

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

LO GIUDICE MARIA

Dal 16/03/2016 a oggi

Azienda Ospedaliera Papardo

Servizio Legale

Collaboratore Amministrativo Professionale-Posizione Organizzativa

Flussi per la contabilità generale e per la contabilità analitica; Procedure

Amministrative; Procedure Amministrative Contabili; Procedure Informatiche

Dal 30/06/2016 ad oggi

Azienda Ospedaliera Papardo

Servizio Legale

Segreteria Ufficio di Disciplina Area Medica

Segreteria + invio comunicazioni Ispettorato Dipartimento Funzione Pubblica

Dal 12/12/2013 ad oggi

Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Papardo-Piemonte

Comitato Etico Interaziendale della Provincia di Messina

Referente Aziendale

Interfaccia con segreteria ,sperimentatori e Aziende

www.curriculumvitaeuropeo.org

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

Dal 13/12/2012 al 16/03/2016

Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Papardo-Piemonte

Servizio Legale

Collaboratore Amministrativo Professionale-Posizione Organizzativa
Coordinamento delle attività assicurative del personale dipendente

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

Dal 29/02/2012 ad oggi

Azienda Ospedaliera Papardo

Servizio Legale

Collaboratore Amministrativo Professionale-
Supporto amministrativo CAVS

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

Dal 2010 al 12/12/2013

Azienda Ospedaliera Papardo

Servizio Legale

Collaboratore Amministrativo Professionale-
Segretaria Comitato Etico Aziendale e Referente AIFA Responsabile accesso e
utilizzo Osservatorio sulla Sperimentazione Clinica

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

Dal 28/10/2008 al 2010

Azienda Ospedaliera Papardo

Servizio Legale

Collaboratore Amministrativo Professionale-
Componente Segreteria Comitato Etico Aziendale

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

Dal 1/10/2006

Azienda Ospedaliera Papardo

Servizio Legale

Collaboratore Amministrativo Professionale-
Adempimenti connessi Azioni di Rivalsa ,Pignoramento presso terzi
partecipazione udienze Trib. Di Me (Sez. Esecuzioni)per dichiarazione di
terzo,rapporti con i legali esterni,gestione amministrativa delle cause in cui
l'Amministrazione è parte processuale

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

Dal 1/10/1999 al 30/09/2006

Azienda Ospedaliera Papardo

Servizio Legale

Assistente Amministrativo

Gestione polizze assicurative dell'Azienda a vario titolo,rapporti con le

www.curriculumvitaeeuropeo.org

responsabilità

compagnie di Assicurazione ; attività amministrativa relativa alla fase stragiudiziale gestione e liquidazione sinistri .

• Date (da - a)

Dal 31/12/1994 al 30/09/1999

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

USL n.n.41 - Azienda USL.n.5- Azienda Osp. Papardo

• Tipo di azienda o settore

Ostetricia

• Tipo di impiego

Ostetrica Coordinatore

• Principali mansioni e responsabilità

Adempimenti connessi al profilo professionale

• Date (da - a)

Dal 16/06/1992 al 30/12/1994

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

USL n.46 Patti

• Tipo di azienda o settore

Ostetricia

• Tipo di impiego

Ostetrica

• Principali mansioni e responsabilità

Adempimenti connessi al profilo professionale

• Date (da - a)

Dal 1/08/1987 al 15/06/1992

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

USL n. 26 Gioia Tauro

• Tipo di azienda o settore

Ostetricia

• Tipo di impiego

Ostetrica

• Principali mansioni e responsabilità

Adempimenti connessi al profilo professionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

1980

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico Commerciale Statale A.M. Jaci

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ragioneria, Tecnica commerciale e bancaria

• Qualifica conseguita

Ragioniere e Perito Commerciale

• Date (da - a)

1986

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Messina-Policlinico Universitario

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ostetricia e Scienze Infermieristiche

• Qualifica conseguita

Ostetrica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

**Inglese - Francese
scolastico
scolastico
scolastico**

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

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 ASCOLTARE. CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE. OTTIME CAPACITÀ DI GESTIONE DEL LAVORO E OTTIMIZZAZIONE DEL TEMPO

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.

DA SEMPRE LAVORANDO IN GRUPPI DI COLLABORATORI HO CERCATO DI STIMOLARE I SINGOLI EVIDENZIANDO LA POTENZIALITÀ DELLA COLLABORAZIONE, SPIRITO DI GRUPPO E DI INIZIATIVA OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E SPIRITO DI ADATTAMENTO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PACCHETTO OFFICE (WORD-EXCEL) ,

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.*

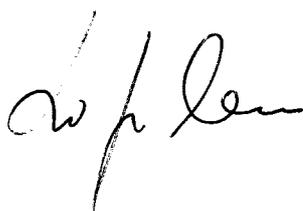
[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

A seguito di mobilità volontaria interna ,finalizzata al riassorbimento degli esuberanti in pianta organica ,nel corso dell'anno 1999 è stato disposto il cambio di qualifica dal ruolo sanitario(Ostetrica Coordinatore) al ruolo Amministrativo, successivamente ha partecipato a numerosi convegni e corsi di formazione attinenti al nuovo profilo professionale .

ALLEGATI

M. Minerva 12-4-2017