

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GONELLA PAOLA**  
Indirizzo **ASL AL – V.LE GIOLITTI 15033 CASALE M.TO**  
Telefono **0142/434642**  
Fax **0142/434643**  
E-mail **pgonella@aslal.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 29/06/1966

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DA MARZO 2009 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL AL – Casale M.to**
  - Tipo di azienda o settore **Soc Logistica Economato**
  - Tipo di impiego **Collaboratore Amm.vo Professionale – Cat. D**
- Principali mansioni e responsabilità **Predisposizione ordini di materiale sanitario, stampati, reagenti di laboratorio, materiale di magazzino. Gestione magazzino, servizio cucina, smaltimento rifiuti, disinfestazione, facchinaggio, centralino e portineria P.O. Casale.  
(incarico Posizione organizzativa dal 01/01/2010)**
  
- Date (da – a) **DA FEBBRAIO 2009 AD AGOSTO 2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL 21 – Casale M.to**
  - Tipo di azienda o settore **Servizio Provveditorato Economato**
  - Tipo di impiego **Collaboratore Amm.vo Professionale – Cat. D**
- Principali mansioni e responsabilità **Predisposizione ordini di materiale sanitario, stampati, reagenti di laboratorio. Acquisto e noleggi di attrezzature ad uso domiciliare, hardware e software con relative gare, deliberazioni ed ordinativi.**
  
- Date (da – a) **DA LUGLIO 2003 A SETTEMBRE 1989**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **USL 76 – Casale M.to**
  - Tipo di azienda o settore **Servizio Provveditorato Economato**
  - Tipo di impiego **Assistente Amm.vo - Cat. C**
- Principali mansioni e responsabilità **Predisposizione gara, deliberazione ed ordinativo di attrezzature sanitarie, arredi, hardware e software.**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno scolastico 1985/1986  
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale  
Conseguito presso Istituto Tecnico Statale "Leardi" di Casale M.to

### CORSI AGGIORNAMENTO FREQUENTATI

ANNO 2000 – CORSO GESTIONE APPROVIGIONAMENTI E MAGAZZINO

ANNO 2005 - CORSO FORMAZIONE INFORMATICA EXCEL E ACCESS -01

CORSO FORMAZIONE INFORMATICA EXCEL E ACCESS -02

ANNO 2006 - CORSO INTRODUZIONE AI CONCETTI DELLA QUALITA'

CORSO FORMAZIONE INFORMATICA WINDOW, WORD, EXCELL  
OUTLOOK

CORSO GESTIONE DATI E PRIVACY

ANNO 2008 - CORSO ACCOGLIENZA DELL'UTENTE STRANIERO CON LA LINGUA  
INGLESE

ANNO 2010 - CORSO APPLICAZIONE DELLA DIRETTIVA RICORSI IN TEMA DI  
AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI PUBBLICI E DI DEFINIZIONE DELLE  
CONTROVERSIE TRAMITE LA CONCILIAZIONE E L'ARBITRATO  
CORSO DI FORMAZIONE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO IN TEMA  
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

**FRANCESE INGLESE**

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

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

BUONA CONOSCENZA E UTILIZZO DEI PROGRAMMI INFORMATICI

WORD, EXCEL, AS400

## PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.

GONELLA PAOLA