



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Ruggeri Alberto**
Indirizzo **Via Pellipario n° 50, 61029 Urbino (PU)**
Telefono **Abitazione: 0722/320943 – Cellulare: 347-4498853**
Fax -
E-mail **ruggerial@yahoo.it ; alberto.ruggeri@sanita.marche.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **29 Agosto 1958**

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 07/07/2014 a tutt'oggi	Assegnato alla Direzione Amministrativa Ospedaliera – Libera Professione
dal 01/02/2010 al 06/07/2014	Nell'ambito dell'U.O. Risorse Umane, si occupa di Attività Libero Professionale.
dal 01.04.2006 a tutt'oggi	Collaboratore Amministrativo Professionale, di ruolo, presso l'ASUR Area Vasta 1
dal 01/06/2001 al 31/03/2006	Assistente Amministrativo
dal 01/08/1988 al 31/05/2001	Coadiutore Amministrativo
dal 01.10.1986 al 01.12.1988	Segretario presso l'Amministrazione della Cappella Musicale di Urbino
dal 20.02 al 20.05.1987	Impiegato presso il Comune di Urbino
dal 01.03 al 31.05.1985	
dal 26.07 al 25.10.1982	
dal 15.10.1981 al 14.01.1982	
dal 09.04 al 08.07.1980	
dal 13.02 al 15.05.1979	Impiegato presso la Pretura della Repubblica di Urbino

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 01/07/2010 Partecipante al Gruppo di lavoro 2 svoltosi presso l'Azienda Ospedaliera "Ospedale San Salvatore" di Pesaro
- 20.04.2001 Corso di Formazione INPDAP
- 19, 20, 25 Agosto 1998 Corso di Formazione e Aggiornamento: " Lavorare con Fox Pro " articolato in 3 giornate e organizzato dall'Azienda U.S.L. n.2 di Urbino
- Maggio-Giugno 1997 Corso di Formazione e Aggiornamento: " Qualità nella Sanità come cambiano i servizi amministrativi " articolato in n.5 giornate , organizzato dall'Azienda U.S.L. n.2 di Urbino
- 29.05.1996 Giornata di Formazione e Aggiornamento sul tema: " Processo di aziendalizzazione e organizzazione dipartimentale " organizzata dall'Azienda U.S.L. n.2 di Urbino
- 22.06.1993 Diploma di Laurea in Sociologia presso la Facoltà di Sociologia dell'Università degli Studi di Urbino con la votazione di 105 /110
- 1987 Attestato di frequenza (con superamento della prova finale) al Corso Professionale " Introduzione alle Tecnologie Informatiche " presso la Comunità Montana dell'Alto e Medio Metauro
- 12.07.1978 Diploma di Dattilografo Commerciale rilasciato dall'Istituto Stenografico Toscano
- 29.07.1977 Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico " L. Laurana " di Urbino

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE: livello: avanzato - perfezionato presso la Bell School di Norwich e presso l'Università di Southampton (UK)

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Predisposizione al lavoro di équipe e ottime competenze organizzative, relazionali e gestionali sviluppate nel periodo di esperienza politica-amministrativa svolta in qualità di segretario di partito, di consigliere comunale, di presidente di gruppo consiliare, di presidente di commissione consiliare e presidente del Consiglio Comunale del Comune di Urbino.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza dell'ambiente Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Publisher), Internet Explorer, Google Chrome, nonché di Areas e Paleo.

PATENTE

Patente tipo B – Mezzo proprio

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

Firma

