

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome DAL CASON DANIELA MARIA
Telefono uff 0445389415
E-mail uleg@aulss7.veneto.it
Nazionalità Italiana

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita
UNIVERSITA' DEGLI STUDI di PADOVA- facoltà di Giurisprudenza
DIPLOMA LAUREA in GIURISPRUDENZA
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita
Liceo Classico G. ZANELLA – Schio (VI)
DIPLOMA MATURITA' CLASSICA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 1995-1997
• Tipo di azienda o settore
• Principali mansioni e responsabilità
BIENNIO DI PRATICA PROFESSIONALE FORENSE -
Studio legale (privato)
Attività di studio di pratiche giudiziali e stragiudiziali, istruttoria e approfondimenti di questioni giuridiche, predisposizione di atti stragiudiziali e processuali, partecipazione ad udienze, anche con attività di patrocinio (nel secondo anno di pratica).
- da 10.11.1997 a 30.6.1998
BORSA DI STUDIO (IN ESITO A PROCEDURA SELETTIVA) PRESSO "UFFICIO LEGALE" DELL'ULSS 4 ALTO VICENTINO_
ULSS 4 ALTO VICENTINO via Rasa 9 – Thiene (VI)
AZIENDA SANITARIA (SSN)
Borsa di studio annuale- tempo pieno (36 h sett)
Attività di studio questioni di competenza dell'ufficio legale dell'Ente Sanitario, approfondimenti, istruttoria e redazione di atti/documenti d'ufficio, attività di supporto al Dirigente Responsabile dell'Ufficio. Materie/questioni trattate attinenti al diritto amministrativo e civile, con riguardo anche al pubblico impiego, diritto sanitario, appalti di lavori e servizi, medicina convenzionata, procedimenti disciplinari.
- da 1.07.1998 – ad oggi
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – CCNL COMPARTO SANITÀ - IN SERVIZIO PRESSO UFFICIO LEGALE DELL'ULSS
da 1.7.2001 a sett 2023
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (UFFICIO LEGALE)
- da 1.10.2023 ad oggi
TITOLARE DI INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA "UFFICIO AFFARI LEGALI"
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
ULSS 4 ALTO VICENTINO via Rasa 9 – Thiene (VI) – da 1.1.2017 soppressa e assorbita in:
ULSS 7 PEDEMONTANA – via dei Lotti 40 – Bassano del Grappa ()
• Tipo di azienda o settore
AZIENDA SANITARIA (SSN)

- Tipo di impiego PUBBLICO IMPIEGO- TEMPO INDETERMINATO . -CCNL COMPARTO SANITÀ – CON QUALIFICA DI
 - CAT D -COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE,
 - CAT DS -COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE ESPERTO (DA 1.6.2003)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE
SCOLASTICA
SCOLASTICA
SCOLASTICA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

buone capacità relazionali, con i colleghi di lavoro e nei rapporti con le Direzioni dell'ULSS.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

conoscenza e utilizzo dei più diffusi software in ambiente Windows (word ed excel), utilizzo di posta elettronica e motori di ricerca internet, conoscenza e utilizzo dei programmi in uso per le attività d'ufficio

21/08/2024