

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DE LAZZARI PAOLA**
Indirizzo **Università Ca' Foscari Venezia – Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi**
Telefono **041/2348568**
E-mail **paoladel@unive.it**
Nazionalità **[REDACTED]**
Data di nascita **[REDACTED]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/ 01/2024 – oggi
- Datore di lavoro **Università Ca' Foscari Venezia – Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi**
 - Tipo di impiego **Referente Amministrativa Settore Amministrazione**
Principali mansioni e responsabilità **Supporto alla gestione amministrativa e contabile, acquisizione di beni e servizi**
 - Date (da – a) Dal 01/09/2020 al 01/01/2024
 - Tipo di azienda o settore **- Università Ca' Foscari Venezia – Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi**
 - Tipo di impiego **Settore Amministrazione**
Dal 01/01/2001 - 31/08/2020
 - Date (da – a) **Università Ca' Foscari Venezia – Centro Interdipartimentale di Servizi per le Discipline Sperimentali**
- Tipo di impiego **Segretario Amministrativo**
• Principali mansioni e responsabilità **Predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo, gestione cassa, gestione acquisti, gestione rimborso schede –lavoro servizi tecnici del CIS, gestione 5 fotocopiatori con rimborso fotocopie eseguite, verbalizzazione delle riunioni del Comitato di gestione del Centro e della Biblioteca di Area Scientifica. Verbalizzazione riunione per la ripartizione dei fondi dei laboratori didattici**
Altri incarichi:
 - dal 30/11/2006 ad oggi segretario amministrativo supplente della Biblioteca di Area Scientifica
 - dal 01/01/2005 al 31/12/2005 incarico aggiuntivo di Segretario amministrativo della Biblioteca di Area Scientifica

- Membro del gruppo di lavoro "Inventario, patrimonio e manutenzione delle sedi dell'Ateneo"

- Date (da – a) Da 15/07/1998 – 2001
- Datore di lavoro **Università Ca' Foscari Venezia - Centro Interdipartimentale di Servizi per le Discipline Sperimentali**
- Tipo di azienda o settore Università
- Tipo di impiego **Collaboratore Contabile - Vice segretario amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione cassa, buoni di ordinazione, pagamento fatture
- Date (da – a) Da 14/04/1998 – 14/7/1998
- Datore di lavoro **Comune di Chioggia**
- Tipo di azienda o settore Comune
- Tipo di impiego **Collaboratore professionale Terminalista**
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata in ufficio commercio addetta in particolare al plateatico
- Date (da – a) Da 10/03/1997-10/03/1998
- Datore di lavoro **Comune di Vigonovo**
- Tipo di azienda o settore Comune
- Tipo di impiego **Addetto alla biblioteca**
- Principali mansioni e responsabilità Catalogazione libri e consultazione
- Date (da – a) Da 22/10/1996-31/12/96
- Datore di lavoro **Comune di Mira**
- Tipo di azienda o settore Comune
- Tipo di impiego **Esecutore amm.vo**
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata ufficio commercio in particolare addetta alle licenze
- Date (da – a) Da 03/06/96 al 02/08/96 e dal 19/08/1996 al 17/09/1996
- Datore di lavoro **Comune di Dolo**
- Tipo di azienda o settore Comune
- Tipo di impiego **Esecutore amm.vo**
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio Tributi
- Date (da – a) Da 14/04/1998 – 14/7/1998
- Date (da – a) Dal 1/10/92 al 31/12/92
- Datore di lavoro Provveditorato agli studi di Venezia
- Tipo di azienda o settore Direzione Didattica di Pianiga
- Tipo di impiego Segretaria
- Principali mansioni e responsabilità Lavoro di segreteria scolastica (chiamata supplenti, paghe delle supplenti, gestione posta etc.)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Venezia – Ca' Foscari**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Organizzazione, Gestione Risorse Umane, Controllo di Gestione, Ragioneria, Diritto privato e commerciale, Economia e Gestione delle Amministrazioni Pubbliche

• Qualifica conseguita

Laurea In Economia Aziendale

▪ **FREQUENZA CON
ATTESTATO DI
PARTECIPAZIONE A
CORSI**

- Violazioni definitivamente accertate e non: le valutazioni della stazione appaltante area tematica: area economico-finanziaria 17/07/2023
- la digitalizzazione: dalla teoria alla pratica. come gestire la sottoscrizione elettronica degli accordi 24/03/2023
- novità fiscali 2023: area iva e fatturazione elettronica 02/03/2023
- novità fiscali 2023: area sostituti d'imposta e lavoro dipendente/autonomo 27/02/2023
- il codice unico di progetto 27/01/2023
- scrivere chiaro ed efficace_ lezione in plenaria 16/11/2022
- le procedure "in deroga" nel codice e nei decreti "semplificazioni", la verifica dei requisiti e la stipula del contratto. il nuovo mercato elettronico. novità iva abolizione estero metro e novità decreto semplificazioni fiscali (dl 73/2022) tempo srl
data inizio: 12/10/2022 data fine: 14/10/2022
- smart working e gestione avanzata di g-suite: le app calendar e moduli 12/04/2022
- smart working e gestione avanzata di g-suite: le app gmail e drive 22/03/2022
- smart working e gestione avanzata di g-suite: l'organizzazione del lavoro in smart working 22/02/2022
- novità fiscali 2022 15/02/2022
- titulus: registrazione, classificazione e fascicolazione dei documenti 01/12/2021
- ugov-co - gestione incassi pagopa 26/05/2021
- novità fiscali 2021 15/02/2021
- educazione finanziaria - 19/01/2021
- la gestione telematica delle procedure di gara: tra semplificazione normativa e obblighi motivazionali. gli acquisti tramite il mercato elettronico della pubblica amministrazione (mepa) - 18/11/2020
- come gestire al meglio una riunione di lavoro con google meet - 01/07/2020

- incontro in/informativo sulla valutazione dei comportamenti organizzativi - 06/05/2020
- corso di aggiornamento novità fiscali 2020 dal 11/02/2020 al 12/02/2020
- formazione specifica dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul lavoro -13/12/2019
- il codice della privacy - amicucci - 13/12/2019
- le delibere dell'università - modulo teorico _ in house - 26/11/2019
- tecniche di redazione delle convenzioni e dei contratti per la didattica e la ricerca - 23/10/2019
- il diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato - 12/03/2019
- corso di aggiornamento novità fiscali 2019- dal 14/02/2019 al 15/02/2019
- anticorruzione - modalita' e-learning - 31/12/2018
durata (hh:mm): 01:00 frequenza (hh:mm): 01:00
- regolamento di ateneo sul diritto di accesso documentale, civico e civico generalizzato 06/11/2018
- incontro con il data protection officer (dpo) - 24/10/2018
- identità e sicurezza digitale: i servizi online per cittadini e imprese e la nuova normativa ue sulla privacy
fondazione universita' ca' foscari venezia- 27/06/2018
- seminario diritto all'immagine - 20/06/2018
- novità fiscali 2018 corso di aggiornamento dal 28/02/2018 al 01/03/2018

- gli acquisti sotto soglia dopo l'introduzione del decreto correttivo al codice degli appalti (d. lgs 56/2017) dal 07/06/2017 al 08/06/2017
- la digitalizzazione della pubblica amministrazione (ii edizione) 15/05/2017
- mepa: utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione- 10/04/2017
- bilancio di previsione 2017-2019. incontro su applicativo ubudget - 20/09/2016
- l'amministrazione digitale: evoluzione, strumenti e procedure per la digitalizzazione dei processi 27/04/2016

- seminario green public procurement 06/10/2015
- come utilizzare il mepa: aspetti operativi e simulazioni pratiche formel 24/06/2015
- la contabilità economico - patrimoniale (sostero) - parte generale 22/01/2015 e 18/02/2015
- la contabilità economico - patrimoniale negli atenei: norme, metodo, applicativi (cineca - co.in.fo.) cineca coinfo e fondazione crui dal 10/02/2015 al 11/02/2015
- la contabilità economico - patrimoniale (sostero) - parte generale 05/12/2014

- u-gov cineca cineca - presso unive (con modalita' webex) dal 04/11/2013 al 13/11/2013 crediti: 1.6
- incontro mepa 20/03/2013
- formazione online sicurezza nei luoghi di lavoro 02/02/2013
- titulus unico: 16/01/2013
- contabilità economico patrimoniale-approfondimento dal 02/04/2012 al 12/04/2012
- titulus workflow, modulo dipartimenti scuole centri : 12/02/2012
- titulus-strutture 05/09/2011 -22/09/2011
- contabilità economico-patrimoniale dal 19/04/2010 al 20/05/2010
- regolamento di acquisizione in economia di beni e servizi 03/02/2010
- aggiornamento in materia fiscale - generale (magrini) 01/01/2009 - 31/12/2009
- metodologie e tecniche di project management (guerriero): 01/01/2009- 31/12/2009
- crediti: 1.4
- importanti modifiche alla legge 241/90 (i° ed.) 03/11/2009
- la legge brunetta (bigi) 29/10/2009
- incontri di approfondimento per responsabili della gestione nelle università dal 21/09/2009 al 23/09/2009
- formazione e aggiornamento aspetti fiscali 09/10/2008 - 17/10/2008
- la "nuova 241": contesto ed applicazioni 01/02/2008 - 31/03/2008