

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PARODI PAOLA ANGELA
Indirizzo	VIA CARDUCCI N. 21 – 15076 OVADA (AL)
Telefono (ufficio)	0143 826253
Fax (ufficio)	0143 826321
E-mail (ASL AL)	pparodi@aslal.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25 AGOSTO 1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 01.02.2009 a tutt'oggi: Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto cat. DS
dal 01.01.2008 al 31.01.2009: Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D
ASL AL – Viale Giolitti n. 2 – 15033 Casale Monferrato (AL)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Regionale
- Tipo di azienda o settore a tempo indeterminato a tempo pieno
- Tipo di impiego Gestione Assicurazioni e Consulenza ASL AL (escluso la Tutela legale e peritale dei Dipendenti e l'eventuale risvolto giudiziario dei sinistri RCT)
- Principali mansioni e responsabilità posizioni assicurative speciali INAIL (nel 2008 e nel 2009 seguite dalla S.O.C. Personale per l'istituzione ex novo di tutte le posizioni della nuova ASL AL)
Titolare di posizione organizzativa "Gestione settore assicurazioni" dal 01.01.2010
Componente supplente, del Dirigente Responsabile del Settore Gestione Assicurazioni e Consulenza della ASL AL, nel Comitato Gestione Sinistri Area sovrazonale AL-AT-CN dal 01.01.2010 (n. 21 presenze su n. 21 sedute dal 01.01.2010 al 30.09.2011)
dal 29.06.2004 incaricata per il trattamento dei dati personali
- Date (da – a) dal 01.09.2002 al 31.12.2007: Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D
dal 01.01.1995 al 31.08.2002: Assistente Amministrativo Cat. C
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.L. 22 – Via Edilio Raggio n. 12 – 15067 Novi Ligure (AL)
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Regionale
- Tipo di impiego a tempo indeterminato a tempo pieno
- Principali mansioni e responsabilità Coperture assicurative aziendali (escluso la Tutela legale e peritale dei Dipendenti e l'eventuale risvolto giudiziario dei sinistri RCT – comprese le posizioni assicurative speciali INAIL)
organizzazione parco automezzi, donazioni e comodati d'uso, rilevazione-trasferimenti-gestione del Patrimonio immobiliare (sino al 10.01.2000)
dal 10.04.1995 a tutt'oggi "Responsabile del procedimento" ai sensi della Legge n. 241/90 e s.m.i.

- Date (da – a) dal 18.10.1982 al 31.12.1994 Assistente Amministrativo cat. C (assegnata alla U.S.S.L. n. 74 di Ovada dal 18.10.1982 in base all'opzione formulata ai sensi della L.R. 26.10.82 n. 30, transitando dall'Ufficio del Veterinario Provinciale di Alessandria, proveniente dal Centro di Formazione Professionale della R.P. di Casale Monferrato dove ha insegnato dal 14.11.1977 al 17.10.1982 materie tecniche di segreteria nei corsi del settore terziario e servizi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unità Socio-Sanitaria Locale n. 74 – Via Carducci n. 21 – 15076 Ovada (AL)
- Tipo di azienda o settore Unità Socio Sanitaria Locale
- Tipo di impiego A tempo indeterminato a tempo pieno
- Principali mansioni e responsabilità “Servizio Amministrazione Personale Patrimoniale Legale” prevalente aspetto giuridico dell'Amministrazione del Personale (avvisi pubblici/concorsi pubblici/valutazione titoli/cessazioni/ pensioni/ indennità di fine servizio/riscatti/ricongiunzioni)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 31.07.1975
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Professionale di Stato per il Commercio “G. Boccardo” di Novi Ligure – sede distaccata di Acqui Terme
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Segretaria di Amministrazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

➤ Dopo il conseguimento del Diploma di Maturità:

ha svolto i seguenti servizi nel settore privato e pubblico:

presso l'Agenzia Pratiche Auto Barboro di Ovada dal 17.05.76 al 31.12.77;

presso Istituto Professionale di Stato per il Commercio “G. Boccardo” – Scuola Coordinata di Acqui Terme dal 08.03.76 al 17.03.76 – Insegnante supplente di Stenografia;

presso Istituto Professionale di Stato per il Commercio “G. Boccardo” – Sede Centrale di Novi Ligure dal 01.04.76 al 10.04.76 – Insegnante supplente di Dattilografia;

presso Istituto Professionale di Stato per il Commercio “G. Boccardo” – Scuola Coordinata di Acqui Terme dal 28.04.77 al 05.05.77 – Insegnante supplente di Stenografia;

Presso U.C.I.M. – Sede di Acqui Terme
CORSO DI AGGIORNAMENTO PER INSEGNANTI DELLE SCUOLE MEDIE SUPERIORI "CULTURA POLITICA ED EDUCAZIONE CIVICA – DECRETI DELEGATI"
Marzo – aprile 1977 (tesi e colloquio finale)

CORSO DI AGGIORNAMENTO PER CAPI D'ISTITUTO E INSEGNANTI DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI 2° GRADO "INFLAZIONE ED INVESTIMENTI"

Dal 25.11.77 al 28.12.77 (tesi e colloquio finale)

CORSO DI AGGIORNAMENTO PER CAPI D'ISTITUTO E INSEGNANTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI 2° GRADO "DISTRETTO SCOLASTICO ED ORGANI COLLEGIALI"

Dal 25.11.77 al 28.12.77 (tesi e colloquio finale)

Presso Istituto Italo – Africano di Roma

CORSO DI SPECIALIZZAZIONE DIDATTICA "CONOSCENZA DEI PROBLEMI DELLO SVILUPPO DEL CONTINENTE AFRICANO"

Anno accademico 1977/78 (esame finale)

CORSO DI SPECIALIZZAZIONE DIDATTICA "CONOSCENZA STORICO GEOGRAFICA DELL'AFRICA"

Anno accademico 1977/78 (esame finale)

Presso Regione Piemonte – Corsi di aggiornamento su:

SPERIMENTAZIONE MODULARE – LURISIA dal 06.07.79 al 08.07.79

AGGIORNAMENTO PER INSEGNANTI A TEMPO DETERMINATO – BEAULARD

dal 03.09.79 al 07.09.79

CONTABILITA' – C.F.P.R.P. TORINO dal 10.09.79 al 21.09.79

AGGIORNAMENTO SULL'IVA – C.F.P.R.P. TORINO dal 24.09.79 al 28.09.79

SPERIMENTAZIONE MODULARE – BARDONECCHIA dal 07.07.80 al 09.07.80

CONTABILITA' MECCANIZZATA – C.F.P.R.P. TORINO dal 29.09.80 al 03.10.80

AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO NUOVE NORME IN MATERIA DI IVA E DOCUMENTI RELATIVI – C.F.P.R.P. TORINO d al 12.02.81 al 12.03.81

Presso il CSI Piemonte di Torino – Corsi di addestramento:

SISTEMA OLIVETTI ETS 1010 – (1^ edizione) il 29.08.83

SISTEMA OLIVETTI ETS 1010 – dal 14.11.83 al 18.11.83

SISTEMA OLIVETTI ETS 1010 – (proseguimento) il 22.11.83

SISTEMA OLIVETTI ETS 1010 – 2^ sessione – dal 01.02.84 al 03.02.84

XTEL – RENDICONTI TRIMESTRALI – il 29.02.84

XTEL – RENDICONTI TRIMESTRALI – il 25.10.84

POSTA ELETTRONICA – il 10.04.85

PROCEDURA STATO MATRICOLARE SU PERSONAL COMPUTERS – il 15.10.90

ADDESTRAMENTO ALL'USO DEL SISTEMA APPLICATIVO STARS – il 09.07.03

Presso Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca – Seminario su:

IL TRATTAMENTO DI PREVIDENZA E QUIESCENZA – dal 20 al 22.11.84

Presso Centro Studi Amministrativi di Torino – Corso su:

LA GESTIONE DEL PERSONALE E GLI OBBLIGHI CONTRIBUTIVI

Anno accademico 1985/86

Presso ex USSL 70 di Alessandria Organizzato da IPSOA Scuola d'Impresa di Milano – Corso su:

IL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE DELLE UU.SS.LL. – ASPETTI ECONOMICI, GIURIDICI E FISCALI – dal 12 al 14.02.91

Presso CISEL di Rimini – Seminario su:

PREVIDENZA E QUIESCENZA CPDEL/CPS - INDENNITA' PREMIO DI SERVIZIO INADEL – dal 23 al 26.11.93

Presso ex USSL 74 di Ovada Organizzato da CESOS di Milano

TECNICHE DI COMPORTAMENTO E COMUNICAZIONE ORALE – marzo 1991

Presso USSL 22 Novi Ligure – sede di Ovada Incontro di aggiornamento su:

L'INTRODUZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE NELLE AZIENDE SANITARIE: IL BUDGETING E IL REPORTING – il 18.09.96

Presso CRESA di Torino – Incontro di Aggiornamento su:

LA GESTIONE DEL PATRIMONIO NELLE AZIENDE SANITARIE: ASPETTI CONTABILI E FISCALI - il 15.05.97

Presso ITALCECAR di Milano - Corso su:

ASSICURAZIONI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – dal 12 al 13.05.98

Presso A.S.L. 22 Acqui Terme, Novi Ligure, Ovada

2^ Conferenza dei Servizi il 27.11.1998;

Presso J&H MARSH & McLENNAN di Cremona:

Corso di Formazione Assicurativa - dal 11 al 12.05.99

Presso MARSH S.p.A. di Milano:

Corso di Formazione Assicurativa dal 6 al 7.06.00

Associazione Vela Ovada

1^ Conferenza Nazionale delle Associazioni di Volontariato in Oncologia il 30.09.2000

Presso C.F.P. della Regione Piemonte – sede di Novi Ligure:

Attestato di Frequenza e Profitto Corso di Formazione su "Foglio elettronico livello base" durata del corso 40 ore – anno formativo 2000/2001

Presso MARSH S.p.A. di Milano:

Corso di Formazione Assicurativa dal 9 al 10.05.01

Corso di Formazione Assicurativa dal 8 al 9.05.02

Presso Regione Piemonte ARESS in Torino:

Giornata di studio "Evoluzione del Risk Management nella Sanità" il 04.10.02

Presso Istituto di Ricerca Internazionale di Milano:

Conferenza/Seminario "Risk Management delle Strutture Sanitarie" dal 12 al 13.02.03

Presso MARSH & Co. S.p.A. di Milano:

Corso di Aggiornamento e Perfezionamento su "Formazione Assicurativa" dal 26 al 27.05.03

Presso A.S.L. 11 di Vercelli

Convegno "Analisi e gestione del rischio in ambiente sanitario" il 10.10.03 (non c'è attestato o certificazione)

Presso MARSH & Co. S.p.A. di Milano:

Convegno, nell'ambito dei Corsi avanzati sulle problematiche assicurative organizzate dal Gruppo Marsh per il Settore Pubblico, dal 21 al 22.06.04

Convegno Enti Pubblici il 23.09.05

Presso E.N.A.I.P. di Acqui Terme sede Ovada:

Corso "Codice della privacy – trattamento informatizzato dei dati" dal 21.09.07 al 11.12.07 per n. 16 ore totali

Presso E.N.A.I.P. di Acqui Terme sede Ovada:

Corso "La nuova Legge 241/90" dal 25.09.07 al 09.01.08 per n. 16 ore totali

Presso Marsh & Co. S.p.A. di Milano:

Primo corso di formazione Enti Locali e Sanità il 6 – 7.05.08

SEGUE FORMAZIONE E
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

PRESSO ASL AL CASALE M.TO
PRIMA CONFERENZA DEI SERVIZI DELL'ASL AL IL 24.01.2009
PRESSO MARSH S.P.A. DI MILANO
CORSO "LA GESTIONE DEI SINISTRI" IL 21 E 22.10.2009
CORSO DI FORMAZIONE PER AZIENDE SANITARIE E OSPEDALIERE IL 09.06.2010
CORSO DI FORMAZIONE PER AZIENDE SANITARIE E OSPEDALIERE IL 25.05.2011

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

elementare

elementare

elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI , PREDISPOSIZIONE ALL'AGGREGAZIONE E AL TRASFERIMENTO DI
COMPETENZE

*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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

CORRELATE ALL'ATTIVITÀ SVOLTA E MATURATA IN PASSATO IN AMBITO SOCIALE.

*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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

INTERNET – POSTA ELETTRONICA – ATTI UNICI – PACCHETTO OFFICE – AS 400

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Categoria B

ALLEGATI

VEDI FASCICOLO PERSONALE