

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Anno di nascita
Inquadramento attuale
Sede di servizio
Tel/Fax della sede di servizio
E-mail istituzionale

GAGLIOTI PAOLA

05/08/1976, Melito di Porto Salvo (rc)
D AREA AMMINISTRATIVA GESTIONALE
POLO SCIENZE UMANISTICHE SEZIONE ACQUISTI
011 6705806 FAX 011 2365806
paola.gaglioti@unito.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Gennaio 2017 *in fase di svolgimento*
Università Studi di Torino Dipartimento Scienza Tecnologia del Farmaco

Settore Acquisti
Amministrazione e contabilità
Responsabile Settore Acquisti Polo Scienze Umanistiche Incarico n. 387741 del 14/12/2017
Direttore Personale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Novembre 2009 – dicembre 2016
Università Studi di Torino Direzione Appalti e Contratti

Settore Acquisti
Amministrazione e contabilità
Responsabile Settore Acquisti Centro Servizi

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2002 - Ottobre 2009
Università Studi di Torino Direzione Sistemi Informativi
Sistemi Informativi Settore Assistenza Utente
Amministrativo gestionale
Assistenza utenza, Help Desk ed organizzazione amministrativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1995-2001
Laurea in Scienze Politiche presso Università Studi di Torino
Laurea magistrale
1990-1995
Diploma di Ragioneria progetto IGEA sperimentale
Diploma di licenza superiore

dal 01 aprile 2003 - Adesione alle Forze di Completamento, rilasciato dal Presidente della Sezione Unione Nazionale Ufficiali in Congedo d'Italia, Gen. V.zo Lombardozzi;
2008 - Certificazione R.A.O. per rilascio certificato digitale e relativa firma digitale;
dal 1997 - Associato AVIS

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Altre ESPERIENZE LAVORATIVE E/O PROFESSIONALI

2000/2002 Collaborazione in campo e redazione presso settimanale, "Sport Piemonte"
24 febbraio 2002 * relatrice sugli sviluppi dei lavori di ristrutturazione del monastero Greco – Ortodosso di San Giovanni Therestis, partendo di A. Guillon
2002-206 Corsi di formazione in ambito informatico con attestati ed esame finale
2002-206 Corsi di formazione in ambito contabile ed relativi alla modifica della normativa in ambito di appalti e contratti pubblici con attestati ed esame finale
17-1-2018 Corso on-line 8° ISOIVA gennaio – febbraio 18 con esame finale 9/10
15/02/2018 corso Bandi Horizon 2020 (SSH)
4-9 maggio 2018 "Albo fornitori on line di Ateneo" nei giorni per un totale di 8 ore organizzato dalla Direzione Bilancio e Contratti con docenza a cura di CSI Piemonte;
Corso e-learning su piattaforma Moodle disponibile dal 30 maggio al 31 luglio 2018 "Sicurezza informatica e introduzione al GDPR - Regolamento europeo privacy". Esame finale 8/10

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

LIVELLO: buono

Livello: buono

FRANCESE

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
Storia e letteratura, libri, cinema, viaggi, informatica.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Internet e posta elettronica (livello conoscenza ottimo)
Office98, Office 2000, Office XP, Office 2003/2007 (livello conoscenza ottimo)
Windows NT, Windows 2000, Windows XP, Windows VISTA (livello conoscenza ottimo)
Inoltre ottima conoscenza di:
Microsoft Publisher, PhotoEditor, Programmi di compressione
Contabilità Integrata d'Ateneo (CIA) e U-GOV, Access, Toad (programma di gestione Data Base), Adobe Photoshop v.7.0, Adobe Acrobat v.4.0 - v.5.0,
Gestione documenti ipertestuale (html). Piattaforme di e-procurement per PA

Ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 28.12.2000 dichiaro, sotto la mia responsabilità, che tutte le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 autorizzo il trattamento dei dati personali forniti per gli adempimenti connessi all'espletamento delle procedure amministrative relative.

Torino 24/7/2018