

CURRICULUM VITAE
Paola Cavalletto



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAVALLETTO PAOLA**
Indirizzo **VIA AFRODITE 34 - 00071 POMEZIA**
Telefono **+39 3393445029**
Fax
E-mail **pcavalletto@gmail.com**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 26/04/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Maggio 2014 ad oggi: DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Gennaio 2008 - Aprile 2014: CAPO SETTORE AMMINISTRATIVO
Luglio 1999 - Dicembre 2007: IMPIEGATA ADDETTA ALLA CONTABILITA'

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

CONSORZIO DI BONIFICA PRATICA DI MARE –
Via Pratica di Mare, 67 - 00040 Ardea (RM)

Ente Pubblico Economico

Direttore Area Amministrativa – Capo Settore Amministrativo ad interim.

Direzione e coordinamento area amministrativa, coordinamento dell'attività dei settori operativi facenti parte dell'Area. Espletamento funzioni amministrative e trattazione degli affari generali concernenti l'Area Amministrativa.

Cura per la parte amministrativa gli studi e la elaborazione di piani di bonifica, e di contribuzione relativi al comprensorio.

Cura la formazione degli incarti completi sugli argomenti da sottoporre all'esame ed all'approvazione degli organi consorziali.

Dal 1 gennaio 2008 a tutt'oggi responsabile paghe e contabilità.

☐ Dall'anno 2008 all'anno 2017 incaricata della difesa del Consorzio di bonifica per i ricorsi in Commissione Tributaria Provinciale dell'Ente per importi inferiori a € 3.000,00;

☐ Dall'anno 2008 a tutt'oggi responsabile del procedimento dei ruoli di contribuzione dell'Ente;

☐ Dall'anno 2008 nominata responsabile del procedimento per le modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi del Consorzio;

☐ Il 17/5/2016 nominata RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA, responsabile dell'accesso civico e del whistleblowing fino al 01/06/2018;

☐ Dal 17/5/2016 nominata « Segretaria organi consorziali »;

☐ Dal 18/01/2017 nominata Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 fino al 9/7/2018;

☐ Dal 23/05/2018 nominata DPO (GDPR Reg. UE 2016/679) per i Consorzi di bonifica Pratica di Mare, Tevere e Agro Romano e Maremma Etrusca.

☐ Dal 24/10/2018 titolare del potere sostitutivo dell'accesso civico.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Dal 2007 al 2013 collaborazione presso ANBI Lazio (Associazione Nazionale Bonifiche del Lazio)

ANBI Lazio – (Associazione Nazionale Bonifiche del Lazio)
Via Pratica di Mare, 67 - 00040 Ardea (RM)
- Tipo di impiego
Collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità
Addetta alla contabilità e paghe
Impostazione e disposizione atti dell'assemblea dei Consorzi di Bonifica del Lazio.
Predisposizione atti verso Regione Lazio e soggetti istituzionali
Preparazione eventi
Segreteria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Certificato di competenza KHC: DPO 2019
UNI 11697:2017
KHC - Know How Certification
n. reg. DPO2442
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
LUISS Business School
Attestato EXECUTIVE PROGRAM in Governance della Privacy. Il DPO e gli altri ruoli chiave.
Durata 80 ore.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Laurea in Scienze Politiche - Indirizzo Politico-Amministrativo
Università degli Studi "Roma Tre"
Facoltà di Scienze Politiche – voto 106/110
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Diploma di maturità scientifica - Liceo Scientifico B.PASCAL voto 50/60
- Corsi di formazione
Corso di aggiornamento per funzionari dei Consorzi di Bonifica organizzato dall'A.N.B.I. Firenze nel 2008 in collaborazione con la Facoltà di Agraria dell'Università di Firenze

Corso di aggiornamento per funzionari dei Consorzi di Bonifica organizzato dall'A.N.B.I. a Firenze nel 2009 in collaborazione con la Facoltà di Agraria dell'Università di Firenze

Corso sui Sistemi Informativi per i Consorzi di bonifica
Iniziative di formazione A.N.B.I.: Venezia anno 2009

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE
BUONA
BUONA
BUONA

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

SPAGNOLO
BUONA
BUONA
BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

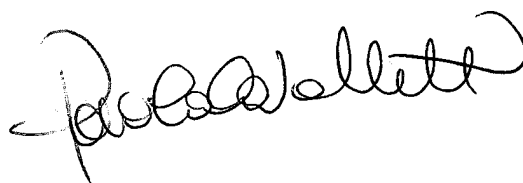
Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

- Le competenze che ho acquisito durante la mia esperienza lavorativa sono:
 - assicurare la qualità del servizio offerto;
 - gestione ed allocazione delle competenze necessarie per la gestione di team di persone;
 - gestione dei singoli progetti monitorando precisione nella consegna e nei costi;
 - esame ripartizione di risorse, valutazione delle priorità sui criteri principali: impatti finanziari e strategici;
 - costruire piani di ottimizzazione delle strutture e piani di formazione delle competenze tramite corsi.
- Dall'anno 1997 coordinatrice gruppi parrocchiali per giovani e adulti presso la parrocchia di San Benedetto Abate in Pomezia
- Dall'anno 2015 responsabile Caritas Parrocchiale della parrocchia di San Benedetto Abate in Pomezia

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza dei sistemi operativi windows e conoscenza del pacchetto office.





Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato Penale del Casellario Giudiziale (ART. 25 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 9473/2019/R

Al nome di:

Cognome **CAVALLETTO**
Nome **PAOLA**
Data di nascita **26/04/1978**
Luogo di Nascita **ROMA (RM) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 25 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**



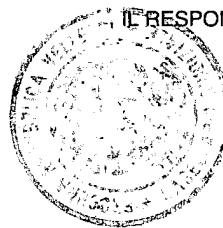
Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI VELLETRI

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del
 diritto di certificato diritto di urgenza

VELLETRI, 18/04/2019 11:02



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
Lott.ssa Di Silvio Paola

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.