

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Claudia Maria GIRAUDO
Indirizzo	Via S. PERTINI 4 – VIGNOLO (CN)
Telefono	340/2293118
Fax	
E-mail	claudiagg74@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28/08/1974

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date (da – a)	Dal 01/06/2021 a tutt'oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	OSPEDALE SANTA CROCE E CARLE DI CUNEO
Tipo di azienda o settore	Azienda Ospedaliera
Principali mansioni e responsabilità	Dirigente Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Assegnazione alla Struttura Bilancio e Contabilità
Date (da – a)	Dal 01/05/2017 – 03/11/2020
Date (da – a)	Dal 04/05/2020 al 31/05/2021
Nome e indirizzo del datore di lavoro	OSPEDALE SANTA CROCE E CARLE DI CUNEO
Tipo di azienda o settore	Azienda Ospedaliera
Principali mansioni e responsabilità	Dirigente Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Assegnazione alla Struttura Bilancio e Contabilità

<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 01/05/2017 – 03/11/2020</p> <p>OSPEDALE SANTA CROCE E CARLE DI CUNEO</p> <p>Azienda Ospedaliera</p> <p>Amministrativo contabile</p> <p>assegnazione alla Struttura Bilancio e Contabilità qualifica Collaboratore Amministrativo Esperto DS1</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 01/11/2016 al 30/04/2017</p> <p>ATC PIEMONTE SUD – sede di Cuneo</p> <p>Ente ausiliario Regione Piemonte</p> <p>Amministrativo contabile</p> <p>assegnazione al Servizio Contabilità e Bilancio - qualifica D3 giuridico (ex VIII livello)</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 01/09/2015 al 31/10/2016</p> <p>Comune di PIASCO</p> <p>Ente locale</p> <p>Amministrativo contabile</p> <p>RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO con assegnazione dell'ufficio ragioneria e dell'ufficio personale (parte economica) - qualifica D3 giuridico (ex VIII livello)</p> <p>Nell'ambito della responsabilità assegnata rilascio del parere contabile e del visto di copertura finanziaria</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 01/10/2012 al 31/08/2015</p> <p>Comune di REVELLO</p> <p>Ente locale</p> <p>Amministrativo contabile</p> <p>RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO con assegnazione dell'ufficio ragioneria, dell'ufficio tributi e dell'ufficio personale (parte economica) - qualifica D3 giuridico (ex VIII livello)</p> <p>Nell'ambito della responsabilità assegnata rilascio del parere contabile e del visto di copertura finanziaria</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 01/03/2011 al 30/09/2012</p> <p>A.S.L. CN 1</p> <p>Azienda Sanitaria</p> <p>Amministrativo</p> <p>Collaboratore Amministrativo Esperto presso la S.C. Personale – Funzioni di supporto attività di gestione e rilevazione presenze con riferimento a tutte le tipologie contrattuali presenti in un'azienda sanitaria.</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Dal 11/11/2003 al 28/02/2011</p> <p>COMUNE DI LIMONE PIEMONTE</p>

Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
Tipo di impiego	Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Dal 1 luglio 2005 RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO con assegnazione dell'ufficio ragioneria, dell'ufficio tributi, dell'ufficio personale (parte economica) qualifica: D3 giuridico (ex VIII livello) dal 01/01/2010 –D1 dal 01/12/2007 – C2 dal 01/01/2006 – C1 dal 01/07/2005.
Principali mansioni e responsabilità	Dall'11/11/2003 al 30/06/2005 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PROFILO GIURIDICO C1 – ADDETTA AL SERVIZIO TURISTICO E SEGRETERIA. Attività amministrativa relativa all'ufficio turistico e attività di sportello. Attività connesse con la segreteria generale in particolare in relazione alla predisposizione di deliberazioni consiliari e di giunta e determine inerenti il servizio
Date (da – a)	Dal 06/04/1994 al 10/11/2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ALPITOUR S.P.A.
Tipo di azienda o settore	TURISTICO
Tipo di impiego	IMPIEGATA
Principali mansioni e responsabilità	Dal 01/11/2001 II LIVELLO Dal 01/01/1997 III LIVELLO Dal 01/08/1995 IV LIVELLO Dal 07/04/1994 V LIVELLO Dal 21/11/1997 al 10/11/2003 RESPONSABILE DELLA GESTIONE TECNICA VOLI all'interno della direzione operativa. Dal 01/02/1995 al 20/11/1997 ADDETTO GESTIONE TECNICA VOLI ED HOTELS. Dal 07/04/1994 al 06/10/1994 ADDETTA UFFICIO EMISSIONE DOCUMENTI con contratto di part – time verticale.
Date (da – a)	DAL 01/09/1993 AL 31/01/1994
Nome e indirizzo del datore di lavoro	STUDIO COMMERCIALISTA "MARRO ANGELA" IN BORGO SAN DALMAZZO (CN) – VIA LOVERA 69.
Tipo di azienda o settore	STUDIO PROFESSIONISTA
Tipo di impiego	TIROCINANTE
Principali mansioni e responsabilità	contabilità in partita doppia.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Date (da – a)	Anno acc. 2017/2018:
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Telematica Pegaso
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Master II livello Diritto AMMINISTRATIVO
Date (da – a)	2008/2012
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DI TORINO – SCIENZE DEL GOVERNO E DELL'AMMINISTRAZIONE
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	materie giuridiche, economiche e sociologiche
Qualifica conseguita	DOTTORE IN SCIENZE DEL GOVERNO E DELL'AMMINISTRAZIONE - VOT. 110/110. – (LAUREA MAGISTRALE)

Livello nella classificazione nazionale(se pertinente)

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale(se pertinente)

2003/2006

UNIVERSITA' DI TORINO – **SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E CONSULENZA DEL LAVORO**

materie giuridiche, economiche e sociologiche.

DOTTORE IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E CONSULENZA DEL LAVORO
- VOT. 110/110. (**LAUREA TRIENNALE**)

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

Dal 23/02/1994 al 07/03/1994

ASSEGNAZIONE BORSA DI STUDIO PER FREQUENTAZIONE CORSO DI **ESPERTI IN TECNICHE DI PRENOTAZIONE DI SERVIZI TURISTICI** (finanziato ed organizzato DA ALPITOUR e UNIONE INDUSTRIALE CUNEO)

tecniche di vendita e conoscenza prodotti turistici.

Operatore booking/prenotazione servizi turistici

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale(se pertinente)

dal 1988 al 1993

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "F.A. BONELLI DI CUNEO.

materie giuridiche (diritto pubblico privato e commerciale) ed economiche (scienza delle finanze , tecnica bancaria, ragioneria).

DIPLOMA IN RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE - VOT. 60/60.

DIPLOMA DI MATURITA'

LINGUE

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

FRANCESE

buono

buono

buono

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

INGLESE

discreto

discreto

discreto

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 27/02/2020 al 15/07/2020 – per un totale di circa 30 ore – attività di formazione presso AGENZIA FORMATIVA CONFCOMMERCIO di Savigliano CN al corso di preparazione concorsi pubblici per figure amministrative

Dal 15/12/2016 al 31/01/2017 attività di tutoring/formazione in house in materia economico finanziaria Comune di Roccavione (pr. Cuneo)

Dal 04/11/2016 al 30/04/2017 attività di tutoring/formazione in house in materia economico finanziaria Comune di Piasco (pr. Cuneo)

Mesi di febbraio – aprile 2017 e luglio 2017 consulenza in materia finanziaria alla Casa di Riposo Sacra Famiglia di Mondovi (pr. Cuneo)

Mesi di Febbraio e Marzo 2017 attività di tutoring/formazione in house in materia economico finanziaria Comune di Casteldelfino (pr. Cuneo)

Dal 20/04/2016 al 01/01/2018 consulente MYO S.P.A formazione a distanza a Comuni in materia di Armonizzazione Contabile

Dal 01/12/2014 membro O.I.V del Comune di Vignolo (pr. Cuneo)

Dal 24/11/2014 al 31/08/2015 responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Roccavione (ex art. 1 comma 557 Finanziaria 2004)

Dal 01/10/2014 al 31/10/2014 responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Caraglio (convenzione tra comuni 14 del CCNL del 22.1.2004)

Dal 01/07/2014 al 30/09/2014 collaborazione Servizio Finanziario del Comune di Demonte (ex art. 1 comma 557 Finanziaria 2004)
Dal 01/01/2014 al 30/06/2014 responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Vignolo (ex art. 1 comma 557 Finanziaria 2004)
Dal 01/09/2014 al 30/09/2014 consulente Servizio Finanziario del Comune di Entracque
Dal 03/11/2012 al 31/08/2015 membro della delegazione di parte pubblica del Comune di Revello
Dal 24/04/2009 componente monocratico dell'Organo di Valutazione del Comune di Roccavione.
Consulente servizi Finanziari comuni di Limone Piemonte e Revello negli anni 2011 - 2012.
Dal 28/11/2006 al 31/10/2011 membro della delegazione di parte pubblica del Comune di Limone Piemonte.
Membro di commissioni di concorso e componente di commissioni di gara di affidamento servizi
Attività di collaborazione con ASFEL anni 2014 – 2016 e da maggio 2018 in corso (redazione di articoli relativi al diritto amministrativo e alla contabilità Enti Locali.
Frequenza di numerosi corsi di formazione in materia di contabilità degli enti locali in particolare organizzati da LINEAPa di Ivrea (relatore Dott. M. Barbero) e Civica srl (relatore Dott.ssa E. Civetta)
Iscritta nell'Elenco Membri O.I.V. dal 28/12/2017 n. 2895
Frequenza corso di Inglese alla Wall Street Cuneo con superamento esame n. 4 livelli (novembre 2016 – giugno 2017)
Idoneità concorso Dirigente Amministrativo Staff Direzione Generale (luglio 2019)
Idoneità concorso Dirigente Amministrativo Settore Acquisti e Logistica ASL CN1 (dicembre 2019)
Idoneità concorso Dirigente Amministrativo Settore Affari Generali e Legale (dicembre 2019)
Frequenza corso a distanza organizzato da PromoPa per partecipazione al concorso SNA per il reclutamento di posizioni dirigenziali
Frequenza corsi Omniavis in materia di Diritto Amministrativo e Codice dei Contratti

Vignolo, lì 18/06/2021

In fede
Dott.ssa Claudia Girauda
Firmato in originale

La sottoscritta GIRAUDO CLAUDIA MARIA nata a SAVIGLIANO pr. CN il 28/08/1974, ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiara che quanto indicato nel presente CV costituisce dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. Dichiara inoltre di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Vignolo lì 18/06/2021

In fede
Dott.ssa Claudia Maria Girauda
Firmato in originale

La sottoscritta GIRAUDO CLAUDIA MARIA nata a SAVIGLIANO pr. CN il 28/08/1974, autorizza al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003", come modificato D. Lgs 101/2018 e del GDPR del 25/05/2018.

Vignolo lì 18/06/2021

In fede
Dott.ssa Claudia Maria Girauda
Firmato in originale