

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DALLA ZUANNA Paola**

Nazionalità italiana

Luogo e Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) novembre 1991-gennaio 1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Vento – CORECO di Vicenza
- Tipo di azienda o settore ente pubblico
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo supplente
- Principali mansioni e responsabilità Correzioni bozze statuti comunali

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 8.04.1992 - 30-08.1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ULSS n. 5 di Bassano del Grappa
- Tipo di azienda o settore ente pubblico
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo supplente
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Legale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 9.11.1992 -30-09.1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ULSS n. 5 di Bassano del Grappa
- Tipo di azienda o settore ente pubblico
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo supplente
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario del Servizio Approvvigionamenti

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 7.04.1994 -31.12.1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ULSS n. 5 di Bassano del Grappa
- Tipo di azienda o settore ente pubblico
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo supplente
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile ufficio legale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01.01.1995 – 31.03.1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ULSS n. 3 di Bassano del Grappa
- Tipo di azienda o settore ente pubblico
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo supplente
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile ufficio legale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 05.01.1996 – 31.12.1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ULSS n. 3 di Bassano del Grappa
- Tipo di azienda o settore ente pubblico
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile ufficio legale e Responsabile. ad interim dell'Ufficio Formazione dall'1.10.1997

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01.01.1998 – 31.03.2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ULSS n. 3 di Bassano del Grappa
- Tipo di azienda o settore ente pubblico
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo Prof. a tempo indeterminato, con posizione organizzativa dal 4.04.2001
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile ufficio legale e Responsabile ad interim dell'Ufficio Formazione sino al 31.08.2000

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01.04.2002 – 31.10.2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ULSS n. 3 di Bassano del Grappa
- Tipo di azienda o settore ente pubblico
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo Prof. Esperto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile ufficio legale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01.11.2006 – 31.07.2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ULSS n. 3 di Bassano del Grappa
- Tipo di azienda o settore ente pubblico
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo ex art. 15 septies D.L.vo n. 502/92
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile ufficio legale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01.08.2008 – 16.12.2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ULSS n. 3 di Bassano del Grappa
- Tipo di azienda o settore ente pubblico
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente amministrativo presso il Servizio Affari Generali e Legali

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 17.12.2009 – 31.12.2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ULSS n. 3 di Bassano del Grappa
- Tipo di azienda o settore ente pubblico
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Direttore della Struttura Complessa Servizio Affari Generali e Legali

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1.01.2017 al 31.01.2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ULSS n. 7 Pedemontana
- Tipo di azienda o settore ente pubblico
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Direttore della Struttura Complessa Servizio Affari Generali del Distretto n. 1

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1.02.2018 al 7.10.2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ULSS n. 7 Pedemontana
- Tipo di azienda o settore ente pubblico
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Direttore ff della Struttura Complessa UOC Affari Generali

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 8.10.2019 al 31.10.2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ULSS n. 7 Pedemontana
- Tipo di azienda o settore ente pubblico
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Direttore della Struttura Complessa UOC Affari Generali

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1.11.2022 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ULSS n. 7 Pedemontana
- Tipo di azienda o settore ente pubblico
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'UOSD Servizi amministrativi del Dipartimento di Prevenzione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1989

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in giurisprudenza conseguita presso la facoltà di giurisprudenza dell'Università di Padova

Tirocinio presso uno studio legale bassanese, conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato, iscrizione all'elenco speciale annesso all'Albo degli Avvocati che prevede l'esercizio della professione limitatamente alla cura delle pratiche dell'ente di appartenenza dal 18.09.1997

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE E INGLESE SCOLASTICO

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

Elementare
Elementare.
Elementare

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.

LAVORO DA SEMPRE CON ALTRE PERSONE IN RAGIONE DEGLI INCARICHI RICOPERTI

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.

COORDINAMENTO DI PERSONE IN RAGIONE DEGLI INCARICHI RICOPERTI (POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIRIGENZA)

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO DEL COMPUTER IN QUANTO STRUMENTO DI LAVORO

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Insegnante di legislazione sanitaria nel corso integrato per OAA/OTAA anno 1999/2000
Docente interna all'ente di appartenenza in corsi – rivolti ai dipendenti - sulla Privacy ,
sull'accesso agli atti, sul procedimento amministrativo, sui procedimenti disciplinari, sulla
trasparenza. Partecipazione continua a corsi di formazione in materie attinenti al Servizio Affari
Generali
Master in Direzione di Aziende Pubbliche (Università di Verona)

F.TO

17 novembre 2022

Paola Dalla Zuanna

