

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CONTE PAOLA**
Indirizzo **VIA CORTILETTI 2/E, 31050 MASERADA SUL PIAVE (TV)**
Telefono **+39 3425311748**
Fax //
E-mail paola.conte69@gmail.com

Nazionalità Italiana

Data di nascita 18.02.1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 16.05.2011 ad oggi**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana
 - Tipo di azienda o settore Servizi Amministrativi Ospedalieri
 - Tipo di impiego Collaboratore amministrativo esperto DS4 con posizione organizzativa
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile attività contabile e amministrativa del Servizio
Dal 01/07/2018 posizione organizzativa Coordinamento funzioni amministrative area contabilità e Azienda di Insegnamento
- dal 01.04.1996 al 15.05.2011**
Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana
Direzione Amministrativa dei Servizi Sociali e territoriali
Collaboratore amministrativo esperto DS3 con posizione organizzativa
Da Febbraio 2009
Responsabile dell'Ufficio Contabile/amministrativo
- dal 01.04.1995 al 31.03.1996**
CUBOXAL S.R.L
Industria
Ufficio commerciale e amministrativo
Rapporti con l'estero

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

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

Dal 1987 al 1993

Università Cà Foscari di Venezia

Economia e Commercio

Laurea in Economia e Commercio con votazione 96/110

Dal 1981 al 1987

Istituto tecnico per il Turismo

Economia e Commercio

ITALIANA

TEDESCO

Livello discreta

Livello discreta

Livello discreta

INGLESE

Livello buono

Livello buono

Livello buono

FRANCESE

Livello scolastico

Livello scolastico

Livello scolastico

ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO

- Affidamento degli incarichi Co.Co.CO nel pubblico impiego –Former, formazione e ricerca – Bologna – 24 novembre 2004 – 5 ore
- Livelli Essenziali di Assistenza Sociale: utopia e realtà – Azienda ULSS n. 9 – 15 giugno 2005 – 2 ore
- Utilizzo di MICROSOFT OFFICE – Azienda ULSS n. 9 – dal 11 al 20 ottobre 2005 – 12 ore
- La nuova direttiva 2004/18/CE in materia di appalti pubblici – Azienda ULSS n. 9 – dal 15 al 16 maggio 2006 – 8 ore
- Imposte dirette con particolare riferimento all'IVA applicata alle Aziende ULSS – Azienda ULSS n. 9 – dal 20 giugno al 7 luglio 2006 – 15 ore
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa: autocertificazioni e controlli, diritto di accesso agli atti, redazione e stesura di provvedimenti amministrativi – Azienda ULSS n. 9 – dal 3 al 12 ottobre 2006 – 12 ore
- Analisi e riprogettazione organizzativa l'approccio dei processi – CUOA Altavilla Vicentina – 4 giornate nel 2006 – 16 ore
- Le procedure di affidamento dei servizi sociali e le convenzioni con gli organismi del settore – FORMEL Venezia – 18 aprile 2007 – 6 ore
- I rapporti tra Enti Locali e Cooperative Sociali – FORMEL Venezia – 27 marzo 2008 – 6 ore
- Le procedure di affidamento dei servizi sociali e le convenzioni con gli organismi del terzo settore – FORMEL Venezia – 26 novembre 2008 – 6 ore
- Strumenti legislativi per favorire la partnership pubblico-imprese sociali – ULSS n. 17 Monselice (PD) – 26 novembre 2009 – 5 ore
- Gli appalti sociali nella normativa regionale veneta – Venezia Studi – 30 settembre 2009 – 6 ore
- L'applicazione della riforma Brunetta nelle Aziende Sanitarie – Azienda ULSS n. 9 – 14 giugno 2010 – 6 ore
- Il procedimento amministrativo – Azienda ULSS n. 9 – 14 settembre 2010 – 6 ore
- L'attività ispettiva rivolta al contesto sanitario e socio-sanitario – Unindustria Treviso – 23 novembre 2010 – 6 ore

- La responsabilità della Pubblica amministrazione per ritardo nell'azione amministrativa e nei pagamenti – Provincia di Treviso – 16 settembre 2011 – 4 ore
- I nuovi orientamenti del PSSR 2012-2016 – Veneto FORMS – 4 giugno 2012 – 4 ore
- Il rapporto di lavoro nelle Aziende Sanitarie: evoluzione normativa recente e profili di responsabilità – Veneto FORMS – 07 giugno 2012 – 8 ore
- La conferenza dei Servizi – La Provincia di Treviso – 7 giugno 2013 – 4 ore
- Tipologia degli accordi – Provincia di Treviso – 12 giugno 2013 – 4 ore
- Il provvedimento amministrativo – Provincia di Treviso – 19 giugno 2013 – 4 ore

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.

Responsabile ufficio contabilità e amministrativo della Direzione Amministrativa dei Servizi Sociali e Territoriali con il coordinamento di 6 persone, predisposizione del bilancio del sociale e sviluppo di 10 progetti

Responsabile ufficio contabilità e amministrativo dei Servizi amministrativi Ospedalieri con il coordinamento di 7 persone e sviluppo 4 progetti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza Pacchetto Office

PATENTE O PATENTI

B

Data 10/10/2018

FIRMA
PAOLA CONTE