

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GALLIO MARIA GRAZIA**
Indirizzo **17, VIA VENARIA – 10040 GIVOLETTO (TO)**
Telefono **3454288721**
Fax
E-mail **mariagrazia.gallio@comune.givoletto.to.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 09.03.1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Ho lavorato sino al 1994, quando mi sono trasferita da Torino a Givoletto ed ho iniziato la attività di volontariato.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Torino, ALL CENTRE srl, responsabile commerciale rapporti con clienti Italia e fornitori estero; settore microfilmatura (Fiat, Ferrari, Alenia, Fincantieri, ecc)
Genova, INDUSTRIA DELLA MODA, responsabile commerciale, rapporti con aziende e strutture pubbliche (Comune di Genova, Fincantieri,...)
Genova, WALL STREET INSTITUTE, attività di segreteria e computer
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA
ISCRIZIONE ALLA FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO DI GENOVA, non terminato il corso di laurea, 18 esami all'attivo
DIPLOMA PROGRAMMAZIONE LINGUAGGIO BASIC
CORSO FORMAZIONE HACCP
CORSO FORMAZIONE BASE PER CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA E GESTIONE PATRIMONIO LIBRARIO, PRESTITI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE

BUONO
ELEMENTARE
ELEMENTARE

FRANCESE

BUONO
ELEMENTARE
ELEMENTARE

SPAGNOLO

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE NELLE ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO, DELLA GESTIONE DELL'ASSOCIAZIONE PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE E NELL'ATTIVITÀ POLITICA DAL 2006

COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE IN PRIMO LUOGO NELLA GESTIONE FAMILIARE.

PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE DEI GENITORI PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE A GIVOLETTO PER 7 ANNI, GESTENDO IN PRIMA PERSONA IL PERSONALE E LA GESTIONE PRATICA DELLA CUCINA E COORDINANDO LA CRESCITA DELL'ASSOCIAZIONE STESSA

ATTIVITÀ POLITICA INIZIATA NEL 2006, SVOLGENDO DAPPRIMA INCARICHI LEGATI AL RUOLO DI CONSIGLIERE, PROSEGUENDO DAL 2010 CON FUNZIONI DI ASSESSORE E VICE SINDACO CON DELEGHE: ISTRUZIONE, SERVIZI SOCIALI, RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, ...

Patente di guida conseguita nel 1978