

Curriculum Vitae Europeo

Informazioni personali

Nome / Cognome PAOLA BANDINI
Data di Nascita 15/09/62
Qualifica COLLABORATORE COORDINATORE PROFESSIONALE ESPERTO
Amministrazione U.O. PATRIMONIO E TECNOLOGIE IMPIANTISTICHE
Incarico Attuale RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
Telefono ufficio 0542-604325
Fax ufficio 0542-604405
Email istituzionale p.bandini@ausl.imola.bo.it

Esperienza professionale

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.

Date Dal 01/03/1993 a tutt'oggi
Tipo Azienda AZIENDA USL IMOLA
Denominazione Incarico COLLABORATORE COORDINATORE PROFESSIONALE ESPERTO
Date Dal 05/05/1988 al 28/02/1993
Tipo Azienda AZIENDA USL IMOLA
Denominazione Incarico COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Date Dal 19/12/1987 al 04/05/1988
Tipo Azienda AZIENDA USL IMOLA
Denominazione Incarico ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Istruzione e formazione

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo.

Titolo di studio

Laurea in Giurisprudenza
Conseguita presso Università di Bologna

Formazione

Date Dal 07/04/2008 al 10/06/2008
Titolo della qualifica rilasciata ATTESTATO META DI PRIMO LIVELLO
Principali tematiche/competenze professionali acquisite MOTIVAZIONE DELLA LEADERSHIP E IL RAPPORTO CON I COLLABORATORI
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione META PERCORSI FORMATIVI
Date Dal 11/10/2004 al 07/02/2005
Titolo della qualifica rilasciata ATTESTATO META DI PRIMO LIVELLO
Principali tematiche/competenze professionali acquisite COMUNICARE, INFLUIRE, NEGOZIARE, INTEGRARE, PROGRAMMARE: IL RAPPORTO CON I COLLEGHI E I CLIENTI "INTERNI"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione META PERCORSI FORMATIVI

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)	Precisare madrelingua(e) ITALIANO
Altra(e) lingua(e)	Indicare il livello (eccellente, buono , elementare)
Lingua	ITALIANO
Capacità di lettura	eccellente
Capacità di scrittura	eccellente
Capacità di espressione	eccellente
Lingua	INGLESE
Capacità di lettura	scolastico
Capacità di scrittura	scolastico
Capacità di espressione	scolastico
Capacità e competenze organizzative	Gestione e coordinamento del personale amministrativo della U.O. di appartenenza; puntuale risoluzione dei problemi operativi; organizzazione e coordinamento delle attività dei collaboratori amministrativi al fine della loro integrazione con l'attività dei colleghi tecnici mediante la predisposizione di apposite procedure interne; verifiche periodiche sui risultati attesi. Collaborazione con il Direttore della U.O. mediante lo studio della normativa di settore al fine della sua applicazione da parte dei collaboratori, amministrativi e tecnici.
Capacità e competenze tecniche	Approfondita conoscenza della materia dei contratti e della normativa di riferimento. Utilizzo delle procedure informatiche relative ai rapporti con AVCP, accesso alle banche dati Ministero Funzione Pubblica, del ministero delle Finanze.
Capacità e competenze informatiche	Utilizzo dei principali programmi aziendali del pacchetto Microsoft Office, Internet e di applicativi informatici e di gestione delle procedure aziendali.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che si ritenga di dover pubblicare)	Di seguito un sintetico elenco dei principali eventi formativi seguiti negli ultimi anni: INIZIATIVE ESTERNE <ul style="list-style-type: none">– “Attuazione Banca dati contratti pubblici attraverso il sistema AVC Pass; analisi e criticità” gennaio 2014– “l'evoluzione delle aree tecniche nelle Aziende Sanitarie -quale modello organizzativo applicare” - giugno 2013– “la certificazione delle procedure amministrative nelle Azienda Sanitarie della Regione E.R.” - gennaio 2012;– Corso di Formazione “Appalti di lavori e servizi” organizzati dalla Regione E.R nel corso degli anni 2008,2009 e 2012– “il governo tecnico in Sanità” - SIAIS – settembre 2008– “Progettare oggi gli Ospedali di domani” - SIAI – maggio 2008– “La direzione tecnica: formazione e sviluppo nella Sanità Pubblica” - SIAIS – ottobre 2007 INIZIATIVE INTERNE <ul style="list-style-type: none">– “un percorso tra mente, emozioni e comunicazione” - ottobre 2009-giugno 2010– “trasmissione degli appalti al sistema informativo Regionale SITAR” - febbraio 2010– “la cessione del credito” - gennaio 2010– “Misure sul tema della tutela della salute e sicurezza sul lavoro” - luglio 2009– “problematiche fiscali dei rapporti di lavoro autonomo” - luglio 2009– “la normativa degli appalti dei Lavori pubblici” - gennaio 2009

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma Paola Bandini