

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DEAMBROGIO FRANCA**
Indirizzo **ASL AL – V.LE GIOLITTI, 2 – 15033 CASALE MONFERRATO**
Telefono **0142-434488**
Fax **0142-434242**
E-mail [**fdeambrogio@aslal.it**](mailto:fdeambrogio@aslal.it)

Nazionalità Italiana
Data di nascita 09/02/1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1/07/2009 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL AL - Casale M.to**
• Tipo di azienda o settore Settore Amministrativo – SOC Programmazione e Controllo di Gestione (Area Casale M.to)
• Tipo di impiego Collaboratore Amm/vo Professionale di ruolo (TP) – Cat. D
(incarico Posizione organizzativa **Del. 782/2010**)

- Date (da – a) **DAL 1/11/1997 AL 30/06/2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL 21 – Casale M.to**
• Tipo di azienda o settore Settore Amministrativo – SOS Controllo di Gestione – Analisi Produzione sanitaria
• Tipo di impiego Assistente Amm/vo di ruolo con inquadramento - Cat. C (**dal 1/01/1998**)
Collaboratore Amm/vo Professionale di ruolo (TP) – Cat. D (**dal 1/08/2003**)
(incarico Posizione organizzativa **dal 1/01/2005**)

- Date (da – a) **DAL 1/05/1983 AL 31/10/1997**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **USSL n.76 – Casale Monferrato**
• Tipo di azienda o settore Settore Amministrativo – Servizio Contabilità Finanziaria e dei Costi
• Tipo di impiego Assistente Amm/vo incaricata **dal 1/05/1983 al 31/12/1987**
Assistente Amm/vo di ruolo **dal 16/06/1989**

- Date (da – a) **DAL 22/11/1977 AL 30/04/1983**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **USSL n.76 – Casale Monferrato**
• Tipo di azienda o settore Settore Amministrativo – Centro Elaborazione Dati
• Tipo di impiego - assunta con qualifica di Applicata di ruolo presso Centro Elaborazione Dati (**22/11/1977**)
- conferimento incarico di Applicato Principale (Perforatore e Verificatore CED) supplente
(**dal 29/01/1978 al 31/12/1978**);

- Date (da – a) **DAL 01/02/1977 AL 21/11/1977**

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

Ditta Roma G.Carlo – Casale M.to

Settore privato – prodotti Alimentari
 Impiegata addetta alla Contabilità Generale

DAL 01/06/1976 AL 31/01/1977

Ditta Idrica Srl – Casale M.to

Settore privato – articoli Idrosanitari
 Impiegata addetta alla Contabilità di Magazzino

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anno 2004

Campus-Lab

Attestato di frequenza al Corso di “Formazione Informatica:Access - 02”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anno 2003

CSI – Piemonte - Torino

Attestato di frequenza al Corso di “Addestramento all’uso del Sistema Applicativo Piani Attività”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anno 2003

FOR.AL – Agenzia Formativa Territoriale di Casale M.to

Attestato di partecipazione al Corso “Base di dati (Modulo 5 - ECDL)”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anno 2003

International Research Venneri – Education e Training - Torino

Attestato di partecipazione al Corso di Informatica “Windows ‘98”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anno 2000

ASL 21 – Casale M.to

Attestato di partecipazione al Corso di Aggiornamento “Internet e la Posta Elettronica sulla rete dell’ASL 21: istruzioni operative”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anno 2000

SMS – Italia Srl - Modena

Attestato di partecipazione al Corso di Aggiornamento “Gestione Approvvigionamenti e Magazzino”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anno 2000

CRESA – Centro di Ricerca per l’Economia, l’Organizzazione e l’Ammin. della Sanità - Torino

Attestato di partecipazione al Corso “Il Controllo di Gestione nelle Aziende Sanitarie: Il Controllo di gestione e i suoi strumenti: Elementi di Contabilità Analitica ed Elementi di Budget”

- Date (da – a)

Anno 1999

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CRESA – Centro di Ricerca per l’Economia, l’Organizzazione e l’Ammin. della Sanità Torino

Attestato di partecipazione al Corso “Il Controllo di Gestione nelle Aziende Sanitarie: Il Controllo di Gestione - La logica di funzionamento della Contabilità Analitica - Il Budget”

Anno 1997

D.P. Informatica - Modena

Attestato di partecipazione alla Giornata di Studio “Il controllo della spesa in Contabilità Economica: Gestione del Budget trasversale”

Anno 1984

Centro Studi Galileo – Casale M.to

Attestato di partecipazione al Corso di Programmazione

Anno 1977

Regione Piemonte - Torino

Attestato di frequenza al Corso per “Bibliotecari e aiuto-Bibliotecari

Anno scolastico 1974-1975

Istituto Tecnico Statale Comm.le “Leardi” – Casale M.to

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale;
Attestato pertinente alle materie di studio Steno-Dattilografia.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE – INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Utilizzo di Computer nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative con buone conoscenze dei programmi informatici:

- Word, Excel,
- Access (nozioni base)
- Sistema AS400
- Utilizzo delle Procedure gestionali informatizzate inerenti l’attività svolta.

PATENTE

AUTOMOBILISTICA (PATENTE B)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.