

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GROTTO Gabriella

Indirizzo

Viale Manzoni, 20 – 28100 NOVARA

Telefono

0321 3703770 (ufficio)

Fax

E-mail

grotto.gabriella@comune.novara.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

10/11/1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

12/07/2012

COMUNE DI NOVARA

Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo indeterminato

Istruttore Direttivo Amministrativo assegnato al "Servizio Contratti e Procurement", ora denominato "Servizio Servizi per la struttura organizzativa dell'Ente Centrale Unica di Committenza Contratti parte Centrale Unica di Committenza Contratti"; dall'01/09/2012 titolare incarico di Posizione Organizzativa relativa all'U.O.C. "Unità Gare", ora denominata "Unità Procurement".

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

02/05/1990 - 11/07/2012

COMUNE DI NOVARA

Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo indeterminato

Istruttore Direttivo amministrativo assegnato a Servizi diversi (Archivio e Protocollo – Servizi alle Persone – Parchi e Aree Verdi).

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

05/02/1982 - 01/05/1990

COMUNE DI NOVARA

Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo indeterminato

Istruttore Amministrativo assegnato al Servizio Archivio e Protocollo.

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

01/02/1980 – 04/02/1982

Studio BADA' ENRICO

Consulenza del lavoro

Contratto a tempo indeterminato

Gestione paghe e stipendi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

A.A. 2010/2011
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO

Diploma di Laurea di 1° livello in Scienze Politiche – Scienza dell'Amministrazione e Consulenza del Lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

buona
discreta
discreta

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

FRANCESE

buona
discreta
discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ULTERIORI INFORMAZIONI INCARICHI

Partecipazione a corsi, convegni e seminari in conformità al piano di formazione adottato dall'Ente di appartenenza in relazione alle esigenze di aggiornamento normativo e professionale connesse all'incarico ricoperto nei vari Servizi.

In particolare, dal 2013 a tutt'oggi, partecipazione a webinar on line, videoseminari, giornate di studio e corsi Inps Valore P.A., su tematiche strettamente inerenti l'attività amministrativa per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, incarichi, ecc. nella Pubblica Amministrazione.