

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	RICCO NUNZIA
Anno di nascita	1961
Inquadramento attuale	cat. C7 – Area Tecnico-Amministrativo
Sede di servizio	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti – Ufficio Studenti con Disabilità e DSA
Tel/Fax della sede di servizio	011.6704282
E-mail istituzionale	nunzia.ricco@unito.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	Da 2000 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Torino
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego	Tecnico-Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Ufficio Studenti con Disabilità e DSA
Date	2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Torino
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego	Tecnico-Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Ufficio di Segreteria della Direzione Risorse Economiche
Date	Dal 1999 al 1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Torino
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego	Tecnico-Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Segreteria dell'Area Patrimonio e Servizi Generali
Date	Dal 1998 al 1984
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Torino
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego	Tecnico-Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Ripartizione Affari Generali – Legali e Patrimoniali
Date	Dal 1984 al 1983
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Torino
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego	Tecnico-Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Istituto Giuridico
Date	Dal 1983 al 1982 (per sei mesi)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Torino
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego	Tecnico-Amministrativo

Principali mansioni e responsabilità	Istituto di Cardiologia- Clinica Universitaria
Date	Dal 1982 al 1981
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Torino
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego	Tecnico-Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Impiegata presso Ufficio stipendi
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Date	1980
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto magistrale Regina Margherita - Torino
• Qualifica conseguita	Diploma
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	
• Capacità di lettura	INGLESE buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	elementare
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Buone capacità nell'utilizzo degli strumenti di office automation
PATENTE O PATENTI	
ULTERIORI INFORMAZIONI	
Dal 2002, partecipazione a convegni e seminari di approfondimento e studio nelle tematiche più rilevanti proprie del settore di lavoro	