

FORMAZIONE SCOLASTICA

- 1989/90 Diploma di Maturità Tecnico-Commerciale (P.A.C.L.E) (votazione **57/60**)
- 1990 Iscrizione all' Università Cattolica del Sacro Cuore di Piacenza.
- 1993/94 Anno accademico presso l'Università di Southampton-Inghilterra (**Erasmus**).
- 1995 Diploma di laurea in Economia, indirizzo dell'innovazione e dell'organizzazione (votazione **110 lode/110**).
- 1995/96 Corso di formazione per "**Esperto Assicurazione Qualità**" (votazione **56/60**).

LINGUE

Inglese: buona conoscenza

Francese: discreta conoscenza

INFORMATICA

Buona conoscenza del sistema operativo WINDOWS, delle applicazioni OFFICE e OUTLOOK e nozioni di ACCESS.

Buona capacità di navigazione in internet, di utilizzo della posta elettronica e di tools di analisi dati ed elaborazione report.

Ottima predisposizione ad apprendere specifici programmi gestionali e l'utilizzo di data bases.

ESPERIENZE DI LAVORO

- **Nov 1995 – giu 1996** Stage presso la **Reconta Ernst & Young** di Milano, ufficio Risorse Umane
- **Ago 1996 – mag 1997** Impiegata amministrativa a tempo det. presso l'**Istituto Bancario San Paolo di Torino**
- **Mag 1997 – genn 2006** Impiegata ufficio Risorse Umane presso **Campagnolo Commercio Spa** con compiti specifici di amministrazione del personale, selezione e formazione, organizzazione della filiale, sicurezza e salute e pubbliche relazioni interne (comunicazione) e acquisizione di competenze anche in tutte le altre aree aziendali (reception, commerciale, casse, ecc..).
- **Feb 2006 – lug 2008** Impiegata ufficio Risorse Umane presso **Jam Session srl** (GURU) di Parma (150 dipendenti) con compiti in tutte le aree specifiche della gestione del personale, in particolare selezione e amministrazione.
- **Sett 2008 – nov 2008** Breve esperienza presso l'ufficio Risorse Umane di Absolute Spa
- **Nov 2009 – ago 2012** Impiegata presso Studi Notarili con mansioni sia in ambito immobiliare che societario (istruzione delle pratiche, redazione degli atti, rapporti con i clienti, visure (Catasto, Conservatoria, Camera di Commercio), adempimenti modello Unico (solo per atti societari) e Fedra.
- **Feb 2013** Trimestrale presso la CCIAA di Piacenza.
- **Mag 2013 –dic 2018** Impiegata Amministrativa presso il Comune di San Colombano al Lambro (MI) – Settore Servizi Sociali con compiti riferiti a tutte le attività del servizio (gestione Asilo Nido, scuole, mensa scolastica, servizi alla persona, etc..)
- **Dic 2018 – febb 2022** Istruttore Amministrativo (cat. C) presso la P.O. "Economato e Stazione Unica Appaltante!" della Provincia di Piacenza: predisposizione e gestione delle procedure ad evidenza pubblica in materia di servizi e forniture bandite per conto della provincia di Piacenza e dei Comuni aderenti alla S.U.A. della Provincia di Piacenza.

- **Da marzo 2022 ad oggi** Istruttore Direttivo Amministrativo (cat. D) presso la P.O. “Provveditorato e Patrimonio” della Provincia di Piacenza: predisposizione e gestione delle procedure ad evidenza pubblica in materia di servizi e forniture, bandite per conto della provincia di Piacenza, e svolgimento di attività di Provveditorato e Patrimonio.

CORSI DI PERFEZIONAMENTO CONTRATTI PUBBLICI

15 aprile 2019 – Comune di Cremona - *“Il Decreto Sblocca Cantieri, DL n. 32 del 18/04/2019”*

27 aprile e 07 maggio 2020 – IFEL - *“Ciclo di webinar sull’affidamento dei servizi sociali al tempo del Coronavirus”*

30 marzo, 9 e 23 aprile 2020 – IFEL - *“Ciclo di webinar sull’impatto del Coronavirus negli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture”*

29 aprile 2021 - Confcooperative Piacenza - *“La disciplina degli appalti pubblici per l’affidamento di servizi alla cooperazione sociale”*

02 dicembre 2021 – Caldarini&Associati - *“Il sistema informativo telematico appalti regionale (SITAR) della Regione Emilia Romagna – corso operativo sull’utilizzo”*.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA 2020/2021 – Piattaforma Formazione PA

GDPR e D. lgs. 101/2018, Metodologia di gestione dei rischi corruttivi, Il nuovo ordinamento contabile: la contabilità finanziaria, La programmazione negli enti locali, Il sistema di misurazione e valutazione della performance, Il MEPA, Le principali novità in materia di trasparenza, La redazione degli atti amministrativi, PTPCT 2018-2020: le misure generali di contrasto alla corruzione, Lo sblocca cantieri, Etica e legalità: la prevenzione della corruzione, Etica e legalità: il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, La Privacy, Aggiornamento PNA.

COMMISSARIO DI GARA

Luglio 2019 - Commissario nella gara per l’“Affidamento in concessione della gestione del servizio di erogazione di bevande calde, fredde, snack ed altri generi alimentari mediante installazione di distributori automatici presso le sedi della Provincia di Piacenza (lotto 1) e dell’Istituto Scolastico secondario di 2° Tramello-Cassinari (lotto 2)”

Gennaio 2020 - Commissario nella gara per l’affidamento del “Servizio di manutenzione e fornitura dei pezzi di ricambio per gli autoveicoli e i veicoli commerciali leggeri della Provincia di Piacenza anni 2020 – 2024 ”

Dicembre 2020 – Commissario nella gara per l’affidamento dei “Servizi Educativi Integrati a favore di adulti disabili e fragili del Comune di Castel San Giovanni capofila del distretto di ponente per il periodo dal 01.04.2021 al 31.03.2024”.

Autorizzo, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., il trattamento dei miei dati personali.

Piacenza, 23 marzo 2022

Paola Magnaschi