

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

PAULUCCI LAURA

**Via xxv aprile
0755856750
0755855940
laura.paulucci@unipg.it**

italiana

30 giugno 1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 18/06/2012 al 17/06/2015
dal 18/06/2007 al 17/06/2012

dal 2003 al 2007

dal 2001 al 2002
dal 1996 al 2000

dal 1994 al 1995

dal 1985 al 1993

dal 1980 al 1984

- Conferimento incarico di Dirigente della Ripartizione Didattica.
- Conferimento incarico di Dirigente, fino al reclutamento di una unità di Dirigente di ruolo per le esigenze della Ripartizione Didattica.
- Responsabile amministrativo del Polo Scientifico Didattico di Terni e Direttore ad interim della Sezione Bibliotecaria.
- Responsabile del servizio amministrativo della sede decentrata di Terni.
- Delegata allo svolgimento delle funzioni di coordinamento amministrativo dell'attività universitaria della sede decentrata di Terni con funzioni di economo.
- Responsabile del coordinamento dei Servizi di Segreteria Studenti per i corsi raddoppiati della sede decentrata di Terni.
- Responsabile Biblioteca del Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia della sede decentrata di Terni.
- Ufficio personale non docente.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Università degli Studi di Perugia

Azienda Pubblica

Dirigente (D.R. 963 del 12 giugno 2012)

Mansioni Dirigenziali.

Funzioni di "Responsabile" del trattamento dei dati personali presso la Ripartizione Didattica .

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)

Diploma di Maturità Classica conseguito presso l'Istituto Liceo Classico Jacopone da Todi – TODI (PG) - anno scolastico 1973/1974

"Laurea in Giurisprudenza" conseguita presso l'Università degli Studi di Perugia il 28 aprile 1980

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PADRONANZA DEL SISTEMA OPERATIVO MICROSOFT WINDOWS.

PADRONANZA DEI PROGRAMMI MICROSOFT OFFICE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI