

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

GORNI PAOLA  
  
0372/405223  
0372/405578  
paola.gorni@asst-cremona.it

Nazionalità  
Data di nascita

italiana  
12 dicembre 1969

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di impiego

Dal 19 aprile 1999 ad oggi  
ASST di Cremona  
Collaboratore amministrativo, fino a aprile 2004 presso  
Direzione Medica di Presidio, in seguito presso U.O.  
Economico Finanziario ora denominata S.C. Bilancio,  
Programmazione Finanziaria e Contabilità

Principali mansioni e responsabilità

Posizione Organizzativa settore ricavi e immobilizzazioni  
fino al 31/12/2006  
Dal 01/01/2007 al 31/12/2016 attività part-time  
Dal 01/01/2018 Posizione Organizzativa settore ricavi (U.O.  
Economico Finanziario ora denominata S.C. Bilancio,  
Programmazione Finanziaria e Contabilità)  
Dal 01/04/2023 Incarico Funzione Organizzativa settore  
ricavi e attivo patrimoniale (S.C. Bilancio, Programmazione  
Finanziaria e Contabilità)

Date (da – a)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da dicembre 1995 ad aprile 1999  
Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato  
di Mantova

Tipo di impiego

Impiegata presso Settore Statistica, Ufficio prezzi e protesti

Date (da – a)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di impiego

Da agosto 1995 a dicembre 1995  
Ufficio postale di Casalbuttano  
Operatore di cassa

Date (da – a)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di impiego

Dalla laurea fino a luglio 1995  
Studio commercialisti  
Co.co.co

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

10 marzo 1994  
Laurea in Economia e Commercio presso Università degli  
Studi di Parma

Principali materie / abilità professionali oggetto  
dello studio

Indirizzo matematico/statistico – votazione 110/110

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Giugno 1988  
Diploma maturità scientifica presso Liceo Scientifico Aselli di Cremona  
Votazione 56/60

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
*Capacità di espressione orale*

INGLESE  
Discreta  
Discreta  
Discreta

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
*Capacità di espressione orale*

FRANCESE  
Buona  
Buona  
Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona capacità di relazione e collaborazione

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buona autonomia lavorativa e organizzativa

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone capacità nell'uso degli strumenti informatici e dei principali software operativi

PATENTE O PATENTI

B

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Partecipazione ai seguenti corsi interni:

08/12/2022 IL DECRETO ANTICORRUZIONE L. 190/2012

09/10/2022 AGGIORNAMENTO PERIODICO PER TUTTI I LAVORATORI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

13/05/2020 STATO DI ATTUAZIONE DEI PERCORSI ATTUATIVI DELLA CERTIFICABILITÀ (PAC)

01/10/2019 GLI STRUMENTI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

01/10/2017-31/12/2017 "FORMAZIONE PER ADDETTI ANTINCENDIO IN ATTIVITÀ A RISCHIO DI INCENDIO BASSO"

07/03/2016-20/04/2016 "IL RAPPORTO CON IL CLIENTE INTERNO PER IL TEAM DEGLI AMMINISTRATIVI DELLA AZIENDA DI SALUTE"

01/12/2016 "PERCORSO FORMATIVO SULLA LEGGE REGIONALE 23/2015"

10/06/2015 "L'ATTUALE GESTIONE DEL CONTENZIOSO IN AMBITO DI RESPONSABILITA' PROFESSIONALE, CIVILE, PENALE DELL'AIOC"

18/12/2014 "LA FATTURAZIONE ELETTRONICA"

27/10/2014-31/12/2014 "TRASPARENZA, CORRUZIONE E CODICE ETICO"

19/11/2013 "FORMAZIONE PER ADDETTI ANTINCENDIO IN ATTIVITA' A RISCHIO DI INCENDIO BASSO"

22/04/2013 - 06/11/2013 "IL BILANCIO SECONDO IL D.LGS 118/2011 E LE NUOVE REGOLE CONTABILI"

03/05/2012 "IL RUOLO DEI LAVORATORI NELLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO ALLA LUCE DEL D.LGS 81/2008"

23/04/2010 "UTILIZZO DI POSTAZIONE MUNITA DI VDT: DALLA NORMATIVA ALLA PRATICA"

12/03/2009 "MY ALISEO"

03/11/2009 "IL NUOVO CICLO PASSIVO ALLA LUCE DELL'INTRODUZIONE DELLA FATTURAZIONE PASSIVA ELETTRONICA"

08/10/2008 "I PROCESSI ORGANIZZATIVI E AMMINISTRATIVI PERIFERICI – MODULO 1"

04/11/2008 "I PROCESSI ORGANIZZATIVI E AMMINISTRATIVI PERIFERICI – MODULO 6"

11/11/2008 "I PROCESSI ORGANIZZATIVI E AMMINISTRATIVI PERIFERICI – MODULO 5"

11/10/2007 "IL SOTTOSISTEMA DELLA TESORERIA NEL SISTEMA AMMINISTRATIVO"

Anni 2003-2004 CORSO PER RUOLI DI RESPONSABILITA', COMUNICAZIONE INTERNA E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Anno 2003 CORSO RELATIVO AL CONTROLLO DI GESTIONE NELLE A.O. SANITARIE

CORSO DI INTRODUZIONE ALLA CONTABILITA' ANALITICA

CORSO DI INFORMATICA "POWER POINT"

Anni 2002-2003 CORSO FSE "LA GESTIONE DEL LAVORO DELL'UFFICIO TRAMITE OFFICE E LE SUE APPLICAZIONI"

Anno 2002 CORSO PER TECNICHE DI AUDITING

CORSO PER L'USO DEL PROGRAMMA ORACLE

Anno 2000 CORSO DI INFORMATICA "ACCESS"

Partecipazione al seguente corso esterno:

Anno 1999 Corso IREF "LA NUOVA SCEDA DI DIMISSIONE  
OSPEDALIERA E IL NUOVO SISTEMA DI CODIFICA"

23/10/2023

F.to

Paola Gorni