

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GASPARRINI PAOLA
Indirizzo	VIA MEDITERRANEO, 15 63033 MONTEPRANDONE AP
Telefono	0735793751
Fax	0735793493 UFFICIO
E-mail	Paola.gasparrini@sanita.marche.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	13.03.1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1/05/1989 AL31/12/2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
USL N. 12 VIA MANARA SAN BENEDETTO DEL TRONTO AP
- Tipo di azienda o settore
sanità
- Tipo di impiego
Tecnico-amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
ASSISTENTE TECNICO CED

- Date (da – a) **DAL 1/01/2003 AL31/08/22010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
ASUR MARCHE ZONA TERRITORIALE 12 VIA CADUTI DEL LAVORO ANCONA
- Tipo di azienda o settore
sanità
- Tipo di impiego
Tecnico-amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE

- Date (da – a) **DAL 1/09/2010 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
ASUR MARACHE AREA VASTA 5 VIA CADUTI DEL LAVORO ANCONA
- Tipo di azienda o settore
sanità
- Tipo di impiego
Tecnico-amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE ESPERTO

- Date (da – a) **DAL 17/12/2007 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
ASUR MARCHE n 12 e AREA VASTA 5 VIA CADUTI DEL LAVORO ANCONA
- Tipo di azienda o settore
sanità
- Tipo di impiego
Coordinamento
- Principali mansioni e responsabilità
POSIZIONE ORGANIZZATIVA “Cup Aziendale e Uffici Cassa”

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 19 e 22 Marzo 2010 durata di 15 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso “Nuovo Cup-Unico regionale per Formatore in Front-End”
- Date (da – a) 25 Giugno 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Evento “Audit aziendale sulle Liste di Attesa”
- Date (da – a) 17 Dicembre 2009 durata di 6 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso “Percorso di Budget Operativo”
- Date (da – a) 07 Ottobre 2009 durata ore 9
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso “D.LGS. 81/08: Il Sistema ASUR per la Gestione della Sicurezza Aziendale”
- Date (da – a) 19 Gennaio 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso “Regolamentazione e Gestione delle Attività in Regime di Libera Professione”
- Date (da – a) 18 Marzo 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso “Prevenzione del Rischio connesso all’uso di Videoterminali”
- Date (da – a) 26/10/2004 a 18/02/2005 nr 28 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso “Mantenersi in Forma”
- Date (da – a) Dal 14/01/2003 al 27/03/2003 nr 30 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Inglese Livello Intermedio A2
- Date (da – a) Dal 8/01/2002 al 26/03/2002 nr 32 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Inglese Livello Intermedio A2
- Date (da – a) Settembre 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Base per Addetti Antincendio
- Date (da – a) 19 e 27 Giugno 2001 4 Luglio 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Aggiornamento Nuovo Cup Funzioni in Front-Line
- Date (da – a) 18 Giugno e 5 Luglio 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Aggiornamento Programmazione Nuovo Cup funzioni back-office
- Date (da – a) 06 Giugno 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso “La Riforma del servizio Sanitario Nazionale”
- Date (da – a) 24 Maggio 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso “La Riservatezza in Materia sanitaria”

- Date (da – a) 16 Maggio 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso “L’Organizzazione dei Servizi in Dipartimenti”
- Date (da – a) 08 Giugno 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso “Rischio da uso Videoterminali”

- Date (da – a) 2 e 3 Dicembre 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Office per Windows
- Date (da – a) Dal 22 Marzo 1994 al 15 Ottobre 1994 per un totale di 40 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Perfezionamento dal S/38 al Sistema Operativo AS/400
- Date (da – a) Da Settembre a Ottobre 1989 per un totale di 60 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso “Programmazione RPGIII”
- Date (da – a) 30/09/1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Monografico “La Legge e il Videoterminale”
- Date (da – a) Anno 83/84
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di specializzazione in Dattilografia
- Date (da – a) Anno 82/83
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Maturità Magistrale
- Date (da – a) Anno 83/84
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Integrativo per l’iscrizione a Corsi Universitari

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

BUONO

BUONO

BUONO

- 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.

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

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

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

PTENTE AUTOMOBILISTICA 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.]