



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome/Nome **GUZZO CHIARA**

Indirizzo

Telefono

E-mail **chiagzz@libero.it**

Cittadinanza

Data di nascita

Esperienza professionale

Periodo *Dal 16 luglio 2012 a tutt'oggi*

Lavoro o posizione ricoperti Esperto amministrativo-contabile, categoria giuridica D3 (posizione economica D6) C.c.n.l. Comparto Regioni Autonomie Locali, in posizione di comando sino al 30 giugno 2013, in ruolo dal 1 luglio 2013.

Principali attività e responsabilità Da aprile 2019, Incarico di Posizione Organizzativa del settore Affari generali, Organizzazione e Procedimenti (Ufficio Personale - Ufficio Segreteria/Comunicazione - Ufficio Servizi informatici)

Predisposizione Delibere del Consiglio di Amministrazione, Decreti del Commissario Straordinario e Decreti del Direttore negli ambiti di competenza degli Uffici di appartenenza.

Studio ed elaborazione di regolamenti afferenti alle risorse umane.

Referente della gestione economica e giuridica del personale, in particolare nell'ambito della contrattazione decentrata, della stesura e realizzazione del piano triennale dei fabbisogni, del Piano della performance con gestione rapporti con Organismo Individuale di Valutazione.

Atti gestionali operativi e di controllo in ambito trasparenza amministrativa, anticorruzione, riservatezza e protezione dati personali, protocollazione digitale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro A.R.D.S.U – E.S.U. Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di Venezia, Dorsoduro, 3439/a – 30123 – Venezia

Periodo *Dal 1 maggio 2007 al 15 luglio 2012*

Lavoro o posizione ricoperti Funzionario amministrativo categoria giuridica D3, (posizione economica D4) C.c.n.l. Comparto Regioni Autonomie Locali, a tempo indeterminato.

Principali attività e responsabilità Incarico di Posizione Organizzativa afferente al Servizio Affari Generali.

Predisposizione Regolamenti e Contratti. Gestione Registro provvedimenti adottati e pubblicati e del Repertorio Contratti. Partecipazione in Commissioni di gara per assunzione del personale o aggiudicazione Appalti. Coordinamento del personale assegnato al Servizio. Ricostruzione e aggiornamento delle cause legali e transazioni. Gestione protocollo informatico.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Pia Fondazione "Vincenzo Stefano Breda" – I.P.A.B. – Via San Marco, 219 – 35129 Padova.

Periodo Dal 1 febbraio 1998 al 30 aprile 2007

Lavoro o posizione ricoperti Segretario Direttore titolare di Posizione Organizzativa, Funzionario amministrativo, categoria giuridica D3, (posizione economica D4) C.c.n.l. Comparto Regioni Autonomie Locali, a tempo indeterminato.

Principali attività e responsabilità Funzione direttiva apicale dell'Ente, Responsabile gestione finanziaria, amministrativa e tecnica dell'Istituzione.
Assistenza tecnico-giuridica all'Organo politico nelle sedute di adozione dei provvedimenti di competenza, predisposizione propri atti. Elaborazione testo Statuto, Regolamenti, Bilancio Previsionale e Conto Consuntivo. Gare di appalto per fornitura beni/servizi. Assunzione e gestione del Personale. Organizzazione dei Servizi di Assistenza agli utenti della struttura (persone anziane non autosufficienti) e dei servizi amministrativi e tecnici strumentali. Predisposizione e gestione piano formativo. Presidente Delegazione Trattante di Parte Pubblica.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Casa di Riposo di Noventa Padovana – I.P.A.B.- Via Roma, 153 – 35027 Noventa Padovana (Padova).

Periodo Dal 15 dicembre 1997 al 31 gennaio 1998

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata amministrativa, in ruolo, presso il Settore Aziende/Premi.

Datore di Lavoro I.N.A.I.L – Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro – Sede di Padova

Istruzione e formazione

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Padova – Facoltà di Giurisprudenza

Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Giurisprudenza, conseguito il 20/12/1994
Tesi di Laurea: "Il danno biologico del lavoratore tra tutela previdenziale e responsabilità civile"
Voto finale: 99/110

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale "A. Cornaro" di Padova

Qualifica conseguita Diploma di Maturità scientifica, conseguita nell'anno scolastico 1986/1987
Voto finale: 50/60

Ulteriore titolo professionale Dal mese di marzo 1995 al mese di dicembre 1997, svolgimento pratica professionale forense nel settore civilistico in generale e giuslavoristico in particolare. Conseguimento idoneità all'iscrizione all'Albo degli Avvocati per l'esercizio della relativa professione in data 07/09/1998.

Ulteriore titolo formativo Attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di Addetto Antincendio, a seguito frequenza del corso per attività a rischio elevato di incendio, conseguito in data 02/01/2001

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e) **Francese**

Autovalutazione

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono

Capacità e competenze informatiche Conoscenza ed utilizzo dei sistemi operativi Windows XP
Microsoft Office: Word, Excel

Patente Patente di guida di tipo B

Frequenzazione Corsi di
formazione

- **"Il Comitato Unico di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche"** – giornata formativa tenutasi il 21/09/2012.
- **"Trasparenza e Open Data – Cosa cambia per le Amministrazioni e i loro siti web"** – iniziativa di studio Maggioli Formazione e Consulenza, in data 3/12/2013.
- **"Gestione del rapporto di lavoro pubblico. Orario di lavoro, presenze e assenze del personale"**. Relatore: Avv. Donato Benedetti, in data 26/03/2014.
- **"Il regime pensionistico 2014: Novità e prospettive per i dipendenti ex INPDAP"** – Relatori: dott.ssa Franca Berti e dott.ssa Nadia Cinosuro, in data 21/05/2014.
- **"La gestione dei fondi del salario accessorio"** - Relatore: dr. Gianluca Bertagna, in data 30/05/2014.
- **"L'attuazione della legge anticorruzione nella Pubblica Amministrazione e nelle Aziende partecipate"** – Università degli Studi del Sannio, in data 16/10/2014.
- **"La gestione del personale del 2015: come navigare tra le novità"** - Relatore: dr. Gianluca Bertagna, in data 6/03/2015.
- **Corso di formazione in materia di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio.** Relatore: dr.ssa Marta Castellan, in data 12/03/2015
- **"La nuova disciplina del lavoro pubblico"** – corso tenuto da Cà Foscari Challeng School, finanziato dall'INPS nell'ambito del progetto "Valore PA", della durata di 60 ore, svoltosi dal 3 marzo al 5 luglio 2016.
- **"Anticorruzione e trasparenza"** - corso tenuto da Cà Foscari Challeng School, finanziato dall'INPS nell'ambito del progetto "Valore PA", della durata di 40 ore, svoltosi dal 3 marzo al 5 luglio 2016.
- **"Piano Formativo Anticorruzione 2016"** – Maggioli, in data 29/11/2016.
- **"Il punto sulla trasparenza dopo il decreto Madia"**, in data 3/11/2016.
- **"Le misure anticorruzione ed in particolare introduzione alla mappatura dei processi"**, iniziativa formativa di ESU Venezia tenutasi in data 15/12/2016.
- **Formazione in materia di Sicurezza sul lavoro**, in data 5/12/2016.
- **Formazione sulla Sicurezza sul lavoro aggiuntiva per preposti**, in data 12 maggio e 10 giugno 2016.
- **Formazione specifica sulla Sicurezza sul lavoro rischio basso**, in data 12/04/2016.
- **La sezione amministrazione trasparente dei siti istituzionali dopo il D. Lgs. n. 97/2016**, in data 6/03/2016.
- **La riforma della P.A.. Novità in materia di personale e organizzazione.**
 - I° modulo: La gestione del personale nella P.A. dopo la privatizzazione (8/05/2017)
 - II° modulo: L'organizzazione e le sanzioni disciplinari (6/06/2017)
 - III° modulo: La contrattazione collettiva e le relazioni sindacali (15/06/2017)
 - IV° modulo: La riforma del lavoro pubblico
- **Il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2017 -2019**, in data 19/06/2017.
- **Videoconferenza "Decreto di Riforma del Codice dell'Amministrazione digitale"**, in data 25/09/2017.
- **Videoconferenza "la disciplina in materia di prevenzione della corruzione nel settore degli appalti e contratti pubblici"**, in data 4/10/2017
- **Videoconferenza sulla relazione annuale del RPCT e aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza**, in data 17/01/2018.
- **Videoconferenza sul decreto correttivo al codice dell'amministrazione digitale: le principali novità del decreto legislativo n. 217/2017**, in data 19/01/2018.
- **Videoconferenza in materia di PRIVACY, Adempimenti Scadenze Sanzioni**, nelle giornate 15 e 20 febbraio 2018.
- **Videoconferenza in tema di Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici. Obblighi di trasparenza e riservatezza**, il 12 e 14 marzo 2018.
- **Videoconferenza sul Regolamento europeo 2016/679 sulla protezione dei dati personali**, il 9 aprile 2018.

- Corso formativo su **Assenze, permessi e ferie del nuovo C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.05.2018**, Relatore: dr.ssa Consuelo Ziggiotto, tenutosi il 20/06/2018.
- Videoconferenza su PNA, PTPCT e "Performance", il 25/06/2018.
- Corso Cyber Security , organizzato da ESU il 27 e 30 agosto 2018.
- Webinar "Il punto sull'Anticorruzione", il 19 settembre 2018.
- Programma formativo 2018 Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana - **L'attività contrattuale della P.A. – La riforma della P.A., reati e responsabilità**, in data 5/11/2018.
- Programma formativo 2018 Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana- **Codice dell'Amministrazione digitale – Anticorruzione, trasparenza e privacy**, in data 22/10/ 2018.
- Webinar "La Gestione Documentale: Il ciclo di vita dei documenti informatici e la loro efficacia probatoria ", il 23/10/2018.
- Giornata di studio: "**Gli incentivi per le funzioni tecniche**", docente: dr. Mammana Mauro, il 24/10/2018.
- Videoconferenza; Accesso Civico, redazione atti, tutela dei dati personali: misure specifiche per il corretto trattamento, il 7/10/2018
- Videoconferenza: Il piano nazionale anticorruzione (PNA) 2018, il 5/12/2018
- Videoconferenza sull'Amministrazione digitale, il 21/01/2019
- Corso di formazione in materia di **ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, Aggiornamento formativo e sviluppi futuri, indicazioni di ANAC, Risk Management, Reg. EU 2016/679 e trasparenza, whistleblowing**, tenutosi il 16 e 23 gennaio 2019. Relatore: avv. Ilaria Dalla Rosa

In fede

Padova, 14 aprile 2021

Firmato digitalmente da: Chiara Guzzo
Data: 14/04/2021 15:51:54

Si autorizza il trattamento dei dati forniti ai sensi del Reg. UE n. 2016/679.

Firmato digitalmente da: Chiara Guzzo
Data: 14/04/2021 15:52:58

