

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Ranieri Carla  
Indirizzo Via Patean 27/3, 31053 Pieve di Soligo (TV)  
Telefono  
Fax  
E-mail carlaranieri@comunepievedisoligo.it  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 01/11/1979

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 05/02/2024 – ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, Via Sant’Ambrogio di Fiera 37, 31100 Treviso
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale – Area dei Professionisti della Salute e Funzionari
- Principali mansioni e responsabilità Presso la UOC Approvvigionamento e gestione delle forniture di beni – Area Dispositivi medici – Gestione procedure di affidamento sopra e sottosoglia europea.
  
- Date (da – a) dal 01/06/2019 al 04/02/2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, Via Sant’Ambrogio di Fiera 37, 31100 Treviso
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo (cat. C) presso la UOC Provveditorato
- Principali mansioni e responsabilità Gestione procedure di affidamento sopra e sottosoglia europea nell’ambito dei servizi sanitari e non sanitari.
  
- Date (da – a) Dal 01/12/2016 al 31/05/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro For.tech. s.r.l., Via Altariol 24, 31051 Follina, Treviso
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità aziendale, fatturazione, gestione export.
  
- Date (da – a) Dal 01/03/2012 al 28/02/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Nuova Sintesi Società Cooperativa Sociale Onlus, Borgo Treviso 21, 31033 Castelfranco Veneto, Treviso
- Tipo di impiego Operatrice Servizi Sociali livello D1 presso l’Ufficio Servizi Sociali del Comune di Riese Pio X
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione nella gestione amministrativa dell’ufficio, elaborazione determinazioni di impegno di spesa e liquidazione.
  
- Date (da – a) Dal 21/06/2010 al 30/09/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Riese Pio X, Via G.Sarto 31, Treviso
- Tipo di impiego Istruttore amministrativo categoria C1 presso l’Ufficio Lavori Pubblici e l’Ufficio Segreteria, Protocollo e Affari generali

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Elaborazione determinazioni di impegno di spesa e liquidazione, autorizzazioni e ordinanze, deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale.

Gestione posta e protocollo, tenuta dei registri delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, archiviazione documenti.

Dal 01/10/2008 al 14/01/2010

Eurosync Limited, via Conegliano 80/a, 31058 Susegana, Treviso

Apprendista impiegata con competenze amministrative e di segreteria

Gestione ordini, fatturazione.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 16/01/2006 al 30/09/2008

Glooke s.r.l., via Conegliano 80/a, 31058 Susegana, Treviso

Apprendista impiegata con competenze amministrative e di segreteria

Gestione ordini, fatturazione.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 31/03/2005 al 01/05/2005

De Longhi s.p.a., Via L. Seitz 47, 31100 Treviso

Stagista presso la divisione Kenwood Italia, ufficio marketing

Gestione operativa corsi di formazione, creazione database, gestione e invio materiale informativo.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 03/06/2004 al 30/07/2004

Badoer Infissi s.a.s., Via dell'Industria 59, 31041 Cornuda, Treviso

Stagista

Segreteria

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Settembre 2005 – Maggio 2005

Corso di formazione tecnica superiore in commercio estero presso l'IFOA sede di Padova, in collaborazione con l'Università degli studi di Trieste

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Settembre 1998 – Ottobre 2003

Diploma di laurea magistrale in Scienze Politiche indirizzo politico- internazionale con votazione 108/110 conseguito presso l'Università degli studi di Trieste

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Settembre 1993 – Giugno 1998

Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo scientifico "M. Casagrande" di Pieve di Soligo, Treviso

## ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura

- Capacità di scrittura

- Capacità di espressione orale

Inglese

Livello intermedio

Livello intermedio

Livello intermedio

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Competenze informatiche:

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaborazione di testi, foglio elettronico, software di presentazione);
- buona padronanza di strumenti di navigazione e ricerca in rete;
- buona padronanza degli strumenti di comunicazione in rete (e-mail, messaggistica, videoconferenza).

**PATENTE O PATENTI**

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Pieve di Soligo      30/09/2024

