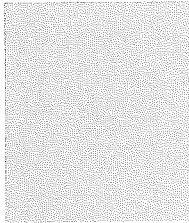


INFORMAZIONI PERSONALI

ANNA CECILIA DI MAIO

1



☎ 0382/530596

✉ anna_di_maio@pec.asst-pavia.it

POSIZIONE RICOPERTA

Collaboratore Amministrativo Professionale – cat. D – assegnata alla Direzione Amministrativa - sede Pavia – Titolare, dal 1 aprile 2017, di posizione organizzativa denominata: “ Coordinamento attività di Segreteria di direzione Strategica afferente alla Direzione Strategica”

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**
1/01/2016 al 31/03/2017

ASST di Pavia

Sanità

Collaboratore Amministrativo Profess.le – cat. D – tempo indeterminato – ordinario a tempo pieno
Segreteria della Direzione Amministrativa, (collegamento con tutte le segreterie di Direzione e tutte le Unità amministrative), gestione dei provvedimenti deliberativi per la loro adozione e pubblicazione .

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**
1/01/2005 al 31/12/2015

Azienda Ospedaliera della provincia di Pavia

Sanità

Collaboratore Amministrativo Profess.le – cat. D – tempo indeterminato – ordinario a tempo pieno
Segreteria della Direzione Amministrativa (collegamento con tutte le Unità amministrative), gestione dei provvedimenti deliberativi per la loro adozione e pubblicazione tenuta rapporti con il Collegio Sindacale (libro delle adunanze)

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**
1/02/2002 al 31/12/2004

Azienda Ospedaliera della provincia di Pavia

Sanità

Assistente Amministrativo cat. C – tempo indeterminato – ordinario a tempo pieno
Segreteria della Direzione Amministrativa (collegamento con tutte le Unità amministrative), gestione dei provvedimenti deliberativi per la loro adozione e pubblicazione, tenuta rapporti con il Collegio Sindacale (libro delle adunanze)

ESPERIENZA
PROFESSIONALE
1/01/2000 – 31/01/2002

ASL di Pavia –Neuropsichiatria Infantile e dell'Adolescenza

Sanità

Assistente Amministrativo cat. C – tempo indeterminato – ordinario a tempo pieno

Segreteria dell'Unità Operativa (collegamento con le segreterie di territorio e del Dipartimento di Salute Mentale, gestione risorse e bisogni strumentali, stesura verbali), inserimento di minori presso strutture convenzionate e con la predisposizione di provvedimenti deliberativi, gestione degli atti amministrativi (mod. 01 e relative liquidazioni) e front-office

ESPERIENZA
PROFESSIONALE
1/01/1998 – 31/12/1999

ASL di Pavia – Dipartimento Alberghiero e R.L.

Sanità

Assistente Amministrativo cat. C – tempo indeterminato – ordinario a tempo pieno

Trattative, negoziati e gare, proposte di acquisto, buoni d'ordine

ESPERIENZA
PROFESSIONALE
1/10/1994 – 31/12/1997

USSL 42 di Pavia – Ufficio Approvvigionamenti

Sanità

Assistente Amministrativo, (dal 1.10.94 al 31.08.95 – di ruolo ordinario), (dal 1.9.95 al 31.12.97 – tempo indeterminato – ordinario), a tempo pieno

Proposte di acquisto, trattative private, buoni d'ordine

ESPERIENZA
PROFESSIONALE
1/07/1992 – 30/09/1994

USSL 42 di Pavia –Ospedale di Casorate Primo

Sanità

Assistente Amministrativo di ruolo ordinario a tempo pieno

Spedalità (cartelle cliniche, statistiche, sportello) – approvvigionamento, fondo economale, rapporti con le banche (versamento incassi), registro IVA

ESPERIENZA
PROFESSIONALE
1/02/1992 - 30/06/1992

USSL 42 di Pavia - Ufficio di Igiene

Sanità

Assistente Amministrativo di ruolo ordinario a tempo pieno

Front-office: gestione atti amministrativi relativi al rilascio/rinnovo patenti e libretti sanitari

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
"Istituto Tecnico L. Casale"

Corsi di aggiornamento

Partecipazione a *CORSI DI AGGIORNAMENTO* tutti organizzati dall'*Azienda Ospedaliera della Provincia di Pavia* :

- anno 2003: "Corso teorico pratico di Informatica di Base e Office Automation"
- anno 2004: "Corso per Operatori che utilizzano videoterminali"
- anno 2007: "Il rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici nel sistema sanitario, nazionale e regionale, a seguito del consolidamento del processo di privatizzazione/aziendalizzazione del rapporto di lavoro"
- anno 2010: " Web Mail+My Aliseo"
- anno 2010: "Applicazione del Codice Privacy in ambito ospedaliero: parte amministrativa e tecnica"
- anno 2010: " Stress Lavoro Correlato: corso di formazione per il personale con funzioni gestionali e di coordinamento"
- anno 2010: "Applicazione del Codice Privacy in ambito ospedaliero: parte amministrativa e tecnica"
- anno 2011: "Dematerializzazione degli atti: conoscere e utilizzare il protocollo informatico aziendale"

Partecipazione a *CORSI DI AGGIORNAMENTO*:

- anno 2016: Corsi FAD ASST:
 - "Corso Gestione delle Aggressioni",
 - "Corso Stress",
 - " Corso Prevenzione della Corruzione e Trasparenza",
 - "Corso Videoterminali",
 - "Corso Legge Regionale 11 agosto 2015 – n.23",
- anno 2017: Corsi FAD ASST:
 - "Corso La presa in carico della cronicità e gestione del cambiamento nella rete dei servizi"
 - "Corso Aiutare i fumatori a smettere"
- "Corso La Redazione degli atti legittimi e comprensibili" - Formel
- "Corso residenziale Dematerializzazione e Gestione Documentale"

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

Competenze comunicative Buone competenze comunicative acquisite nel corso di differenti esperienze lavorative maturate

Competenze organizzative gestionali e professionali Capacità relazionali, di mediazione a lavorare in team e al confronto professionale; capacità di ascolto, di osservazione e di adeguamento all'ambiente nel quale lavoro

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente base	Utente base	Utente base	Utente base	Utente base

Patente di guida B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza l'ASST di Pavia al trattamento dei dati personali ed in particolare acconsente alla pubblicazione del proprio Curriculum vitae sul sito dell'ASST nel rispetto della deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014 del Garante per la protezione dei dati personali (Privacy).

Data 27.10.2017 Firma

