

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**MALVESTIO PAOLO**

Indirizzo

Telefono

Fax

**049 9317165**

E-mail

[p.malvestio@csabonora.it](mailto:p.malvestio@csabonora.it)

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO - 1962

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 1/10/2008 a tutt'oggi**

Centro Servizi per anziani A. Moretti Bonora – Via Bonora, 30 – 35012 Camposampiero (PD)

**CENTRO SERVIZI PER ANZIANI - ASSISTENZA ALLA PERSONA**

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO con funzioni di Vice Segretario generale.

Opero in stretta collaborazione con il Segretario-Direttore dell'Ente, assumendo la titolarità di specifici progetti di portata trasversale nonché la responsabilità diretta di alcuni particolari procedimenti amministrativi. Devo garantire il massimo coordinamento e la massima funzionalità dell'apparato amministrativo dell'Ente facendomi propositore di specifici modelli organizzativi rispetto ai quali devo assicurare il funzionamento dei correlati processi operativi.

In particolare, in collaborazione con il Segretario-Direttore, curo l'esatta applicazione delle norme legislative e regolamentari, generali e particolari, riguardanti la contabilità, l'andamento finanziario e fiscale dell'Ente, nonché l'approvvigionamento dei beni e dei servizi, assumendone la responsabilità dirigenziale.

Dirigo l'attività e le competenze del settore Economato. Predispongo provvedimenti e relazioni ai fini del conseguimento del miglior rapporto qualità/prezzo nel campo della acquisizione dei beni e dei servizi.

Attesto la regolarità dell'istruttoria tecnico amministrativa in atti e provvedimenti. Avvalendomi del supporto del Responsabile del Servizio Tecnico, curo le diverse fasi dei lavori pubblici, nonché i rapporti con i professionisti esterni, incaricati dall'Amministrazione, verificando il rispetto degli obblighi contrattuali assunti dai medesimi.

**Dal 01.01.2000 al 29.09.2008**

Cat. D (funzionario) posizione economica D3 di cui al C.C.N.L. del Personale comparto Regioni Autonomie Locali 1998/2001, nella posizione di ruolo a tempo pieno con la qualifica di "Istruttore Direttivo", Responsabile dell'Ufficio Economato e Provveditorato nonché dell'area Amministrativa del medesimo Centro Servizi e ancora dal **11.10.2002 al 29/09/2008** con funzioni di Vice Segretario generale.

**Dal 3.07.1989 al 20.08.1992**

Posizione di ruolo a tempo pieno, 6<sup>a</sup> q.f. di cui al DPR 268/1987, con la qualifica di "Istruttore

Amministrativo” presso il Centro Servizi per Anziani A. Moretti Bonora e dal **21.08.1992 al 31.12.1999** con la 7<sup>a</sup> q.f. di cui al DPR 333/1990, “Istruttore Direttivo” con funzioni di responsabile dell’Ufficio economato e provveditorato.

#### **Dall’anno 1981 al 1989**

Impiegato amministrativo presso la Ditta TONAZZO SRL società commerciale di Villanova di Camposampiero (PD). In questa azienda ho dato avvio alla contabilità generale e la gestione per centri di costo, stesura dei bilanci fiscali e mi occupavo delle dichiarazioni dei redditi dei soci della Società.

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

- 1981 – Diploma di maturità tecnica “Ragioniere e Perito Commerciale” – presso l’Istituto Tecnico Commerciale di Camposampiero (PD) – Voto 50/60;
- 2007 – Laurea in Governo delle Amministrazioni conseguita presso l’Università di Padova – Facoltà di Scienze Politiche con la votazione di 96/110.

#### **CORSI – CONVEGNI (I PIÙ SIGNIFICATIVI):**

- 1989 – Conseguito attestato di partecipazione ad un corso su “La contabilità finanziaria negli Enti Pubblici di assistenza” Dipartimento di formazione società SIAC di Padova – n. 2 giornate
- 1991 – Ottenuto attestato di studio con la valutazione di profitto “distinto” a seguito del Corso di “Programmazione computers” svolto presso l’Istituto Cortivo S.r.l. di Padova
- 1992 – Corso sull’ordinamento della Cassa per le pensioni ai dipendenti degli Enti Locali” ISAPREL Venezia – n. 1 giornata
- 1993 – Corso “Il controllo economico – finanziario delle IPAB” svolto a Milano presso la Scuola di formazione aziendale dell’Università Bocconi di Milano - SDA Bocconi di complessive n. 4 giornate
- 1994 – Partecipazione al corso “IPAB – Acquistare beni e servizi” – n. 2 giornate di studio – Milano – SDA Bocconi
- 1994 – Partecipazione al Convegno Nazionale sulla trasparenza delle pubbliche gare – n. 3 giornate di studio – Lido degli Estensi (FE) – Associazione Regionale Economi
- 1995 – Giornata di studio su “Centri di costo” organizzato dalla la Scuola di formazione aziendale dell’Università Bocconi di Milano - SDA Bocconi n. 1 giornata
- 1996 – Corso su “economicità delle forniture” organizzato dalla SDA Bocconi di Milano n. 1 giornata
- 1997 – Convegno su “Il controllo della qualità dei servizi e accreditamento nella sanità inglese. Esperienze a confronto” n. 1 giornata a Venezia – SCA Molnlycke SPA Milano
- 1998 – Corso su “Gli approvvigionamenti nelle Aziende Sanitarie – SDA Bocconi Milano per complessive n. 8 giornate di studio
- 1998 – Convegno Nazionale “La cultura della qualità nella malattia di Alzheimer” Vicenza n. 1 giornata
- 1999 – Giornata di studio su “Le responsabilità giuridiche degli uffici gare nella gestione delle procedure di appalto” SCA HYGIENE PRODUCTS SPA in collaborazione con SDA Bocconi n. 1 giornata
- 1999 – Marzo – attestato di partecipazione ai corsi di formazione su “autocontrollo alimentare e igiene alimentare ed igiene ambientale” promossi dal Centro Servizi per Anziani Bonora – Camposampiero
- 2000 – Seminario di studio su “Appalti di forniture e di servizi, prime esperienze di e-procurement e bandi su internet” – organizzato dalla Scuola di Pubblica amministrazione Lucca – Venezia n. 2 giornate.

- 2000 – attestato di partecipazione per aver completato “corso di base INTERNET per complessive n. 8 ore” Società LAN & WAN SOLUTIONS Srl di Saletto di Vigodarzere
- 2001 – Seminario di formazione Manageriale “L’analisi transazionale e l’arte della motivazione” – Organizzato dall’Istituto Europeo di Management Socio Sanitario – Firenze per complessive 16 ore
- 2001 – Corso di formazione su “la tutela della privacy negli Enti locali e coordinamento fra diritto alla privacy e diritto all’accesso, svoltosi a Cittadella n. 1 giornata – Comune di Cittadella (PD)
- 2002 – corso di formazione sul tema “Time Management: strumenti e tecniche di gestione del tempo” – IL SOLE 24 Ore Milano n. 2 giornate
- 2002 – Formazione su “La tutela della privacy in ambito sanitario” a cura di Formazione UNINDUSTRIA TREVISO n. 1 giornata
- 2003 – Centro Studi Amministrativi “Alta Padovana” in collaborazione con il Seminario Teoria generale del diritto e Dottrina della Stato di facoltà di Giurisprudenza Università degli Studi di Padova – partecipazione ad un convegno su “Gli appalti di forniture e servizi dopo la finanziaria 2003 – Cittadella n. 1 giornata
- 2003 – Giornata di studio su “Gli appalti di forniture beni e servizi e le nuove disposizioni per l’anno 2003 – organizzata da 3F – FORMER Srl - n. 1 giornata
- 2003 – giornata di studio su “La qualità nelle residenze per anziani dall’amministrazione all’ospite” – Organizzato da società SCA – Dolo n. 1 giornata
- 2003 – Giornata di studio “Gare on line: innovazione negli appalti pubblici di servizi e beni” SDA Bocconi Milano n. 1 giornata
- 2004 – Corso “Protagonismo individuale, senso di appartenenza e reciproca collaborazione: le variabili per un clima motivante” SDA Bocconi Milano 1 giornata
- 2004 – Convegno “Gare telematiche e altri processi di approvvigionamento on line delle P.A.” – CSA Alta Padovana 1 giornata
- 2005 – Workshop “Contabilità economica e controllo di gestione economica” CBA informatica - 1 giornata
- febbraio 2008 – seminario di formazione su “L’appalto di lavori pubblici” FORMEL Venezia
- Giugno 2008 – corso di formazione “Tecniche e strumenti di valutazione del personale in Casa di Riposo” Università Carlo Cattaneo – Mogliano TV

**Periodo settembre – novembre 2011:** Formazione per il management dei Centri Servizi per anziani del Veneto di complessive n. 10 giornate con l’obiettivo di “Sviluppare le competenze manageriali attraverso l’integrazione delle professioni e lo sviluppo organizzativo” – Ente formatore VENETO FORMSS con sede a Camposampiero.

Le tematiche affrontate riguardavano:

- I livelli di pianificazione e programmazione nazionale e regionali di riferimento per i servizi sociali ed ad alta integrazione socio-sanitaria: una veloce analisi dei compiti dello Stato e delle Regioni nel nuovo contesto costituzionale, degli strumenti di pianificazione e programmazione a livello nazionale: legge 328/2000 - Il Patto per la salute - Il Piano Sanitario Nazionale, fino agli strumenti di programmazione a livello più regionale: Il Piano di Zona dei Servizi Sociali ed il Piano Socio-Sanitario Regionale.
- Il sistema di programmazione e controllo nei CSA
- Gli strumenti di rilevazione e rendicontazione economico finanziaria. La misurazione delle Performance.
- La logica della gestione per processi.
- Il sistema qualità e il risk Management. Il project management.
- I sistemi di approvvigionamento di beni e servizi: il Codice dei Contratti pubblici
- I nuovi profili della responsabilità civile, penale ed amministrativa nei Centri Servizi
- I rapporti di lavoro, la gestione dei collaboratori e lo sviluppo delle risorse umane.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

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

**HOBBY**

Amo leggere e la musica in genere; sono uno sportivo, ma amo soprattutto lo sport praticato rispetto a quello seguito sul divano guardando la TV!

**MADRELINGUA**

ITALIANA

**ALTRE LINGUE**

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

**INGLESE E FRANCESE**

B1

B1

B1

**PATENTE O PATENTI**

Categ. B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Sistemi Operativi: Windows 10 e precedenti

Microsoft Office: Ottima conoscenza di Word, Excel, Power Point , Access, Internet, Outlook.

Conosco molto bene gli applicativi gestionali in ambiente windows distribuiti dalla Società CBA di Rovereto Tn .

Camposampiero, ottobre 2022



Autorizzo al trattamento dei dati personali presenti nel mio curriculum in base all'articolo 13 del D. lgs. 196/2003 e all'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo al trattamento dei dati personali