



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	COVILI PAOLA
Indirizzo	VIA DELLE BORRE N. 171 – 41052 GUIGLIA (MO)
Telefono	059/7705252
Fax	
E-mail	p.covili@virgilio.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	06/01/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/06/2021 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASP Terre di Castelli – *Giorgio Gasparini* già Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “*Giorgio Gasparini*” di Vignola Via Libertà nr.823
- Tipo di azienda o settore Pubblica
- Tipo di impiego Direttrice di ASP
- Principali mansioni e responsabilità Direzione generale dell’Azienda
- Date (da – a) Dal 01/01/2007 al 31 maggio 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASP Terre di Castelli – *Giorgio Gasparini* già Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “*Giorgio Gasparini*” di Vignola Via Libertà nr.823;
- Tipo di azienda o settore Pubblica
- Tipo di impiego Vice Direttore -Responsabile di Area Amministrativa - Cat. D. posizione economica D6 - 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 Servizi Amministrativi
- Principali mansioni e responsabilità Direzione dell’Area e componente l’Ufficio di Direzione
- Date (da – a) Dal 20/11/1989 al 01/04/1997

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- ex Servizio Sociale dell' USL n. 19 di Vignola
Pubblica
Capo Sezione Amministrativo (ex. 6° livello) a T.I.
Coordinamento dell'Ufficio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

1983/1985 percorso di studi universitari presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Modena;
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

facoltà di Giurisprudenza di Modena

 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Interrotto il percorso di studi al terzo anno
 - Qualifica conseguita
 - 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

Maturità scientifica
 - Qualifica conseguita
 - 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

Formazione 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 - VARIE

• Date (da – a) Dal 2000 a tutt’oggi

- 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 ed Inserimenti Lavorativi
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a) Dal 1988 a tutt’oggi

- 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)

• Date (da – a)

Fino ad oggi

- Ho partecipato a numerose iniziative formative per la qualificazione professionale, sia su argomenti di carattere generale in ambito amministrativo con particolare attenzione alla gestione dei procedimenti relativi ad appalti e approvvigionamenti, gestione risorse umane, gestione documentale, privacy, anticorruzione e trasparenza, ecccc... sia su argomenti di carattere specifico (studio e applicazione di normative di specie).
- Ho partecipato a gruppi di lavoro inerenti l'ambito della gestione dei servizi socio-sanitari e in materia di comunicazione sociale e di innovazione sociale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

Buona capacità nella gestione del lavoro di gruppo e di coordinamento di risorse umane anche volta alla prevenzione e risoluzione di conflitti. Predisposizione al coinvolgimento ed alla motivazione dei collaboratori al raggiungimento degli obiettivi aziendali; favorisco il lavoro di squadra.

Favorisco nei collaboratori lo sviluppo di capacità organizzative e l'acquisizione di autonomia organizzativa nello svolgimento delle attività di competenza.

Attitudine all'organizzazione del lavoro per processi ed all'assunzione di responsabilità diretta su obiettivi. Competenze gestionali di servizi complessi.

Propensione alle attività sportive che ho praticato anche a livello agonistico.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

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.*

- Da giugno 2017 a luglio 2019 consigliere comunale (capogruppo) presso il Comune di Vignola

PATENTE O PATENTI

B

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 196/2003 E ALL'ART. 13 GDPR
679/16 VI AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI

