

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GARDOIS TIZIANA**  
Indirizzo **STRADA GENOVA 219 TER, 10024, Moncalieri (TO), Italia**  
Telefono  
E-mail **tiziana.gardois@comune.moncalieri.to.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 04/01/1963

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) Dal novembre 1991 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Moncalieri
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dal febbraio 2017 ad oggi presso Ufficio Sport
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Ufficio Sport presso Settore Sviluppo di Comunità - Dipendente P.T. 30 ore
  
- Date (da - a) Dal novembre 1991 a febbraio 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Presso Comando Polizia Locale - Dipendente a tempo pieno e indeterminato (P.T. 30 ore da settembre 2016)
- Tipo di azienda o settore Dal 1991 al 2003 cat. C con qualifica Agente di PL, con mansioni di Polizia stradale e dal 1998 addetta ufficio presso il Comando. Dal 2003 - a seguito di selezione interna - cat. D con qualifica di Vice Commissario di PL e dal 2013 di Commissario di PL con mansioni di d'ufficio, responsabile coordinamento e controllo.
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da - a) Dal novembre 1989 al novembre 1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro RAI Radiotelevisione Italiana, Torino
- Tipo di azienda o settore Società concessionaria Servizio Pubblico Radiotelevisivo
- Tipo di impiego Tecnico operatore ED - Dipendente a tempo pieno e indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Tecnico operatore Ed presso Centro Elettronico Aziendale
  
- Date (da - a) Dal febbraio 1989 a ottobre 1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro S.D.P. Torino
- Tipo di azienda o settore Azienda privata settore Commercio
- Tipo di impiego Analista Programmatrice - Dipendente a tempo pieno e indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Tenuta corsi utilizzo software presso aziende, in particolare presso Italgas
  
- Date (da - a) Dal gennaio 1987 al gennaio 1989

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - 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

Tecnó SEI – Torino

Società privata fondata dalla SEI  
 Impiegata - Dipendente a tempo pieno e indeterminato  
 Addetta alla programmazione, sviluppo ed elaborazione dei software didattici ed applicativi.

Dall' ottobre 1984 al dicembre 1986  
 SEI Società Editrice Internazionale – Torino

Casa Editrice  
 impiegata - Dipendente a tempo pieno e indeterminato  
 Addetta alla programmazione, sviluppo ed elaborazione dei software didattici ed applicativi.

Periodi di lavoro a tempo determinato negli anni 1983 e 1984  
 RAI Radiotelevisione Italiana, Torino

Società concessionaria Servizio Pubblico Radiotelevisivo  
 Impiegata  
 Mansioni amministrative

Settembre 1977 - Luglio 1982

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Statale "Michele Buniva" di Pinerolo (TO) con la votazione finale di 50/60.

Seguito diversi corsi, convegni e giornate formative nel corso dell'attività lavorativa alle dipendenze del Comune di Moncalieri di seguito brevemente riassunti:

- Percorso formativo per Operatori Front-Line, anno 1996
- Corso di formazione della Regione Piemonte per Operatori di Polizia Locale
- Corsi di aggiornamento della Regione Piemonte per Operatori di Polizia Locale, anni 1997 e 2001
- Corso della Regione Piemonte di approfondimento lingua inglese, anno 2002
- Corso della Regione Piemonte di Tiro operativo di Pistola, anno 1999
- Corso della Regione Piemonte di Tiro operativo avanzato di Pistola, anno 2011
- Corsi della Regione Piemonte per formatori di Educazione Stradale, anni 2003 e 2004
- Corso del Ministero dell'Interno per Addetto Antincendio, anno 2009
- Convegno Giornate della Polizia Locale di riccione, anno 2010
- Seminario della Regione Piemonte 2° Pacchetto Sicurezza, anno 2009
- Forum della Provincia di Torino legge 120/2010, anno 2010
- Corso della Regione Piemonte di Comunicazione non verbale nelle attività operative di P.L., anno 2011
- Corso della Regione Piemonte di Gestione della violenza e uso della forza, anno 2012
- Corso di aggiornamento di Polizia Giudiziaria, anno 2012
- Giornata di studio della PM di Torino su Polizia di Prossimità, anno 2013
- Corso della Regione Piemonte per Formatori di educazione alla Sicurezza Stradale, anno 2013
- Corsi di formazione base e specifica D.lgs 81/2008, anni 2012 e 2014
- Corso aggiornamento Codice della Strada, anno 2012
- Corso formativo della Regione Piemonte per Direttori Tecnici dei Corsi Regionali, anno 2015
- Seminario della Regione Piemonte di Indagine sul clima operativo ed organizzativo nei corpi di PL, anno 2015
- Corso della Regione Piemonte su Abusi e maltrattamento in famiglia, anno 2013
- Seminario del Gruppo Abele su La violenza e i suoi linguaggi, anno 2011
- Corso della Regione Piemonte su Violenza domestica e sessuale contro le donne,

anno 2008

- Corso della Regione Piemonte su Minori e Polizia Locale: aspetti giuridici, psicologici e sociali, anno 2015

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE.

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.*

Buone doti comunicative, buone capacità di lavorare in team.

**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.*

Buone capacità organizzative e di amministrazione. Esperienza pluriennale nella gestione delle persone sul posto di lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buone capacità nell'uso del computer, posta elettronica, internet. Buona esperienza utilizzo word, excell.

**PATENTE O PATENTI**

Patente cat. B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del regolamento UE n. 2016/679.

Data

19/6/2018

Firma

