

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **COVILI PAOLA**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono **059/7705252**  
Fax **059/7705200**  
E-mail [covili.p@aspvignola.mo.it](mailto:covili.p@aspvignola.mo.it)  
  
Nazionalità **italiana**  
  
Data di nascita [REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 01/01/2007 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giorgio Gasparin" di Vignola Via Libertà nr. 799;
- Tipo di azienda o settore Pubblica
- Tipo di impiego Responsabile di Area Servizi Amministrativi - Cat. D. posizione economica D5 - incaricata su Posizione Organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità Direzione dell'Area – Vice Direzione dell'Azienda e componente l'Ufficio di Direzione
  
- Date (da – a) Dal 01/04/1997 al 31/12/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio Intercomunale Servizi Sociali (Co.I.S.S.) di Vignola Via Libertà nr. 799
- Tipo di azienda o settore Pubblica
- Tipo di impiego Responsabile di Area Amministrativi - – effettuate una progressione verticale (da ex. VI<sup>a</sup> q.f. a VII<sup>a</sup> q.f.), un reinquadramento in cat. D. (in seguito della applicazione del nuovo sistema di classificazione) e progressioni orizzontali,;
- Principali mansioni e responsabilità Direzione dell'Area – Vice Direzione del Consorzio e componente l'Ufficio di Direzione
  
- Date (da – a) Dal 20/11/1989 al 01/04/1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ex Servizio Sociale dell' USL n. 19 di Vignola
- Tipo di azienda o settore Pubblica
- Tipo di impiego Capo Sezione Amministrativo (ex. 6° livello) a T.I.
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento dell'Ufficio
  
- Date (da – a) 2000/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita Tutor per allievi in Lavoro Estivo Guidato
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1988/12007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Tutor di tirocinio formativo per allievi di scuola media superiore
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1983/1985 percorso di studi universitari presso la senza il conseguimento del titolo di laurea;
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione facoltà di Giurisprudenza di Modena
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Interrotto il percorso di studio al terzo anno
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico “A: Corbelli” di Pavullo nel Frignano;
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Maturità scientifica
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Anno formativo 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CESVIP
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di 48 ore nr. PP196/MO” su “Rete dei servizi, innovazione e politiche del welfare: formazione per la progettazione e gestione dei servizi”
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Novembre 1999/Aprile 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CTC della Camera di Commercio di Bologna
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Fformazione manageriale:
      - \* “Il miglioramento dei processi decisionali”;
      - \* “La gestione strategica dei servizi”;
      - \* “Team Building e Team Managing: come costruire, motivare e gestire efficacemente i gruppi”
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Ottobre 2002/ Gennaio 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Co.I.S.S. Vignola
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione “Lavoro di gruppo e qualità del servizio al cliente”
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Amministrazione Provinciale di Reggio Emilia
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso formativo di 65 ore - Codice 98/188 “Contratti della Pubblica Amministrazione” –
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

#### FORMAZIONE – PARTECIPAZIONE CORSI

- Date (da – a) Aprile 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unione “Terre di Castelli”
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione “Formazione, gestione e conservazione di documenti informatici e archivi digitali”
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Ottobre 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Società Pubblica per la formazione professionale e lo sviluppo del territorio
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione “La tracciabilità tra CIG, CUP e DURC: i pagamenti della Pubblica Amministrazione dopo la legge 217/2010”
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Aprile 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unione “Terre di Castelli”
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giornate di studio:
    - “Federalismo fiscale: Obiettivi e problematiche nella fase di avvio”
    - “La spesa di personale negli enti singoli e allargati. Linee guida della Corte dei Conti”
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Gennaio 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASP Vignola

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Incontro formativo su “D.Lgs. 27 ottobre 2009 nr. 150 attuazione: della legge 4 marzo 2009 nr. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Novembre 2009</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Dea Formazione giornata di studio “Incarichi esterni e regime delle incompatibilità”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Aprile 2008</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>CISEL giornata di studio “IL’applicazione dell’imposta di bollo nella pubblica amministrazione”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Febbraio 2008</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Anci Emilia Romagna giornata di studio “La disciplina per l’affidamento di incarichi e consulenze da parte degli Enti Locali”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Aprile 2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Comunità Montana del Frignano giornata di formazione “Le disposizioni sulle assunzioni e sulla gestione del personale degli enti locali nella legge finanziaria 2006 e nella legge n. 80/2006 di conversione del D.L. n. 4/2006”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Giugno 2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Coiss Vignola Corso di formazione su “La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione”</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Marzo 2006
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Unione "Terre di Castelli"</p> <p>Corso di aggiornamento professionale " Il procedimento amministrativo – la legge 241/1990 e le novità delle leggi 15/2005 e 80/2005"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Ottobre 2005
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Maggioli Management</p> <p>Corso di formazione manageriale su "La gestione efficace della delega: profili giuridici e modelli comportamentali"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2005
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Provincia di modena</p> <p>giornata di studio "Risorse Umane e Finanziaria 2005: dotazioni organiche e capacità occupazionali nelle Regione e negli EE.LL, dopo la Sentenza della Corte Costituzionale n. 390/04</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2004
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Provincia di modena</p> <p>Corso 2004/0119 "Progetto di E-Governement per la comunicazione digitale"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2004
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>3f Former</p> <p>Le Cooperative sociali e il loro impiego all'interno delle strutture socio-assistenziali e sanitarie pubblica alla luce della Legge Biagi"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2003
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Azienda USL di Modena</p> <p>Corso "Prevenzione dei danni derivanti dall'utilizzo dei videoterminali"</p>

nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Maggio 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Quasap Bologna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario di aggiornamento “Appalti pubblici di forniture e servizi”
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Maggio/Ottobre 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Co.I.S.S. Vignola
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione “Negoziazione e comunicazione”
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Aprile/Giugno 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Co.I.S.S. Vignola
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione “Contabilità economica”
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Aprile 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consiel
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“La verbalizzazione nelle gare d’appalto e la stipulazione dei contratti”
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Carpi
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Snellimento dell’attività burocratica (Leggi Bassanini)
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Cisel
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il Bilancio preventivo nel nuovo ordinamento contabile”
• Qualifica conseguita	

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pavullo nel Frignano
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Il lavoro come strumento di riabilitazione e di integrazione sociale –
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a) Novembre 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola superiore Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali –Ceida –Roma
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione “I Servizi di controllo interno ex art. 6 del Decreto 470/93
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a) Aprile/Maggio 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corum
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione “La Sanità al servizio dei cittadini”
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a) Aprile 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Modena
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario Corum Pubblic sulle metodologie e rilevazioni dei carichi di lavoro
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a) Mggio/dicembre 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Vignola
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento “Organizzazione, procedimento amministrativo e responsabilità
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a) Ottobre 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Bologna
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Convegno Regionale “1993: Crisi o trasformazione dei servizi sociali”
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## APACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

### INGLESE

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

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

### FRANCESE

BUONO

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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Buona conoscenza ambiente windows e programmi pacchetto office.

Buona capacità di utilizzo dei software nell'ordinaria attività d'ufficio

Buona conoscenza internet e posta elettronica

Buona conoscenza dei programmi gestionali in dotazione per l'attuale impiego lavorativo

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

## ULTERIORI INFORMAZIONI



**ALLEGATI**