

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome DE ANGELIS LORELLA
Indirizzo ASL AL – VIA E. RAGGIO N. 12 – 15067 NOVI LIGURE (AL)
Telefono 0143-332293
Fax 0143-332299
E-mail Ideangelis@aslal.it

Nazionalità italiana
Data di nascita 09/09/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.02.1990 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL AL – sede Legale Casale Monferrato – Viale Giolitti n. 2
ex ASL 22 (Acqui T. – Novi L. – Ovada)
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro subordinato:
a tempo determinato con la qualifica di:
 - Collaboratore Amministrativo dal 01.02.1990 al 31.08.1990a tempo indeterminato con la qualifica di:
 - Collaboratore amministrativo dal 01.09.1990 al 31.12.1997
 - Collaboratore Amministrativo Professionale – cat. D (dal 01.01.1998 al 31.08.2002)
 - Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – cat. DS (dal 01.09.2002 a tutt'oggi)
- Principali mansioni e responsabilità Assegnata alla S.C. Personale dalla data di assunzione
Titolare di posizione organizzativa Servizio Personale dotazione organica, assunzioni, fascicoli personali dal 01/01/2001 al 31/12/2009
Titolare di posizione organizzativa in materia di gestione procedure assuntive, dotazione organica dal 01/01/2010

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 14 Aprile 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Genova – Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche, amministrative, economiche
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza -

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

a.s. 1979-1980
 Liceo Classico Statale A. Doria di Novi Ligure
 Diploma di Maturità Classica -

Partecipazione a corsi, convegni, seminari

- Corso di aggiornamento obbligatorio "Conoscenza ed applicazione pratica della Legge 7 aprile 1990 n. 241"- USSL 22, 21 aprile 1995
- Seminario "Il C.C.N.L. del Comparto sanità per il biennio 96/97" – Ordine Mauriziano – Azienda sanitaria USL 5, 3 aprile 1996;
- Seminario "Il primo contratto collettivo dell'area dirigenziale non medica" – Firenze 19 e 20 settembre 1996
- Seminario "Il primo contratto collettivo dell'area dirigenziale medica" – Firenze 3 e 4 ottobre 1996
- Corso di formazione sull'Applicazione dei contratti della Dirigenza e del Comparto Sanità" organizzato dalla SDA Bocconi presso USL 19 di Asti 24 ottobre e 6 novembre 1996
- Corso di formazione "I nuovi Contratti di lavoro" – A.O. SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo di Alessandria, 28 febbraio 1997
- Corso di aggiornamento "utilizzo dei programmi informatici Windows 95 e office professionale" – aprile-maggio 1997 (complessive 15 ore)
- Seminario "L'applicazione della privacy (l. 675/96, D.Lgs. 255/97 e D.Lgs. 135/98)" – Firenze 20 novembre 1998
- Corso "la nuova disciplina delle autocertificazioni dopo il regolamento di attuazione dell'art. 1, legge n. 127/97" – Milano 16 dicembre 1998
- Seminario "il nuovo ordinamento professionale dei dipendenti e le progressioni di carriera" – Milano, 4 maggio 1999
- Seminario di studi "La contrattazione decentrata, il ruolo delle RSU, e il trattamento economico" – Milano, 5 maggio 1999
- Corso di aggiornamento "Il processo di management sanitario" – Acqui Terme 4 e 14 ottobre 1999
- Seminario di Formazione Manageriale " Il processo di management sanitario" – Acqui Terme 7, 8 e 9 ottobre 1999
- Giornata di studio "il Piano Sanitario Regionale: metodologia, attuazione e verifica verso il 2000" – Acqui Terme 22 ottobre 1999
- Corso di Aggiornamento "le Assunzioni dei lavoratori disabili e la nuova disciplina del collocamento obbligatorio" – Genova 28 febbraio 2000
- Corso di formazione sul contratto del personale dirigente – centro di formazione Acqui Terme, 20 novembre e 19 dicembre 2000 (complessive ore 14);
- Corso aggiornamento per l'uso del computer modulo Excel- livello Base – maggio 2001 (complessive 22 ore)
- Incontro di formazione su "Introduzione dell'Euro" – Novi Ligure, 15.11.2001;
- Corso utilizzo di internet – anno 2002 (complessive 40 ore)
- Giornata di studio "C.C.N.L. 2002-2005: che ne pensiamo del contratto? – Orbassano-ASO San Luigi, 10 marzo 2004
- Corso di formazione "Tutela della Privacy" – Acqui Terme, 28 giugno 2004
- Corso "La qualità applicata al settore sanitario: la norma ISO 9001"- Ovada, anno 2006 (complessive 40ore)
- Corso "Privacy: tutela e trattamento dei dati" Acqui Terme, anno 2006 (complessive ore 16)
- Corso "gestione ed elaborazione informatizzata dei dati (El. dati livello intermedio) – Ovada, anno 2006 (complessive 48 ore)
- Corso "La nuova legge 241/90" – Novi Ligure, nel periodo dal 26.09.2007 al 13.02.2008 (complessive 16 ore)
- Convegno "Promuovere e guidare il cambiamento. Quali assetti organizzativi per una nuova funzione amministrativa?" – Casale Monferrato, 16 gennaio 2009

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	FRANCESE buono buono buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	Buone capacità relazionali nell'ambiente di lavoro e sociale
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Correlate all'attività lavorativa svolta ed alla gestione quotidiana della vita familiare
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Uso abituale di PC, Internet e Posta Elettronica Buona conoscenza del programma Word, ottima conoscenza del programma Excel.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	Patente B