

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Puy Adelia**
Indirizzo(i) Istituzionale: 7, Corso Inghilterra, 10138, Torino, Italia
Telefono(i) Istituzionale: 011-8616217 Mobile:
E-mail Istituzionale: adelia.puy@cittametropolitana.torino.it

Incarico attualmente ricoperto

Specialista gestione bilancio e fondi salario accessorio
Direzione Risorse Umane

data dal 1 gennaio 2019

Principali attività e responsabilità

Costante monitoraggio della spesa complessiva del personale come richiesto dalla normativa vigente (L. 296/2006 e successive, art. 76 L. 133/2008) e redazione dei questionari da allegare ai bilanci consuntivi dell'Ente.
Costituzione fondi del salario accessorio del personale Dirigente, dipendente e Segretario Generale e monitoraggio dei pagamenti.
Predisposizione e dei Bilanci della Direzione Risorse Umane sia in fase di preventivo, gestione in conto competenza e residui, consuntivo; redazione dei necessari atti amministrativi; monitoraggi mensili dei pagamenti.
Predisposizione attestazioni necessarie alla rendicontazione delle spese del personale finanziate su fondi trasferiti per Progetti Europei e Internazionali.
Collaborare alla predisposizione del Conto Annuale del personale.

Esperienze professionali precedenti

dal 1/9/2003 al 31/12/2018: Posizione Organizzativa "Responsabile Controllo di Gestione Area Risorse Umane";
dal 1/10/2000 al 30/11/2002 in servizio presso Area Edilizia – Servizio Amministrazione e Controllo
dal 1/7/2000 vincitore corso-concorso da Istruttore Direttivo di Ragioneria (Cat. D1)
dal 20/1/1987 vincitore concorso pubblico da Ragioniere (6 Q.F.) e in servizio presso Dipartimento Personale – Ufficio Stipendi

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Città Metropolitana di Torino

Tipo di attività o settore

Direzione Risorse Umane

Istruzione e formazione

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nel 1983 – Istituto Tecnico Commerciale "Quintino Sella".

Date

Partecipazione ai seguenti corsi di aggiornamento professionale:

2018: "Gli incentivi per la gestione degli appalti"

"L'applicazione del nuovo CCNL del comparto Regioni ed Autonomie locali e delle Direttive FFPP su programmazione, assunzioni e concorsi."

"La riforma della PA e la gestione delle relazioni sindacali" Corso universitario di formazione, superato con profitto il test finale. Durata 40 ore

"Il conto annuale 2017 – la rilevazione tra vincoli di finanza pubblica, controlli e trasparenza"

2017: "Il conto annuale 2016 – la rilevazione tra vincoli di finanza pubblica"

"La Contabilità pubblica- come applicare le nuove disposizioni in materia di finanza e fiscalità" Corso universitario di formazione, superato con profitto il test finale. Durata 40 ore

2015: "Armonizzazione dei sistemi contabili e riaccertamento dei residui"

2014: "Corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione, codice di comportamento e trasparenza";

"L'applicazione del D.L.90/2014, la sanatoria della contrattazione decentrata e altre novità in materia di personale"

19/10/2012. "Le procedure di controllo sulla contrattazione decentrata integrativa: la costituzione e l'utilizzo del fondo per il trattamento accessorio. Lo schema standard di relazione finanziaria. Il taglio delle risorse destinate al trattamento accessorio ed il limite alla retribuzione individuale. Il consolidamento delle spese di personale con le partecipate. L'esperienza dei Servizi Ispettivi di Finanza Pubblica."

29/2//2012."I controlli della Ragioneria Generale dello Stato sulla costituzione, il taglio e l'utilizzazione del fondo per le risorse decentrate. Il consolidamento delle spese del personale con le Partecipate."

26/1/2012 "La costituzione del nuovo contratto collettivo decentrato per il 2012."

12/5/2011. "La costituzione e la ripartizione del fondo della Contrattazione decentrata per l'anno 2011".
 24/3/2011. "I controlli della Ragioneria Generale dello Stato sulle spese del personale degli EE.LL. anche alla luce del D.Lgs. n. 150/2009. La corretta gestione nel 2011.";
 22/3/2011. "Legge di stabilità e decreto milleproroghe 2011, Federalismo Municipale, fabbisogni standard. Impatto sui bilanci dei comuni: vincoli e opportunità";
 1/2/2011. "Tutte le novità sulla gestione del personale nel 2011.";
 12/11/2010. "I fondi per lo sviluppo e la produttività del personale degli EE.LL. Le verifiche della Ragioneria dello Stato.";
 14/10/2010. "La gestione del personale degli Enti Locali.";
 5/5/2010. "La Contrattazione e i Controlli dopo il D.Lgs. n. 150/2009.";
 20/4/2010. "La costituzione e finalizzazione del fondo risorse decentrate per il personale non dirigenziale di Regioni e Enti Locali.";
 2/2/2010. "La Finanziaria 2010 per gli enti Locali: effetti sulla Programmazione e gestione.";
 29/10/2009. "Le spese del personale nella P.A.";
 14/5/2009. "La gestione del personale e la "Riforma BRUNETTA";
 1/4/2009-2/4/2009. "Nuovo regime del rapporto di lavoro nella P.A. dal D.L. 112/08 ai collegati alla finanziaria 2009.";
 6/10/2008-7/10/2008. "Il piano industriale "BRUNETTA" ed i primi interventi di riforma delle P.A. e del lavoro pubblico.";
 13/6/2008. "La costituzione, l'integrazione e l'utilizzo del fondo di alimentazione del salario accessorio";
 4/2/2008. "Legge finanziaria 2008. Le novità di interesse per le autonomie locali";
 22/1/2008-23/1/2008-24/1/2008. "Ricerca, analisi dati e reportistica decisionale con il DWH della Provincia";
 8/11/2007-15/11/2007-22/11/2007. "Le Posizioni Organizzative: la figura del capo intermedio nella Provincia di Torino.";
 7/5/2007-8/5/2007. "Il nuovo Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture II edizione- I modulo. Inquadramento della materia e trattazione dei principi e delle disposizioni comuni";
 5/2/2007-12/2/2007-19/2/2007. "Visual Basic"
 25/1/2007-1/2/2007. "Microsoft Access - avanzato"
 23/1/2007. "Legge finanziaria 2007";
 14/12/2006. "D.Lgs. 163/2006. Formazione sul nuovo codice dei contratti";
 27/9/2006-28/9/2006. "La gestione della spesa del personale.";
 13/6/2006. "Costo del lavoro e gestione del budget aziendale.";
 9/6/2006. "Mobbing, conoscerlo per prevenirlo"
 27/3/2006-24/5/2006-31/5/2006-7/6/2006. "Microsoft Excell avanzato";
 17/1/2006. "Organici, dotazioni organiche, assunzioni, progressioni verticali, consulenze, collaborazioni. La disciplina della legge finanziaria 2006, dalla finanziaria 2005 e relativi DPCM attuativi";
 29/9/2005-30/9/2005-7/10/2005. "Il budget del costo del lavoro";
 18/3/2004-25/3/2004-1/4/2004. "Microsoft Access".

Titolo della qualifica rilasciata
 Principali tematiche/competenze professionali possedute
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Attestati di frequenza e di valutazione

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **italiana**

Altra(e) lingua(e) **Francese, inglese**

Livello europeo (*)

Autovalutazione

Francese
Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C2	Livello avanzato	C2	Livello avanzato	C2	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato
B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio

Capacità e competenze sociali

Capacità e competenze organizzative	Buona attitudine alla gestione e trasmissione delle informazioni e gestione gruppi di lavoro utilizzando le tecniche acquisite dal corso "Le Posizioni Organizzative: la figura del capo intermedio nella Provincia di Torino.
Capacità e competenze tecniche	Gestione del bilancio armonizzato, della fatturazione elettronica, della prevenzione e sicurezza nell'ambiente di lavoro - seminari formativi organizzati dall'Ente
Capacità e competenze informatiche	Microsoft Office Word ed Excell avanzato, Access iniziale Piattaforme: DWH (cedolini) ; WEBI (risorse umane e banche dati sistema informativo).
Altre capacità e competenze	Componente di commissioni giudicatrici di concorso in qualità di segretario Partecipazione, in qualità di segretario, a commissioni relative a gare d'appalto