

telefonica

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

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

<i>Tecnologia</i>	Altri software/procedure gestionali
<i>Dettaglio</i>	Green To Share
<i>Grado di conoscenza</i>	Base

<i>Tecnologia</i>	Altri software/procedure gestionali
<i>Dettaglio</i>	Gemini
<i>Grado di conoscenza</i>	Ottimo

<i>Tecnologia</i>	Altri software/procedure gestionali
<i>Dettaglio</i>	copilot
<i>Grado di conoscenza</i>	Ottimo

<i>Tecnologia</i>	Altri software/procedure gestionali
<i>Dettaglio</i>	Chat GPT
<i>Grado di conoscenza</i>	Ottimo

<i>Tecnologia</i>	Altri software/procedure gestionali
<i>Dettaglio</i>	Console Utenti Master
<i>Grado di conoscenza</i>	Buono

<i>Tecnologia</i>	Sistemi operativi
<i>Dettaglio</i>	Windows
<i>Grado di conoscenza</i>	Ottimo

<i>Tecnologia</i>	Sistemi operativi
<i>Dettaglio</i>	macOS
<i>Grado di conoscenza</i>	Ottimo

<i>Tecnologia</i>	Applicazioni per ufficio
<i>Dettaglio</i>	MS Office
<i>Grado di conoscenza</i>	Ottimo

<i>Tecnologia</i>	Applicazioni per ufficio
<i>Dettaglio</i>	Google suite
<i>Grado di conoscenza</i>	Ottimo

<i>Tecnologia</i>	Applicazioni per ufficio
<i>Dettaglio</i>	COSMO
<i>Grado di conoscenza</i>	Base
<i>Tecnologia</i>	Applicazioni per ufficio
<i>Dettaglio</i>	Cisalpina
<i>Grado di conoscenza</i>	Buono
<i>Tecnologia</i>	Grafica
<i>Dettaglio</i>	Photoshop
<i>Grado di conoscenza</i>	Base
<i>Tecnologia</i>	Grafica
<i>Dettaglio</i>	Canva
<i>Grado di conoscenza</i>	Ottimo
<i>Tecnologia</i>	Procedure gestionali comuni
<i>Dettaglio</i>	DEMOGRAFIA - Anagrafe Web
<i>Grado di conoscenza</i>	Base
<i>Tecnologia</i>	Procedure gestionali comuni
<i>Dettaglio</i>	SERVIZI AL PERSONALE - FORMA-TO
<i>Grado di conoscenza</i>	Buono
<i>Tecnologia</i>	Procedure gestionali comuni
<i>Dettaglio</i>	ATTI AMMINISTRATIVI - STILO - Gestione Atti Amministrativi monocratici e collegiali
<i>Grado di conoscenza</i>	Base
<i>Tecnologia</i>	Procedure gestionali comuni
<i>Dettaglio</i>	DEMOGRAFIA - DWH Elettorale
<i>Grado di conoscenza</i>	Base
<i>Tecnologia</i>	Procedure gestionali comuni
<i>Dettaglio</i>	TRASVERSALE - DOQUI - ACTA Protocollo e gestione documentale
<i>Grado di conoscenza</i>	Buono

ETEROVALUTAZIONE

Digital badge rilasciati dalla Città di Torino



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

Link:

<https://www.iqcbox.com/MyBadgePreview.aspx?IDBadge=A8xv5p7B9dSaIGZ9MrDRoQ%3d%3d>



Comune di Torino | Percorso Competenze digitali per i dipendenti pubblici - livello base

Link:

<https://fpadigitalschool.digital360.it/badges/badge.php?hash=dddc5eb19c6caaff2cf2f3e6927a2ee6cd63f3b2>



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

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/BDDA9948-6496-43CB-AD28-D628EAF2FF62>



Il lavoro al tempo del digitale - primi passi in 4 webinar Cisco Academy

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/8C1CA354-4848-429A-80F7-911028CED3BC>



ORIENTAMENTO ALLE RELAZIONI (Gold) - SOFT SKILL FUNZIONARI 2024

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/9785CDDDB-2A9C-4FBE-A2E8-808D11615AD2>