

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

### Gabriella Palazzolo

- 📍 Domicilio: [REDACTED]
- 📍 Residenza: [REDACTED]
- ☎ [REDACTED]
- ✉ [GPalazzolo@lavoro.gov.it](mailto:GPalazzolo@lavoro.gov.it); [gabriella.palazzolo@live.com](mailto:gabriella.palazzolo@live.com);

Sesso F

Data di nascita 01/01/1965

Nazionalità Italiana

Posizione ricoperta  
Dal 01 settembre 2020 a  
oggi

Funzionario Area Amministrativa e Giuridico Contenzioso (Area III F III)  
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Direzione Generale Div 1.

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Da marzo 2019 ad agosto 2020
- Giugno 2017
- Da dicembre 2016 a marzo 2019
- Da novembre 2015 ad aprile 2017
- Da ottobre 2015 a marzo 2019
- Da novembre 2014 a marzo 2019
- Da maggio 2014 a novembre 2014
- Da febbraio 2010 a novembre 2014
- Da ottobre 2009 al 2012
- Da luglio 2008 al settembre 2009
- Da gennaio 2004 a febbraio 2010
- Da novembre 2001 a dicembre 2003
- Dal 25 febbraio 1991 al 31 ottobre 2001
- Collaboratore Amministrativo UOC Gestione ed Acquisizione Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie ASP di Messina
- Membro della Commissione di valutazione istanze e colloquio per l'assunzione di personale come 'Collaboratore Amministrativo'.
- Componente dell'ALPI – Attività Libero Professionale Intramoenia
- Segretaria dell'Organismo Indipendente di Valutazione
- Segretaria nell'ambito del Collegio di Direzione
- Capo della segreteria del Direttore Amministrativo dell'ASP di Messina
- Assegnazione temporanea alla Direzione Amministrativa in contemporanea con l'incarico di collaboratore amministrativo presso l'U.O. 'Controllo e Gestione'
- Collaboratore amministrativo presso l'U.O. 'Controllo e Gestione'
- Segretaria della Commissione per la valutazione degli acquisti diretti ex art. 62 c.l.p., della L.R. n. 69/1981 e art. 57, c. 2 lett. B) del D. L.gs. n. 163/06
- Membro della Commissione per la valutazione degli acquisti diretti ex art. 62 c.l.p., della L.R. n. 69/1981
- Collaboratore amministrativo di 7 livello (a seguito di concorso interno del dicembre 2003) presso l'U.O. 'Forniture Beni e Servizi'
- Assistente amministrativo presso l'U.O. 'Forniture Beni e Servizi' presso la USL 5 di Messina
- Assistente Amministrativo presso la sede distaccata di Messina dell'Istituto Tumori di Genova

- Gennaio 1991
- Concorso presso Istituto Tumori di Genova per Assistente Amministrativo di 6 livello

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Giugno 2018
- Ottobre 2017
- Settembre 2015
- Gennaio 2008
- Giugno 2005
- Dal 1979 al 1984
- Settembre - dicembre 1980
- Corso sul GDPR - gestione dei dati personali
- PFN 'Piano Nazionale Anticorruzione per la funzione Pubblica'
- PFA 'Codice della privacy e diritto alla riservatezza'
- PFA 'Conoscenza e corretta applicazione del codice di comportamento'
- Formazione sui temi legati all'art. 21 del decreto legislativo n. 626/1996
- Liceo Linguistico, Istituto Giacomo Leopardi di Messina. Diplomata con 54/60
- Exchange Student Intercultura ad Hamilton, Ontario, Canada

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

Francese

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C2	C2	C1
Francese	B1	B2	B2	B2	B1

Competenza digitale

### AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

## ULTERIORI INFORMAZIONI

- Interessi e hobby
- Carattere competenze relazionali
- Cucina, ha ottenuto il diploma Cordon Bleu, musica, viaggi, appassionata di attualità.
- Carattere estroverso ed incline ai rapporti interpersonali che consentono un facile inserimento nel gruppo; propensione al lavoro in team, ma con un elevato grado di autonomia.

Autorizzo il trattamento dei dati forniti ai sensi della Legge 196/03.

Gabriella Palazzolo

