

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

TIEULI SUSANNA

Indirizzo

VIA CAL DI BREDA 116- 31100 TREVISO - SEDE DI LAVORO

Telefono

0422 656233 (ufficio)

Fax

E-mail

stieuli@provincia.treviso.it (e-mail di servizio)

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

16/06/53

ESPERIENZA LAVORATIVA

28/03/1972 - 15/12/1975

Impiegata ditta di spedizioni marittime Bonato & Bisotto di Mestre (VE)

Anni sportivi 76/77-77/78-78/80-
80/81

Insegnante di ginnastica artistica Società Sportiva SPES di Mestre - Unisportiva Peseggia
Gardigiano - Associazione Olimpia di Martellago

11/10/1982 -08/10/1992

PROVINCIA DI TREVISO

Centro di Formazione Professionale di Lancenigo Insegnante tecnico-pratico di modellista e
confezione industriale

09/10/1992 - 01/12/1993

Centro di Formazione Professionale di Roncade Servizio di Segreteria

02/12/1993-27/06/1996

Settore V-Pubblica istruzione - Istruttore Amministrativo cat. C addetta alla predisposizione di atti
di gara per la fornitura di beni e servizi per gli uffici e gli Istituti Scolastici di competenza
Provinciale

28/06/1996-31/08/2009

Settore IV Risorse Economiche Finanziarie e Patrimoniali -Servizio Patrimonio-Provveditorato
Economato - Istruttore amministrativo cat C addetta alla predisposizione di atti di gara per la
fornitura di beni e servizi per gli uffici e gli Istituti Scolastici di competenza Provinciale

01/09/2009 ad oggi

Settore Affari Legali, Contratti e Provveditorato - Stazione Unica Appaltante - Responsabile
gestionale cat. D. Responsabile ufficio acquisti per la fornitura di beni e servizi agli uffici della
Sede Provinciale e per gli Istituti Scolastici di competenza Provinciale. Addetta alla
predisposizione di atti di gara per l'affidamento di beni e servizi per i Comuni convenzionati con
la Stazione Unica Appaltante e attività di supporto agli uffici provinciali e ai Comuni per
l'acquisizione di beni e servizi da effettuarsi nel Mercato Elettronico della Pubblica
Amministrazione.

Coordinamento del personale assegnato all'ufficio acquisti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma dell'istituto Professionale per il Commercio "L. Luzzatti" di Mestre

Attestato di modellista e attestato di Sviluppo Donna .

CORSI DI FORMAZIONE

NUMEROSI CORSI DI FORMAZIONE RIGUARDANTI:

- abilità necessarie per l'insegnamento a persone con difficoltà
- utilizzo di software, di videoscrittura, fogli elettronici e database
- acquisizioni di servizi e forniture sotto e sopra soglia Comunitaria
- nuovo codice dei contratti
- utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di beni e servizi

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE **Francese**

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE Capacità a svolgere attività differenziate e non sempre standardizzabili, capacità di relazionare con colleghi, con i referenti degli Istituti Scolastici di competenza Provinciale e i referenti delle ditte partecipanti e affidatarie delle gare d'appalto di beni e servizi.
Capacità di coordinamento del personale assegnato.

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI Capacità a svolgere attività differenziate e non sempre standardizzabili, capacità di relazionare con colleghi, con i referenti degli Istituti Scolastici di competenza Provinciale e i referenti delle ditte partecipanti e affidatarie delle gare d'appalto di beni e servizi.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE Capacità di coordinamento del personale sottoposto e soluzione di problematiche emergenti nella gestione dei vari servizi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Utilizzo dei principali sistemi operativi e pacchetti applicativi in uso - posta elettronica -utilizzo di software di videoscrittura, fogli elettronici e database.
Conoscenze ed esperienze acquisite sia all'interno di interventi di formazione sia nell'ambito dell'attività professionale.

INTERESSI PERSONALI Ballo, sport e lettura

PATENTE O PATENTI Patente B

SUSANNA TIEULI