



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome/Cognome	Roberto Sangiuliano
Anno di nascita	1974
Afferenza organizzativa	Direzione Sistemi Informativi Portale E- learning – Sezione Dematerializzazione e trasformazione digitale
Sede servizio	Via Po 31, 10123 Torino
E-mail	roberto.sangiuliano@unito.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Agosto 2015 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università degli Studi di Torino
Direzione Sistemi Informativi Portale E-learning – Sezione Dematerializzazione e trasformazione digitale e Sezione Protocollo Informatico e Albo on line |
| • Tipo di azienda o settore | Amministrazione Pubblica |
| • Tipo di impiego | Amministrativo Gestionale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile |
| • Date (da – a) | Agosto 2014 - Luglio 2015 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Corte dei Conti
Sezione Regionale Controllo per il Piemonte |
| • Tipo di azienda o settore | Amministrazione Pubblica |
| • Tipo di impiego | Amministrativo |
| • Principali mansioni e responsabilità | Funzionario in comando |
| • Date (da – a) | Gennaio 2004 - Luglio 2015 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università degli Studi di Torino
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti – Settore Gestione Didattica Integrata |
| • Tipo di azienda o settore | Amministrazione Pubblica |
| • Tipo di impiego | Amministrativo Gestionale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile (da novembre 2007) |
| • Date (da – a) | Giugno 2003 - Dicembre 2003 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Telegate Srl – sede Torino |
| • Tipo di azienda o settore | Servizi telecomunicazioni |
| • Tipo di impiego | Operatore call center |

• Principali mansioni e responsabilità	Operatore assegnato all'assistenza clienti
• Date (da – a)	Dicembre 2000 - Ottobre 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Mediaset SpA - Milano
• Tipo di azienda o settore	Media e comunicazione
• Tipo di impiego	Assistente di redazione news
• Principali mansioni e responsabilità	Ricerca immagini
• Date (da – a)	Ottobre 1999 - Agosto 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Autogrill SpA – sede Grugliasco (To)
• Tipo di azienda o settore	Ristorazione (Catena Spizzico)
• Tipo di impiego	Operatore pluservizio
• Principali mansioni e responsabilità	Addetto alla vendita e alla farcitura
• Date (da – a)	Gennaio 1999 - Maggio 1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CON.RI.T SpA - sede Rivoli (To)
• Tipo di azienda o settore	Riscossione tributi
• Tipo di impiego	Messo notificare
• Principali mansioni e responsabilità	Addetto alla notifica atti di riscossione tributaria
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	a.a. 2021/2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Torino Dipartimento di Scienze Giuridiche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto della protezione dati personali per la formazione del Data Protection Officer
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di perfezionamento universitario
• Date (da – a)	a.a. 2020/2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Politecnico di Torino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Qualità nei servizi
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso universitario di formazione permanente
• Date (da – a)	Aprile - Maggio 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ChM.Fam
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Project Management Base: ISO 21500
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso base

• Date (da – a)	a.a. 2015/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Torino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Documento informatico, firma digitale e pec
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso universitario di aggiornamento professionale
• Date (da – a)	a.a. 2012/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Torino Dipartimento di Scienze Giuridiche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	discipline giuridiche ed economiche
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Master in Diritto della pubblica amministrazione Master di secondo livello
• Date (da – a)	a.a. 1993/1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Torino Facoltà di Giurisprudenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	discipline giuridiche
• Qualifica conseguita	Diploma di Laurea in Giurisprudenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea vecchio ordinamento (antecedente DM 509/99)
• Date (da – a)	a.s. 1988-1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISS 'Blaise Pascal' di Giaveno (To)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Discipline scientifiche con sperimentazione linguistica
• Qualifica conseguita	Maturità Scientifica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma di istruzione secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUA

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

Francese
Buono
Sufficiente
Discreto

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

Inglese
Sufficiente
Sufficiente
Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Attitudine all'ascolto e all'empatia

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buona capacità di gestione delle attività, del tempo e delle risorse umane, orientamento al risultato e al servizio; skill maturate nell'ambito delle varie esperienze professionali e consolidate nel contesto organizzativo universitario grazie alle posizioni organizzative ricoperte e alla gestione di progetti di introduzione di soluzioni di dematerializzazione e digitalizzazione dei flussi di dati e documenti

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona padronanza delle soluzioni office automation e di collaboration on line

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Flessibilità, buona capacità di adattamento, problem solving

PATENTE

B