

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>MARIA ROSA GIGLIO</b>
Indirizzo	Via Venezia n.16 07020 Padru
Telefono	Cell. 3428072447
E-mail	rosygiglio@tiscali.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	TEMPIO PAUSANIA 22 APRILE 1966
Codice fiscale	GGLMRS66D62L093A

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	<b>Dal 12 febbraio 2015 ad oggi</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>ATS Sardegna ASSL Olbia - Assl Nuoro</b>
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Assistente Amministrativo
Tipo di attività o settore	S.C. Formazione, Ricerca e Cambiamento Organizzativo.
• Date (da – a)	<b>Dal 01 luglio 2013 al 12 febbraio 2015</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Azienda Sanitaria Locale N.2 di Olbia</b>
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Assistente Amministrativo
Tipo di attività o settore	Direzione Generale
• Date (da – a)	<b>Dal 01 gennaio 2013 al 30 giugno 2013</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA DI SASSARI</b>
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Assistente Amministrativo
Tipo di attività o settore	Direzione Generale AOU Sassari

- Date (da – a) **Dal 15 febbraio 2012 al 31 dicembre 2012**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **AZIENDA SANITARIA LOCALE N°2 DI OLBIA**  
(Contratto di dipendenza a tempo determinato; tempo pieno n.36 ore settimanali  
agenzia interinale E-Work)
  - Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
  - Tipo di impiego **Assistente Amministrativo**
  - Tipo di attività settore **Direzione Generale –Direzione Amministrativa- AA.GG. Legali e Comunicazione  
ASL n.2 Olbia**
- 
- Date (da – a) **Dal 7 gennaio 2010 al 31 dicembre 2011**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **AZIENDA SANITARIA LOCALE N°2 DI OLBIA**  
(Contratto di dipendenza a tempo determinato; tempo pieno n.36 ore settimanali  
agenzia interinale E-Work)
  - Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
  - Tipo di impiego **Assistente Amministrativo**
  - Tipo di attività settore **Servizio Protesi e Sarp Asl n.2 Olbia**
- 
- Date (da – a) **Dal 28 agosto 2006 al 28 giugno 2007**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA OLBIA TEMPIO**  
**CENTRO DEI SERVIZI PER IL LAVORO DI OLBIA ( ex uffici di collocamento)**
  - Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione**
  - Tipo di impiego **Assistente Amministrativo**
- 
- Date (da – a) **Dal 01 giugno 2005 al 13 agosto 2006**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA SASSARI**  
**CENTRO DEI SERVIZI PER IL LAVORO DI OLBIA ( ex uffici di collocamento)**
  - Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione**
  - Tipo di impiego **Assistente Amministrativo**
- 
- Date (da – a) **Dal 09 agosto 2001 al settembre 2003**  
**Dal 24 gennaio 2004 al 12 novembre 2004**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **AZIENDA SANITARIA LOCALE N°2 DI OLBIA (Agenzia Interinale E-Work)**
  - Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
  - Tipo di impiego **Assistente Amministrativo**

## **INCARICHI ISTITUZIONALI**

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

### **Dal 2009 al 2014**

#### **Regione Autonoma della Sardegna**

Aeroporto Costa Smeralda Olbia GEASAR S.P.A.  
Incarico Assessorato Trasporti Pubblici  
Consigliere di Amministrazione

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

### **Dal 2003 al 2004**

#### **ASPO SPA DI OLBIA**

Azienda Comune di Olbia  
Azienda per i Trasporti (Agenzia Comune di Olbia)  
Consigliere di Amministrazione

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale.

Attestato di qualifica Professionale di Informatica “ Operatore Tecnico Centro Elaborazione Dati “  
Stage finale presso Centro Servizi Informatici .

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

PRIMA LINGUA  
ALTRE LINGUE

**Italiano**  
**Francese – Inglese**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE.**

Buon uso del computer, dei programmi Sisar, Amc, Protocollo Informatico Atti Amministrativi, reti Internet, Areas, ECM Sardegna.  
Ottima conoscenza pacchetto Microsoft Office.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità di vivere e lavorare in team, anche in ambiente multiculturale.  
Ottima capacità di comunicazione ottenuta principalmente grazie alle attività lavorative dove ho lavorato precedentemente.

## **ALTRE CAPACITÀ**

Cucinare, leggere, viaggiare.

## **PATENTE O PATENTI**

Patente di Guida B.

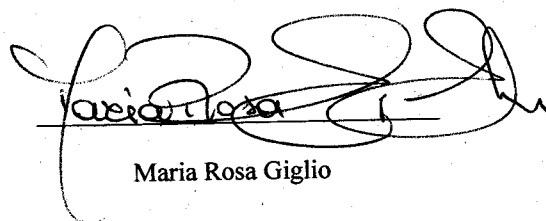
## ULTERIORI INFORMAZIONI

- Di aver frequentato il corso “Integrazione ed Organizzazione dei Professionisti della Formazione in ATS Sardegna” Svoltosi ad Oristano nel 2018;
- Di aver partecipato ad un evento Formativo ATS Sardegna dal titolo “Giornata della Ricerca in ATS Stato dell’Arte e Prospettive per il Futuro” Nuoro Giugno 2018
- Di aver frequentato il corso sulla gestione delle imposte e dei tributi locali nelle Aziende Sanitarie, alla luce dei recenti obblighi e adempimenti. Certificazione Unica e dichiarazione dei redditi. Il 17/02/2016 e il 18/02/2016 presso la Asl n.2 di Olbia;
- Di aver frequentato un corso di Formazione sull’utilizzo della Barella di Bio Contenimento il 16/09/2015 presso la Asl. N.2 di Olbia;
- di aver frequentato il corso di esecutore BLS “Basic Life Support Defibrillation” presso Asl n.2 di Olbia (con attestato rilasciato IRC con esito positivo);
- di aver frequentato il corso di esecutore PTC “Prehospital Trauma Care” presso Asl n.2 di Olbia (con attestato rilasciato IRC con esito positivo);
- di aver conseguito dal Direttore Generale l’incarico di segretaria dell’OIV “Organismo di Indipendenza di Valutazione” nell’anno 2012;
- di aver frequentato il corso di aggiornamento indetto dalla Regione Autonoma Della Sardegna presso la Asl n. 2 di Olbia “I CONCORSI” le nuove regole – gli spazi per la contrattazione riserve di posti – la gestione del procedimento il contenzioso 16/02/2012 e il 17/02/2012;
- di aver partecipato al seminario di sensibilizzazione e formazione nell’ambito del progetto “Sanità Penitenziaria Integrata” Organizzato dal Ministero della Giustizia in collaborazione con Asl n.2 di Olbia Nuchis 18/04/2012;
- di esser stato nomination qualità di Commissario Croce Rossa Italiana di Olbia dal 10 Settembre 2005 al 17 Settembre 2011 con contratto di collaborazione senza essere retribuita;
- di aver partecipato con esito positivo al corso di comunicazione e formazione per il personale amministrativo nelle Aziende Sanitarie di ore 36 dal 23/11/2010 al 16/12/2010 organizzato E-Work Forma Temp presso la Asl n.2 di Olbia con esame finale.
- Di essere stata nominata consigliere Dipartimento Pari Opportunità Territoriale e Nazionale dal 1999 al 2005;
- di aver partecipato al 2° corso Formazione Quadri Dirigenti “Personale Amministrativo” tenutosi a Riccione dal 18 al 20 Novembre 2005 organizzato dalla Croce Rossa Italiana 30 ore con esame finale;
- di aver partecipato al corso di aggiornamento di Primo Soccorso svoltosi ad Olbia dal 21 Febbraio 2001 al 27 Marzo 2001 Organizzato dalla Croce Rossa Italiana;
- di aver partecipato al corso organizzato dalla COSAFACA sull’utilizzo degli ausili per il superamento delle barriere architettoniche tenutosi in data Giugno 2004 e in data Ottobre 2004;
- di aver partecipato al Workshop Olbia il SIL Sardegna organizzato dall’Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale in data 11 Maggio 2006;
- di aver partecipato in qualità di coordinatore alle attività connesse con l’esercitazione Internazionale F.I.R.E. 5- Sardinia 2008 di emergenza Urgenza Territoriale Dal 17/04/2008 al 19/04/2008 in forza al coordinamento operativo Provincia di Olbia Tempio;
- di aver partecipato al Campo Nazionale a Marco di Rovereto nell’anno 2008 al corso per “Governance” organizzato dall’ Ispettorato Nazionale Volontari del Soccorso dal 1 Maggio al 4 Maggio 2008 ;
- di aver partecipato al Seminario Progetto DECO organizzato dalla Regione Autonoma della Sardegna Ufficio Pari Opportunità sulle Donne in Europa Cooperazione e Opportunità tenutosi in data 21 Luglio 2006;

Autorizzo l'Ente al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003.

Il presente curriculum è redatto ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000.

Olbia li, 01/02/2019



Maria Rosa Giglio