

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

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

GALLINA SILVIA

1969

D4, Area Amministrativo – Gestionale, Tecnico amministrativo a tempo indeterminato  
Direzione Bilancio e Contratti, Via Vasco, 4 - 10124 TORINO  
Telefono 011 – 6702314 – Cellulare +393351239398 – Fax 011 6702301  
silvia.gallina@unito.it

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date

#### 01/01/2017 – attuale

Università degli Studi di Torino  
Direzione Bilancio e Contratti – Staff Innovazione, Sviluppo e Coordinamento  
Amministrativo - Gestionale  
Responsabile di Staff

#### 01/06/2014 – 31/12/2016

Università degli Studi di Torino  
Direzione Bilancio, Contabilità e Tesoreria – Staff Sviluppo Innovazione Contabile  
Amministrativo - Gestionale  
Responsabile di Staff

#### 01/09/2007 – 30/05/2014

Università degli Studi di Torino  
Direzione Bilancio, Contabilità e Tesoreria – Settore Spese e Entrate finalizzate  
Amministrativo - Gestionale  
Responsabile di Settore

#### 01/04/2003 – 01/05/2006

Università del Piemonte Orientale “A. Avogadro”  
Facoltà di Economia, Dipartimento Studi Impresa e Territorio, Dipartimento di Scienze Economiche Matematico Statistiche  
Amministrativo – Gestionale  
Segretario Amministrativo

#### 01/03/2000 – 31/03/2003

Università degli Studi di Torino  
Direzione Risorse Umane - Ufficio adempimenti contributivi e fiscali  
Amministrativo – Gestionale  
Elaborazione pratiche connesse alla gestione fiscale e previdenziale del personale

#### 02/01/1997 – 28/02/2000

Studio Arietti e Associati S.r.l.  
Studio Dottori Commercialisti – Società di Revisione  
Tirocinio – Pratica professionale - Consulenza  
Contabilità aziendale, Fiscalità, Bilanci, Revisione

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale

#### 2 luglio 2021

ENGIM Piemonte – Formazione Orientamento Cooperazione Lavoro

Turismo e Sport – Formazione professionale ai sensi della Legge regionale 33 del 26/11/2001: elaborazione di itinerari a carattere naturalistico escursionistico. Conoscenza dell'organizzazione turistica locale e delle strutture ricettive.

Accompagnatore naturalistico o Guida Escursionistica Ambientale

Abilitazione professionale – Certificato di accreditamento regionale n. 1009/001 (Regione Piemonte)

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

PATENTE O PATENTI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente indicate.*

## 5 luglio 2018

MIP- Politecnico di Milano – Graduate School of Business

Conoscenza del sistema dell'istruzione e della ricerca anche tramite il confronto europeo. Analisi dei modelli di governance, organizzazione e gestione delle istituzioni di formazione superiore e degli enti di ricerca. Metodologie di analisi e strumenti a supporto dell'azione dirigenziale. Potenziamento delle capacità progettuali di problem solving.

Master in Management dell'Università e della Ricerca

Diploma universitario di II livello di Master in Management dell'Università e della Ricerca (60 CFU), rilasciato dal MIP - Politecnico di Milano - Graduate School of Business

## Prima sessione anno 2000

Esame di Stato di abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista

Competenza specialistica in economia aziendale e diritto di impresa nelle materie economiche, finanziarie, tributarie e amministrative

Dottore Commercialista

Abilitazione professionale (2° ciclo)

## 15 novembre 1996

Laurea in Economia e Commercio

Profilo economico – aziendale

Dottore in Economia e Commercio

Laurea magistrale – 2° Ciclo

## Luglio 1988

Diploma di Istruzione Secondaria Superiore Liceale

Indirizzo classico

Diplomato

Liceo – Ginnasio, Classico

## ITALIANO

### INGLESE Francese

BUONO BUONO  
BUONO ELEMENTARE  
BUONO ELEMENTARE

Patente automobilistica B

Ha partecipato a convegni e seminari di approfondimento e studio su tematiche quali *apertura al cambiamento, abilità relazionale, capacità di fare squadra, gestione del gruppo, gestione del tempo, gestione delle attività, flessibilità, orientamento al risultato, problem solving, rigore logico.*

Nomina a componente del Direttivo in Enti e Associazioni senza scopo di lucro.

Attività di volontariato in ambito sociale e socio - ricreativo.

Attività di promozione, organizzazione e gestione di eventi sportivi in collaborazione con enti privati e/o enti pubblici.

Ottime capacità nell'uso degli strumenti di office automation.