

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PAOLA GIGANTI
Indirizzo	VIA LIZZERA N. 35 00059 TOLFA (ROMA)
Telefono	0766/93305
Fax	Ufficio 0761/357660
E-mail	paolagi@unitus.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	08/10/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 24/01/1984 a tutt'oggi

in servizio di ruolo presso l'Università degli Studi della Tuscia con qualifica di collaboratore amministrativo categoria C7. Rapporto di lavoro a tempo pieno.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Università degli Studi della Tuscia, Via S. Maria in Gradi, 4 01100 Viterbo
 - Tipo di azienda o settore
Dipartimento di Economia Agroforestale e dell'Ambiente Rurale (DEAR)
Dipartimento di Scienze Umanistiche della Comunicazione e del Turismo (DISUCOM)
 - Tipo di impiego
Collaboratore Amministrativo categoria C7
 - Principali mansioni e responsabilità
MISSIONI: registrazione, controllo della documentazione presentata per il rimborso, calcolo della spesa totale della missione ed emissione del mandato di pagamento
ACQUISTI: redazione dell'ordine, richiesta DURC, CIG e dichiarazione della tracciabilità, predisposizione della documentazione per la liquidazione della spesa ed emissione del mandato di pagamento
INVENTARIO: operazioni di carico, scarico beni e trasmissione della situazione patrimoniale agli Uffici competenti
CONTRATTI: per assegni di ricerca, co.co.co., prestazioni professionali e occasionali: liquidazione dei compensi ed emissione del mandato di pagamento
VERSAMENTI contributi e ritenute: liquidazione contributi e ritenute con relativa gestione ed archiviazione delle rispettive quietanze
ANAGRAFE PRESTAZIONI: registrazione dei dati previsti dalla normativa nazionale nella banca dati della funzione pubblica
ARCHIVIO organizzazione e archiviazione della documentazione contabile-amministrativa
Le attività relative a missioni, acquisti, inventario, contratti e versamenti sono svolte utilizzando le funzioni messe a disposizione dal programma CIA del CINECA
- 01/07/2006 al 31/12/2010

Delega periodica di sostituzione del Segretario di Dipartimento

Nei seguenti periodi:

02/11/2012-28/06/2013

01/01/2005-31/12/2005

15/04/2044-31/12/2004

22/10/2003-31/12/2003

01/10/2002-31/12/2002

13/09/2001-31/12/2001

Responsabile attività di Segreteria Studenti Facoltà SS.MM.FF.NN. Università della Tuscia sede di Civitavecchia

Principali mansioni e responsabilità:

Responsabile attività di Segreteria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE

Anno 1980

Diploma Istituto Magistrale "Maria De Mattias" Civitavecchia