

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Cognome - Nome	Gotta Daniela
Data di nascita	24/03/1974
Qualifica	Collaboratore Amministrativo Professionale
Amministrazione	ASL TO4
Incarico attuale	Incarico di Organizzazione – Referente Attività Amministrative e Contabili nell'ambito della S.C. Servizio Tecnico Patrimoniale
Numero telefonico dell'Ufficio	0125414483
Numero di Fax dell'Ufficio	0125414751
E-mail istituzionale	<a href="mailto:dgotta@aslto4.piemonte.it">dgotta@aslto4.piemonte.it</a>

## Istruzione e formazione

Titolo di studio	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nell'anno scolastico 1992/1993 presso I.T.C. 25 Aprile – Cuornè (TO)
Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento professionale	<p>"La normativa sulla Privacy e il nuovo Regolamento Europeo GDPR" (Luglio 2019)</p> <p>"Formazione specifica alla salute e sicurezza per i lavoratori (art. 37 D.lgs 81/08) - modulo per mansioni a rischio basso" (Maggio 2019)</p> <p>"Corso teorico-pratico di 8 ore per addetti alle squadre di primo intervento (S.P.I.) sulle tecniche di prevenzione, lotta antincendio e procedure di evacuazione in caso di incendio nelle strutture sanitarie a rischio medio" (15/04/2016)</p> <p>"Strumenti editoriali e informativi a supporto delle attività della P.A. nell'epoca dell'innovazione digitale: vantaggi, prospettive ed evoluzioni del Sistema Leggi d'Italia con motore di ricerca avanzato" (07/04/2016)</p> <p>"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (anno 2015)</p> <p>"Formazione sicurezza sul lavoro e rischi specifici per i preposti" (15/10/2014)</p> <p>"Utilizzo dell'applicativo Economico Contabile" (30/09/2014)</p> <p>"Sicurezza sul Lavoro – Decreto 81" (Anno 2012)</p> <p>"Procedura integrata Edisan/D.E.S." (19 - 22 Aprile 2010)</p> <p>"Elaborazione dati con MS EXCEL" (12/11/2007 – 01/02/2008)</p> <p>"Corso di ricerca documentale su web e comunicazione dei risultati con la posta elettronica" – (12/02/2008 - 04/03/2008)</p> <p>"Utilizzo del sistema operativo WINDOWS '95 e dell'applicativo WORD" (9 - 11 Giugno 1998)</p> <p>"Utilizzo del sistema operativo WINDOWS '95 e degli applicativi WORD ed EXCEL" (08 - 12 Settembre 1997)</p>
Partecipazione a convegni	"Pubblicità e semplificazione in materia di appalti pubblici nei settori ordinari e speciali (Dir. 2004/17/CE, Dir. 2004/18/CD)", convegno organizzato da "Il Sole 24 ORE System" (24/11/2005)

## Esperienza Lavorativa

Esperienze professionali precedenti

Collaboratore Amministrativo Professionale – Posizione organizzativa “Referente Attività Amministrative e Contabili” nell’ambito della S.C. Servizio Tecnico poi S.C. Servizio Tecnico Patrimoniale dell’ASL TO4 dal 06/08/2018 al 30/04/2022

Collaboratore Amministrativo Professionale – Posizione organizzativa per il coordinamento delle attività amministrative presso la S.C. Servizio Tecnico poi S.C. Servizio Tecnico Patrimoniale dell’ASL TO4 dal 01/09/2010 al 05/08/2018

Collaboratore Amministrativo Professionale presso ex A.S.L. 9 ora ASL TO4 dal 01/06/2005 al 31/08/2010

Assistente amministrativo presso ex U.S.L 9, poi A.S.L. 9, ora ASL TO4 dal 12/11/1996 al 31/05/2005 (dal 12/11/1996 al 31/10/2001 presso Servizio Tecnico; dal 01/11/2001 al 30/06/2004 presso Segreteria Dipartimento Servizi Tecnici, dal 01/07/2004 al 31/05/2005 presso Servizio Tecnico)

Impiegata addetta contabilità – livello F art. 4 CCNL della Gomma Cavi Elettrici ed Affini del 02/07/1992 presso MVO GROUP S.p.A. dal 22/02/1995 al 26/01/1996

## Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Lingua	Capacità di espressione orale	Capacità di scrittura	Capacità di lettura
Inglese	Livello A1 (base)	Livello A1 (base)	Livello A1 (base)
Francese	Livello A1 (base)	Livello A1 (base)	Livello A1 (base)

## Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza ed utilizzo:

- del sistema operativo WINDOWS
- degli applicativi Microsoft Office (WORD – EXCEL)
- degli applicativi aziendali in uso presso i Servizi Amministrativi dell’ASL TO4 (OLIAMM, OLIAMMWEB, LAPISWEB, IRISWIN, IRISWEB, CREDNET)
- degli applicativi regionali: EDISAN, D.E.S., Gestionale Finanziamenti, SOAP
- della posta elettronica e di internet

**Data** | 05/09/2022

**Firma** | Firmato in originale