

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Paola Scatasta**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E-mail p.scatasta@comuneap.it
Nazionalità italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 03 Febbraio 2014 ad oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Ascoli Piceno
Ente Pubblico
Funzionario Amministrativo presso il Settore Servizi Sociali con contratto a tempo indeterminato
Servizi rivolti all'assistenza scolastica e domiciliare alle persone disabili ;
Servizi per le cure domiciliare e assistenza alle persone non autosufficienti;
servizi di contrasto all'esclusione sociale;
servizi relativi alle politiche abitative;
servizi amministrativi inerenti il sisma 2016.

Dal 01 novembre 1998 al 02/02/14

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di San Benedetto del Tronto
Ente Pubblico
Direttore in ruolo presso il Settore Servizi alla Persona con contratto a tempo indeterminato
Direzione servizi rivolti alla terza età,
Servizi ai minori in ambito territoriale,
servizi alla famiglia e di contrasto all'esclusione sociale,
servizi di sostegno all'associazionismo e al volontariato,
servizi relativi alle politiche della casa,
servizi di prevenzione dei comportamenti a rischio della sicurezza individuale e sociale e politiche giovanili;
servizi per l'integrazione ed il sostegno degli immigrati.

Dal 18/04/1996 al 30/10/1998

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di San Benedetto del Tronto
Ente pubblico
Titolare di borsa di studio in *organizzazione della Pubblica Amministrazione*
- *ricostruzione degli iter dei servizi erogati dal Comune;*
 - *realizzazione di un "libro bianco" dove per ogni servizio ad alto impatto con il cittadino sono stati individuati problemi e formulate proposte di cambiamento;*
 - *realizzazione delle schede del Sistema Informativo sui servizi del Comune;*
 - *realizzazione di un sistema informativo comunale inteso come un insieme di forme organizzate di comunicazione con l'utenza, in grado di sviluppare un rapporto stabile e attivo tra Ente e cittadini;*
 - *progetto di riorganizzazione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico;*
 - *progetto di riorganizzazione dell'ufficio protocollo;*
 - *coordinamento organizzativo del progetto di infrastruttura tecnologica per la connettività globale del sistema informativo del Comune;*
 - *realizzazione del sito del Comune su Internet attraverso la gestione diretta del suo sviluppo, degli aggiornamenti e organizzando un corso di progettazione e gestione di pagine WEB;*
 - *elaborazione del progetto di fattibilità di Sistema Informativo Territoriale.*

Da aprile 1996 ad aprile 1997

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità

Dal 1990 al 1995

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE

anno

- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

anno

- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

FORMAZIONE

anno

- Nome e tipo di istituto di formazione
- Titolo o principali argomenti del corso

anno

- Nome e tipo di istituto di formazione
- Titolo o principali argomenti del corso

anno

- Nome e tipo di istituto di formazione
- Titolo o principali argomenti del corso

anno

- Nome e tipo di istituto di formazione
- Titolo o principali argomenti del corso

anno

- Nome e tipo di istituto di formazione
- Titolo o principali argomenti del corso

anno

- Nome e tipo di istituto di formazione
- Titolo o principali argomenti del corso

anno

- Nome e tipo di istituto di formazione
- Titolo o principali argomenti del corso

C. O. Gruppo – Bologna

Società di consulenza in organizzazione

Collaborazione esterna finalizzata alla realizzazione di un progetto, denominato "Trasparenza, accessibilità e controllo dell'amministrazione" finanziato dal Ministero della Funzione Pubblica.

Granata Press di Bologna

Casa Editrice

Collaborazione esterna finalizzata alla pubblicazione di comics italiani e stranieri

1996

Università degli Studi di Bologna

Indirizzo politico- organizzativo (Analisi e progettazione organizzazioni complesse)

Laurea in Scienze Politiche con una tesi di tipo sperimentale dal titolo: *L'Accademia Militare di Modena tra scuola ed esercito*, finalizzata allo studio di una scuola militare laddove due organizzazioni apparentemente antitetiche come la scuola e l'esercito convivono.

108/110

1988

Liceo Scientifico "Orsini" di Ascoli Piceno

Maturità scientifica

48/60

(Corsi di durata superiore a 30 ore)

2015 (dal 14/05/15 al 08/10/2015)

Scuola Regionale della formazione della Pubblica Amministrazione

Corso di Formazione "Inclusione Sociale: La gestione del POR – FSE 2014-2020 – Asse Prioritario 2 – Investimento 9.4 – Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione – 32 ore

2008

Università di Macerata

Corso di formazione sul controllo di gestione "Analizzare, comprendere, migliorare". (60 ore) Dal 16/10/08 al 02/04/09.

2003

Istituto Galgano e Associati

Saper formare e condurre i gruppi di lavoro e La valutazione del personale dell'Ente locale. Metodologie ed esperienze. (30 ore)

2002

COOSS Marche

Pianificazione, progettazione e gestione di interventi e servizi sociali (60 ore) maggio – ottobre 2002.

2001

IRS di Milano

Corso di formazione "Conoscere e implementare la riforma dei servizi sociali" (35 ore) 4 – 5 aprile 2001 e 3,4 e 18 maggio 2001

2001

Profingest di Bologna

Corso di formazione "Gruppi di miglioramento e organizzazione per processi e obiettivi" (36 ore) 26 -27-28-29 e 30 marzo 2001

1999 – dal 18/05/1999 al 30/06/1999

Comune di San Benedetto del Tronto - C. O. Gruppo

Corso di formazione strategica Amministratore di Area (64 ore) – dal 18/05/99 al 30/06/99

ISCRIZIONE AD ALBI O ELENCHI PROFESSIONALI

14/02/2013

Iscrizione all'Albo Regionale degli aspiranti al ruolo di Coordinatore d'Ambito

FORMAZIONE

(Convegni e seminari)

2018

CODICE APPALTI: NOVITÀ E SOLUZIONI OPERATIVE E FOCUS SU NUOVO MEPA - SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP) –Anutel - I 12/04/2018

2017

L'anticorruzione negli Enti Locali. La scuola – Agenzia Formativa (28/03/17)

2017

Corso di formazione "Gli atti amministrativi alla luce della normativa anticorruzione e sulla trasparenza. La scuola -Agenzia Formativa (21/03/17)

2012

Giornata di Studio "Forme associative tra enti Locali secondo la recente legislazione – di Università di Camerino – 4 ore (14/12/2012)

2011

Corso di formazione su "Le novità del Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti pubblici in tema di appalti di forniture e servizi nei settori ordinari (DPR 207/10)" di Maggioli. (20 e 21 giugno 2011)

2009

Giornata di studio " La manovra di bilancio 2010" di Delfino e parters. (12/11/09)

2009

Seminario su " la riforma Brunetta del procedimento amministrativo: dalla L. 15/09 al decreto attuativo. Il nuovo d. lgs. 165/01". di Barusso formazione e consulenza EELL. (30/10/09)

2009

Seminario su " la riforma Brunetta del procedimento amministrativo: la L. 69 del 18 giugno 2009. La nuova 241". di Barusso formazione e consulenza EELL. (29/10/09)

2002

Convegno " Centri di Aggregazione Giovanile: Risorsa territoriale e "nuovi percorsi evolutivi" – Regione Marche Comune di Porto Sant'Elpidio.(16/05/02)

2001

Seminario "Educare o Prevenire? Percorsi a confronto tra agio e disagio giovanile" – Provincia di Ascoli Piceno – 18/01/01

2000

Corso di formazione "Il controllo di gestione dei servizi a domanda individuale" - Profingest di Bologna - 30/11 e 1 dicembre 2000

2000

Seminario "Guida all'attuazione del Piano socio assistenziale della Regione Marche" – Regione Marche, Lega delle Autonomie Locali; 12/04/00

2000

1° Seminario di Studi sul Piano Sociale Regionale – Provincia di Ascoli Piceno; 13/07/00

2000

Seminario Formativo Nazionale sulla Legge 285/97 "Sostegno alla Genitorialità e buone prassi"; - Centro Nazionale di Documentazione ed Analisi sull'Infanzia e l'Adolescenza Firenze 23-25 febbraio 2000

1997

Seminario Ancitel su "Progettazione e Gestione dell'URP" – 4/ 5 giugno 1997

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura

Buona

• Capacità di scrittura

elementare

• Capacità di espressione orale

elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI

Dall'ultima valutazione ricevuta per l'anno 2011 finalizzata all'attribuzione dell'indennità di risultato per i titolari di posizione organizzativa risulta un livello ALTO di

- competenza tecnica – operativa e capacità di aggiornamento professionale;
- Capacità di organizzare il lavoro, valorizzare ed accrescere le competenze del personale, garantire il servizio anche in situazioni critiche;
- Capacità di relazionarsi in maniera collaborativa propositiva e disponibile con i responsabili delle altre articolazioni organizzative dell'Ente.

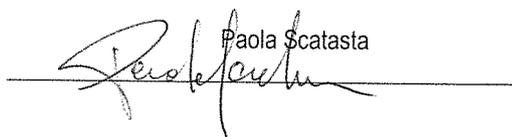
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza dell'ambiente Microsoft Windows XP Professional e degli applicativi Microsoft Office (word, excel, access, powerpoint).

PATENTE

Patente di tipo B

Ascoli Piceno, 2 Aprile 2019


Paola Scatosta