

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GRIMALDI, Assunta**
Indirizzo **81403 Capua (CE)**
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **02/ 09/ 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
- Dipendente di ruolo presso la USSL . 66-Regione Lombardia - Cinisello Balsamo dal 16/01/1991;
Dipendente di ruolo per trasferimento presso la ASL CE/2 dall'1/02/1994 (UOSM di Capua);
Dipendente di ruolo dal 16/06/2011 presso la UOSM di Capua ASL CE con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto (ctg DS);

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Diploma di Maturità Magistrale conseguito nell'anno scolastico 1979/80 presso l'Istituto Magistrale " S.Pizzi " di Capua;

• Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione

Attestato di frequenza dei sistemi operativi MS-DOS e Windows;
Attestati di partecipazione ad attività seminariali ottobre-novembre 2002;
Attestato di formazione per gli operatori della Sanità da Ottobre a Dicembre 2002;
Attestato del corso di formazione pratica di 120 ore ex art.12 anno 2003;
Attestato del corso per "L'interfunzionalità";
Incarico di Posizione Organizzativa (C) ex art.20 CCNL Comparto 98/2001.
Regolamento ex CE/1 Delibera 357 del 26/05/2005 ed Regolamento ex CE/2 Delibera 632 del 3/08/2005;
Attestato di formazione operatori della sanità;
Attestati di attività seminariali;
Attestato del corso per "L'interfunzionalità";
Attestato " Corsi di Formazione per Dirigenti e Collaboratori Amministrativi anno 2013 per un totale di 52 ore di formazione;
Attestato " Corso di Formazione Specifica Area Amministrativa anno 2017 per un totale di ore 106 di formazione;
Attestato "Area Amministrativa-Trasparenza,Privacy e Diritto di Accesso agli Atti nella Sanità Pubblica" anno 2018 per un totale di 24 ore di formazione;

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Inglese e francese

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

buono
buono
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ DI RELAZIONARSI E VIVERE CON ALTRE PERSONE ACQUISITE DURANTE L'ESPERIENZA LAVORATIVA E CON ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI

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.

Istruzione delle Determini Dirigenziali;
Implementazione del Centro di Costo relativo alla UOC;
Procedure amministrative (Atti Formali di Liquidazione, tenuta del registro di carico e scarico dei rifiuti speciali);
Gestione del personale dipendente (ferie, malattia congedi straordinari);
Istruzione e gestione di tutte le procedure amministrative concernenti i PTRI/BdS a favore degli utenti della UOSM di Capua;
Contatti con Uffici esterni alla UOSM;
Referente del protocollo informatico;
Incaricata alla liquidazione fatture con accesso al programma SAP Logon;

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIME CAPACITÀ USO COMPUTER

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.].

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 09.04.2019

Firma Assunta Galmeloh'