

Curriculum Formativo e Professionale di Giordano Maria Agata

Dati personali

Maria Agata Giordano

Istruzione

Diploma di istruzione secondaria superiore "Istituto Magistrale Statale" di Varese corso di studio di Attività Sociali-Specializzazione Dirigente Comunità
Attestato di Dattilografia
Attestato di qualificazione professionale operatore d'ufficio addetto alla contabilità generale
Biennio sperimentale integrato Istituto Tecnico Commerciale Statale "B. Pascal" - Limbiate - anno scolastico 90/91

Esperienze di lavoro

Dal 19/05/1987 dipendente dell'USSL 67' di Garbagnate Milanese con la qualifica di Ausiliario Socio Sanitario

Dal 01/07/1991 al 30/06/2002 con la qualifica di Coadiutore Amministrativo

Dal 01/07/2002 al 31/10/2010 con la qualifica di Assistente Amministrativo

Dal 01/11/2010 con qualifica di Collaboratore Amministrativo

Dal 01/10/2011 al 2/09/2017 collaboratore amministrativo con posizione organizzativa "Referente Direzione Strategica Direzione Sanitaria".

Dal 3/9/2017 al 20.12.2017 Collaboratore Amministrativo Professionale

Dal 21.12.2017 a tutt'oggi Collaboratore Amministrativo con posizione organizzativa "Raccordo tra Direzione Sanitaria e Direzione Socio Sanitaria"

Le attività svolte sono state:

dall'1/7/91 al 29/02/92 presso i poliambulatori;

dal marzo 1992 fino al marzo 1994 presso il Servizio Radiologia;

dal marzo 1994 al settembre 1994 presso l'Ufficio Protocollo;

dal settembre 1994 al dicembre 1994 segretaria del Coordinatore Amministrativo ;

dal gennaio 1995 al 31/07/95 segreteria del Direttore Amministrativo, gestione pratiche assicurative e Ufficio Legale

**Corsi di Aggiornamento
Obbligatori**

dall'agosto 1996 ad oggi segretaria del Direttore Sanitario d'azienda

"Aspetti del processo comunicativo in generale" 16 giugno 1995

"Corso preliminare sulla Contabilità economico-patrimoniale e sul Bilancio IV direttiva CEE" 6 - 7 Novembre 1995

"Corso di informatica avanzato su programma Word for Windows 6.0 TM" dal 20 Novembre al 1° Dicembre 1995

"La segreteria di direzione nell'Azienda Sanitaria" nei giorni 23-30/11/96 e 14/12/96

"Il quadro normativo economico del contratto di lavoro nel comparto" 21 / 02 /1997

Seminario di approfondimento Legge 675/96 "Privacy" 29 ottobre 1998

"Corso di informatica di base" 6-9-10 Novembre 1998

"L'Azienda Ospedaliera e la normativa di riferimento" 28 Settembre 1999

"L'assistente di direzione" tra assertività e difficoltà nei giorni 14-20-24 Novembre 2000 e 12 -19 Dicembre 2000

"Azienda Salvini ... in qualità" nei giorni 24-25-31 Maggio 2001 e 1 Giugno 2001 con relativo certificato di frequenza del Corso ottenendo n. 3 punti di credito formativo;

"Facciamo i conti con l'Euro" 19 ottobre 2001.

Certificato di partecipazione "Lotta anticendio" - 7° Ed. - 7.11.2005

"La Gestione della Workstation" 19 Gennaio 2006

"La cassetta dell'organizzatore di eventi scientifici" 5 e 6 Settembre 2006.

Certificato di partecipazione "Piano Anticorruzione e misure operative - D.Lgs. n. 33/2013 Piano Trasparenza e D. Lgs. N. 39/2013" 4.11.2013

Certificato di partecipazione: "Il piano anticorruzione: monitoraggio ed aggiornamento".

19.12.2014

Corso ECM CPD Regionale: "Salute, sicurezza e organizzazione del lavoro progetto 6"

3.03.2015

Certificato di partecipazione: "Trasparenza nella Pubblica Amministrazione e azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi in ambito sanitario: l'attuazione della legge 190/2012 a tre anni dalla sua emanazione".

30.11.2015

Certificato di partecipazione: "Giornata della legalità e trasparenza: aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione".

30.11.2016

Certificato di partecipazione: "Il Regolamento UE sulla protezione dei dati personali – Responsabili e Referenti".

8.05.2018

Certificato di partecipazione: "Applicazione procedure PAC – Area D- Immobilizzazioni"

12.06.2018

Certificato di partecipazione: "I rischi specifici del lavoro in ufficio".

3.10.2018

Certificato di partecipazione: "Nulla è come sembra realtà e visione in tema tra percezione e realtà"

7.10.2019 – 4.11.2019

"Ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000, il sottoscritto dichiara che tutte le notizie indicate le presente curriculum corrispondono al vero"

Garbagnate Milanese, 29. 10. 2020

Firma

202