



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome /Nome	<b>FAVA DANIELA</b>
Indirizzo(i)	Sede di Lavoro – Casale Monferrato Via Palestro 41 – Distretto
Telefono(i)	0142/434568
E-mail	dfava@aslal.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	Casale Monferrato 22/07/1962
Sesso	Femminile

### Esperienza professionale

Date	<i>01/07/1982 a tutt'oggi</i>
Lavoro o posizione ricoperti	ASL AL – Viale Giolitti 2 – 15033 CASALE Monferrato
Principali attività e responsabilità	<i>Sanità</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrativo
Tipo di attività o settore	Collaboratore amministrativo con posizione organizzativa

### Istruzione e formazione

Ho partecipato ai seguenti corsi di formazione:  
I procedimenti Disciplinari –Alessandria 20/04/2012  
Corso di Formazione per il personale amministrativo in tema di procedimenti disciplinari- Casale Monferrato 29/06/2010  
La nuova azienda sanitaria provinciale Il consuntivo dell'attività 2009 e la costruzione dei Profili e Piani di Salute. Casale Monferrato 23 gennaio 2010

Date	1981
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<i>Istituto Tecnico commerciale LEARDI</i>
• Date	23/07/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Piemonte Orientale Amedeo AVOGADRO
• Qualifica conseguita	Laurea Triennale in Economia e Amministrazione delle Imprese
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Classe 17 – Scienza dell'economia e gestione aziendale
• Date	28/03/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Torino
• Qualifica conseguita	Laurea Magistrale in Management Pubblico
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Classe 77)

**Capacità e competenze personali**

Buone capacità relazionali acquisita nel settore delle risorse umane, nell'organizzazione ed espletamento delle procedure di assunzione del personale tramite pubblici concorsi svolto dal 1987 al 2005 presso il Servizio Personale ex ASL 21 Casale. Dal 2006 presso la Direzione del Distretto di Casale con funzioni di coordinamento personale amministrativo e relazioni con enti locali istituzionali. Gestione a livello aziendale delle Convenzioni Nazionali Uniche per la Medicina specialistica.

Madrelingua(e)

**Italiana**

Altra(e) lingua(e)

**Inglese/Francese**

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese****Francese**

Comprensione			Parlato		Scritto	
Ascolto		Lettura	Interazione orale		Produzione orale	
	Livello elementare	Livello intermedio		Livello elementare		Livello intermedio
	Livello intermedio	Livello intermedio		Livello intermedio		Livello intermedio

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze organizzative

Coordinamento dell'attività amministrativa del distretto di Casale

Capacità e competenze informatiche

Competenze informatiche nell'utilizzo dei principali applicativi Word, Excel, Acces

Patente

Patente B)

Autorizzo il trattamento dati in base al D.Lgs. 196/2003

Daniela FAVA