

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



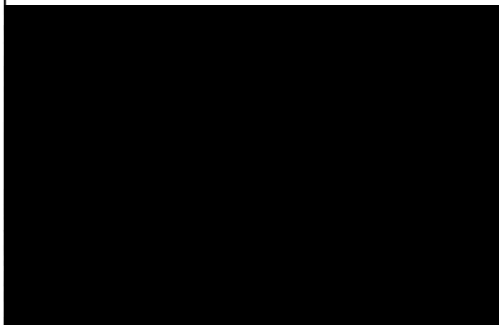
INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

MOSCA PAOLA



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 FEBBRAIO 2000 A FEBBRAIO 2001

Provincia Autonoma di Trento

Pubblica Amministrazione- Formazione professionale- Fondo sociale europeo

Funzionario economico finanziario a tempo determinato

Supporto al dirigente nella gestione del personale della struttura

gestione di interventi a finanziamento Fse

gestione delle attività connesse con l'iscrizione degli enti nell'elenco degli organismi abilitati alla

gestione degli interventi a cofinanziamento del FSE

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

DAL FEBBRAIO 2001 AD OGGI-

Provincia Autonoma di Trento

Pubblica Amministrazione- Formazione professionale- Fondo sociale europeo

Da febbraio 2001 a gennaio 2008 assistente contabile- tempo indeterminato

da gennaio 2008 **ad oggi** funzionario economico finanziario a tempo indeterminato

Principali mansioni e responsabilità

Dal 2001 al 2008

Supporto al dirigente ed al direttore nella gestione del personale della struttura

Collaborazione alla predisposizione ed alla messa a regime del dispositivo di accreditamento.

Collaborazione con l'assistenza informatica per la predisposizione delle sezioni del sistema informatico per la gestione del procedimento di accreditamento, sia della parte on-line utilizzata dagli enti per l'elaborazione della domanda, sia dell'interfaccia interna per la gestione del procedimento di accreditamento e del suo mantenimento.

Dal 2008 coordinamento dell'area accreditamento, monitoraggio, certificazione della spesa delle attività a cofinanziamento del FSE, comprese le relative attività connesse alla costruzione, alimentazione ed implementazione del sistema informativo SI.FSE e del dialogo con i sistemi IGRUE ed SFC.

Collaborazione alla stesura dei documenti connessi con la programmazione FSE 2014/2020,

Supporto alle Strutture provinciali competenti.

Dal 2012 sostituto del direttore dell'ufficio FSE in caso di assenza inferiore al 30 giorni

Nel 2018 inserita a seguito di idoneità ai sensi dell'art.38 bis della LP 7/97. in un elenco di personale particolarmente qualificato, appartenente alla categoria D, per l'affidamento di incarichi di esperto a tempo determinato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli studi di Trento
Facoltà di Economia e Commercio
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Laurea quadriennale in Economia politica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Dal 2008 ad oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
VARI
partecipazione a incontri seminari corsi formativi, organizzati da PAT, Servizio Europa, Ministero, tecnostuura, Formez ecc
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
fondi strutturali,
attività amministrativa,
aiuti di stato/appalti
corsi di office (word excel)
 - Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUA Inglese (livello B1)

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.

GRAZIE ALLE CONOSCENZE TECNICHE ACQUISITE ATTRAVERSO L'ESPERIENZA LAVORATIVA UTILIZZO IN MODO EFFICACE GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE E DELLA DELEGA VALORIZZANDO LE CAPACITÀ PROFESSIONALI DEI COLLABORATORI E RISOLVENDO IN AUTONOMIA, LE PROBLEMATICHE CONNESSE.

•Luogo e data di sottoscrizione

TRENTO 16 09 2019

