

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ALESSANDRA TAPRA  
Anno di nascita 1969  
Inquadramento attuale EP2 AREA AMMINISTRATIVO GESTIONALE  
Sede di servizio Dipartimento di Discipline Ginecologiche e Ostetriche  
Tel/Fax della sede di servizio 0113134405/0116647910  
E-mail istituzionale alessandra.tapra@unito.it

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 27/12/2006 - oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Torino, Dipartimento di Discipline Ginecologiche e Ostetriche
- Tipo di impiego Assunto in seguito a concorso pubblico a tempo indeterminato nella Cat. EP, Area Amministrativo Gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Amministrativo del Dipartimento di Discipline Ginecologiche e Ostetriche  
Attività di studio e/o ricerca per l'approfondimento di tematiche specifiche, anche finalizzate allo sviluppo dell'innovazione e al miglioramento dei processi di pertinenza del Dipartimento di Discipline Ginecologiche e Ostetriche, eventualmente proponendo forme di integrazione e di coordinamento dei servizi a supporto della ricerca.  
Collaborazione con la Divisione Ricerca e Relazioni Internazionali per lo sviluppo, gestione e potenziamento delle attività di supporto alla ricerca e di sostegno all'Agenzia della Ricerca
- Date (da – a) Dal 16/09/1996 – 26/12/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Torino, Dipartimento di Discipline Ginecologiche e Ostetriche
- Tipo di impiego Assunto in seguito a concorso pubblico a tempo indeterminato nella VIII q.f. / Cat. D, Area Amministrativo Gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Amministrativo del Dipartimento di Discipline Ginecologiche e Ostetriche
- Date (da – a) Dal 29/12/1995 – 15/09/1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio, Industria e Artigianato di Torino
- Tipo di impiego Assunto in seguito a concorso pubblico a tempo indeterminato nella VI q.f. Area Amministrativa Istruzione di pratiche amministrative per il Registro Imprese
- Principali mansioni e responsabilità

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2008-2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Torino, Scuola di Amministrazione Aziendale
- Qualifica conseguita Master di I° livello in Management dei Programmi Comunitari. Progettazione, gestione e controllo
- Date (da – a) 1988-1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Torino, Facoltà di Economia e Commercio

- o formazione
- Qualifica conseguita

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

### **CAPACITÀ LINGUISTICHE MADRELINGUA**

Laurea in Economia e Commercio

ITALIANO

### **ALTRE LINGUE**

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

Inglese  
Buono  
Buono  
Buono  
Francese  
Buono  
Buono  
Buono  
Spagnolo  
Elementare  
Elementare  
Elementare

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Buone capacità nell'utilizzo degli strumenti di office automation.

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Nomina (decreto dirigenziale n. 8830 del 25/09/1996) a Segretario Amministrativo del Dipartimento presso il Dipartimento di Discipline Ginecologiche e Ostetriche dal 25/09/1996 ad oggi

Incarichi di nomina a Segretario in Commissioni Giudicatrici di Concorsi

Nomina (decreto dirigenziale 4080 del 24/09/2003) a componente del gruppo di lavoro per la redazione del capitolato programma per l'avvio della procedura di gara per l'affidamento della gestione del bar interno al Dipartimento di Discipline Ginecologiche e Ostetriche

Componente della Segreteria Organizzatrice dell'Evento formativo per Responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie "Giornate di Studio Torino 2006", organizzato dall'Università degli Studi di Torino – Dipartimento di Traumatologia, Ortopedia e Medicina del Lavoro, Torino, 9-10-11 ottobre 2006

Incarichi di attività di tutoraggio affidati dall'Università degli Studi di Torino - Sezione Formazione, nell'ambito del progetto di Formazione per Segretari C.G.A. alla Segreteria Amministrativa del centro Medico della SUIISM (marzo-maggio 2007) e del Dipartimento di Sanità Pubblica e Microbiologia (dicembre 2008-febbraio 2009)

Nomina a componente del gruppo di lavoro per il progetto "Introduzione della Contabilità Economico Patrimoniale presso i Centri di Gestione Autonoma" ed incarico di attività di tutoraggio nell'ambito dello stesso progetto, affidato dall'Università degli Studi di Torino - Sezione Formazione, Torino, febbraio-dicembre 2008

Incarico (decreto dirigenziale n. 5398 del 1/08/07) di studio e/o ricerca per l'approfondimento di tematiche specifiche, anche finalizzate allo sviluppo dell'innovazione e al miglioramento dei processi di pertinenza del Dipartimento di Discipline Ginecologiche e Ostetriche, eventualmente proponendo forme di integrazione e di coordinamento dei servizi a supporto della ricerca (dal 1/08/07 ad oggi)

Incarico (decreto dirigenziale n. 4407 del 15/07/08) di collaborazione con la Divisione Ricerca e Relazioni Internazionali per lo sviluppo e la gestione delle attività a sostegno dell'Agenzia della Ricerca sul potenziamento delle attività di diretto supporto alla ricerca e sul sostegno all'Agenzia della Ricerca (dal 1/08/07 ad oggi)

Partecipazione a convegni e seminari di approfondimento e studio nelle tematiche più rilevanti proprie del settore di lavoro