

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DONATELLA GEMMA
Data di nascita	13/08/1957
Telefono	0649910797
E-mail	Donatella.gemma@uniroma1.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

In servizio presso il Settore Segreteria Consiglio di Amministrazione Sapienza Università di Roma.

Ampia e approfondita conoscenza di tutte le attività correlate al funzionamento degli Organi di Governo dell'Ateneo, con particolare riferimento alle funzioni del Consiglio di Amministrazione. Attuazione di tutti adempimenti amministrativi del Settore, dal supporto ai componenti del Consiglio e agli Uffici dell'Amministrazione Centrale per l'inoltro delle pratiche da sottoporre all'esame del Consesso. Responsabile dell'elaborazione, della stesura dei verbali e degli atti del Consiglio di Amministrazione, anche attraverso l'utilizzo di procedure informatiche. Predisposizione, controllo e pubblicazione degli atti consiliari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio	Diploma di maturità scientifica
	Corso in "Semplificazione del linguaggio scritto e parlato. La gestione del servizio all'utenza" (2000)
	Corso in "Monitoraggio all'utenza" (2000)
	EXCEL (2000)
	Front-Page (2001)
	DRUPAL (2011)
	Management per obiettivi (2001)
	Resocontazione sommaria (2004)
	SAFETY WORK "Formazione Generale dei lavoratori" (2013)

ALTRE LINGUE

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

Francese

Scolastico

Scolastico

Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Spiccate capacità relazionali e comunicative, acquisite attraverso l'esperienza lavorativa. Propositiva, capace di autogestione, buona attitudine al lavoro di gruppo. Capacità di riservatezza nella gestione dei dati e delle informazioni trasmesse.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di ascolto e mediazione, problem solving. Capacità di analisi, coordinamento e gestione di obiettivi.
Precisione e affidabilità.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza Office Word, Excel, Powerpoint: ottima
Conoscenza Office Visio: pre-intermedia
Conoscenza sistemi operativi utente Windows: avanzata
Capacità di aggiornare i contenuti presenti nelle pagine interne del sito web di Ateneo (editor e redattore)
Utilizzo Adobe Acrobat, Gmail

ULTERIORI INFORMAZIONI

Referente URP per il Consiglio di Amministrazione
Responsabile pagine web del Settore Consiglio di Amministrazione