

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Trevisan Paola
<b>Data di nascita</b>	16/03/1967
<b>Qualifica</b>	istruttore direttivo - servizi amministrativi e socio-educativi
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI VILLORBA
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa – Responsabile U.O.C. servizi sociali, scolastici e culturali
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	04226179821
<b>Fax dell'ufficio</b>	042261799
<b>E-mail istituzionale</b>	mail@comune.villorba.tv.it
<b>E-mail personale</b>	ptrevisan@comune.villorba.tv.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Diploma in Statistica, conseguito in data 25/11/1994 presso l'Università degli studi di PADOVA - Facoltà di scienze statistiche, con votazione finale 70/70 e la lode
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Diploma di Istituto Magistrale conseguito presso l'Istituto Magistrale "Duca degli Abruzzi" di Treviso, conseguito il 16/07/1985 con votazione di 50/60
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<p>Dal 31/10/1988 al 14/11/1989 e dal 23/04/1990 al 20/08/1990 (t.d.) ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (ex 6<sup>a</sup> q.f.) ufficio elettorale - COMUNE DI VILLORBA</p> <p>Dal 01/07/1996 al 29/08/1996 e dal 16/09/1996 al 30/09/1996 (t.d.) TERMINALISTA (ex 5<sup>a</sup> q.f.), ufficio demografico, affari generali - COMUNE DI PREGANZIOL</p> <p>Dal 01/10/1996 al 31/10/1997 TERMINALISTA (ex 5<sup>a</sup> q.f.), ufficio opere pubbliche - COMUNE DI PREGANZIOL</p> <p>Dal 01/11/1997 al 22/03/1998 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (ex 6<sup>a</sup> q.f.), ufficio protocollo, archivio, servizio affari generali - COMUNE DI PREGANZIOL</p> <p>Dal 23/03/1998 al 14/05/1998 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (ex 6<sup>a</sup> q.f.), servizio controllo di gestione - ufficio statistica - COMUNE DI TREVISO</p> <p>Dal 15/05/1998 al 30/06/2004 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (ex 6<sup>a</sup> q.f.) presso Settore VI – istruzione, assistenza e tempo libero - COMUNE DI VILLORBA</p> <p>Dal 01/07/2004 ad oggi ISTRUTTORE DIRETTIVO (cat. D) servizi amministrativi e socio-educativi - COMUNE DI VILLORBA</p> <p>- dal 01/08/2011 al 05/06/2022 con incarico di P.O. Responsabile del Settore Sesto - servizi sociali, scolastici e culturali</p> <p>- dal 20/06/2022 ad oggi con incarico di P.O. Responsabile dell'UOC Servizi sociali, scolastici e culturali</p>
<b>Capacità linguistiche</b>	Lingua inglese - Livello parlato e scritto sufficiente
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Uso degli strumenti informatici a buon livello

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)**

27-28 marzo - 5 aprile 2001 (21 ore), CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI DELLA MARCA TREVIGIANA "Appalti e contratti per forniture di beni e servizi";

7 novembre 2001 (6 ore), FORMEL "La nuova disciplina del Riccometro";

8 novembre 2001 (6 ore), FORMEL "Assegno di maternità e assegno familiare concessi dai Comuni";

12 e 13 giugno 2002, SCUOLA AUTONOMIE LOCALI Corso intensivo teorico pratico sull'ISE;

4 dicembre 2001 - 14 febbraio 2002 (36 ore), COMUNE DI VILLORBA/REGIONE VENETO "Riqualficazione operatori addetti alla gestione del rapporto con l'utenza";

3 giugno 2004 (6 ore), FORMEL "La gestione della gara negli appalti pubblici di servizi socio-assistenziali e socio-educativi";

19 ottobre 2004 (6 ore), FORMEL "Il recupero dei crediti dei servizi sociali";

18 e 19 aprile - 9 e 10 maggio 2005 (26 ore), Az. Ulss n. 9 "FOUND RAISING: l'acquisizione di conoscenze e competenze per la costruzione di progettualità sociali per la partecipazione a bandi nazionali ed europei. La progettazione di servizi e di processi";

22 ottobre 2015, PROGETTO SOFIS "Il nuovo ISEE dopo il primo periodo di applicazione: revisioni dei regolamenti, controlli, rapporti con l'utenza";

5 dicembre 2015 (5 ore) CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI DELLA MARCA TREVIGIANA "Anticorruzione e comportamento etico del pubblico dipendente. Applicare la L. n. 190/2012 e il DPR n. 62/2013";

15 dicembre 2015 (5 ore) CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI DELLA MARCA TREVIGIANA "Etica del dipendente pubblico alla luce delle norme in materia di anticorruzione, trasparenza e nuove tecnologie";

22 novembre 2016 (5 ore) CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI DELLA MARCA TREVIGIANA "Anticorruzione e trasparenza alla luce del nuovo D. Lgs. 97/2016";

2 marzo 2021 (4 ore) FORMEL "Le modalità di affidamento degli impianti sportivi";

Dgr 540/2019 AGIRE P.A. Progetto CHANGE INN "Gestire il Cambiamento per innovare i Servizi di PA"

- 18 febbraio 2020 e 1° aprile 2020 SOFT SKILL PER L'INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E IL CAMBIAMENTO" (16 ore, UNISEF)
- 27 novembre, 4, 11, 18 dicembre 2020 TIME MANAGEMENT, RESISTENZA ALLO STRESS, CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA (32 ore, UNISEF)

Dgr 819/2020 Progetto CHANGE INN "Smart Working: OpportuniPA"

- 23 e 30 novembre 2021 SUPPORTO DIGITALE PER GLI SMART WORKERS (8 ore, UNISEF)
- 12 maggio 2021 LA GESTIONE DEI COLLABORATORI - DA CAPO A COACH (8 ore, UNISEF)
- 16 settembre 2021 STRUMENTI DI COLLABORAZIONE ON LINE (4 ore, UNISEF)
- 2 febbraio 2022 DALL'EMERGENZA AI NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI - ESPERIENZA DI RESILIENZA NELLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI (4 ore, UNISEF)