

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome:

GALOPPO ADRIANA

Indirizzo:

Telefono:

Tel. Ufficio 039/2384224

E-mail:

Nazionalità:

Data di nascita

ISTRUZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

1996

Istituto Tecnico Industriale “*Luigi Galvani*” di Milano

Diploma di Maturità Tecnica: Perito Industriale Capotecnico – indirizzo Informatico.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodi di servizio presso ATS Brianza ed enti confluiti nel profilo professionale di Assistente Amministrativo:

- dal 02/04/2001 al 11/11/2003 a tempo determinato e pieno,
- dal 04/12/2003 al 22/02/2006 a tempo determinato e pieno,
- dal 15/03/2006 al 23/02/2007 tempo determinato e pieno,
- dal 24/02/2007 a tempo indeterminato e pieno.

Attività svolta:

- **dal 01/01/2012** ad oggi in qualità di Assistente Amministrativo, a tempo indeterminato e pieno, assegnata al Servizio Personale dell'ASL MB confluita nell'ATS Brianza, attuale denominazione struttura S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane:
 - dal 01/01/2021 ad oggi predisposizione di avvisi per il conferimento di borse di studio e avvisi per il conferimento degli incarichi libero professionali, stesura contratti di conferimento incarico di borse di studio e di incarichi libero professionali, predisposizione degli atti per il conferimento incarichi dirigenziali, predisposizione degli atti relativi all'assunzione del personale dipendente, raccolta domande di mobilità interna, supporto al Responsabile del servizio nella pianificazione delle assunzioni in relazione all'attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno;
 - dal 2016 al 31/12/2020 predisposizione di bandi di concorsi, di avvisi a tempo determinato, di avvisi per conferimento incarichi di struttura complessa, di avvisi per borse di studio e di avvisi per conferimento incarichi libero professionali, di avvisi per il reclutamento dal collocamento. Predisposizione di atti per approvazione graduatorie e costituzione di rapporti di lavoro, stesura contratti di conferimento incarico di borse di studio e di incarichi libero professionali, predisposizione degli atti per il conferimento incarichi dirigenziali, predisposizione degli atti relativi all'assunzione del personale dipendente;

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

- dal 27/11/2012 (rientro dalla maternità) al 2016 supporto alla posizione organizzativa del settore concorsi e organizzazione per registrazione domande concorsi e selezioni a vario titolo, valutazione titoli delle procedure selettive, per adempimenti piani di assunzione e variazione pianta organica, supporto alla predisposizione e conferimento degli incarichi dirigenziali;

- **dal 02/04/2001 al 11/11/2003 e dal 04/12/2003 al 22/02/2006 e dal 15/03/2006 al 23/02/2007 periodi di servizio a tempo determinato e pieno in qualità di Assistente Amministrativo e dal 24/02/2007 al 31/12/2011 in qualità di Assistente Amministrativo, a tempo indeterminato e tempo pieno,** assegnata al Dipartimento ASSI Ufficio Amministrativo Provvidenze Economiche Invalidi Civili dell'ASLMI 3 confluita nell'ASL della provincia di Monza e Brianza:
 - gestione del pubblico (sportello, call-center, patronati e associazioni);
 - notifica dei verbali di invalidità civile con diritto a benefici economici agli utenti;
 - numerazione dei verbali, inserimento dei dati utili degli stessi nelle tabelle di consultazione, creazione fascicolo;
 - controllo dei requisiti di natura economica, istruttoria, provvedimenti di prima concessione, di cambi di categoria, di revoca, di non concessione e di ripristino di posizioni sospese per revisione.
 - predisposizione dei provvedimenti di applicazione dei ricorsi giurisdizionali e amministrativi.
 - Trasmissione e consultazione telematica tramite programma fornito dall'Inps per i pagamenti agli invalidi civili, e della trasmissione cartacea comunicata all'Inps per i provvedimenti di revoca o cambi di categoria e ripristini;
 - Notifica dei provvedimenti all'utente.
 - Archivio.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Regione Lombardia

- **Dal 01/09/2000 al 27/02/2001** in qualità di Collaboratrice d'ufficio, V livello, con contratto a tempo determinato e tempo pieno, assunta dalla Regione Lombardia presso la Prefettura di Milano per lo smaltimento arretrati pratiche amministrative di invalidità civili.

FORMAZIONE

FORMAZIONE:

ANNO 2023

- Partecipato a Formazione residenziale classica (fino a 100 partecipanti) in qualità di Partecipante Il Cenl 2 novembre 2022 del personale del comparto: le nuove disposizioni e le prospettive – Comparto Amministrativo tenutosi presso Aula Magna ASST Lecco della durata complessiva di 8,00 ore.

ANNO 2022

- Formazione a Distanza (FAD) (con strumenti informatici/cartacei, e-learning, sincrona) AWARENESS CYBER SECURITY (consapevolezza sui rischi informatici) tenutosi dal 02/11/2022 al 31/12/2022 della durata di n. ore 4:00 presso ATS della Brianza.

- Formazione a Distanza (FAD) (con strumenti informatici/cartacei, e-learning, sincrona) tenutosi dal 05/12/2022 al 31/12/2022 dal titolo "FOCUS SUL PIANO OPERATIVO LOCALE - PAN-FLU 2021-2023" codice ID: 174500.1 della durata di n. ore 3.
- Partecipato a Videoconferenza CCNL COMPARTO SANITA' 2019-2021: APPROFONDIMENTI SU ISTITUTI GIURIDICI ED ECONOMICI tenutosi dal 07/11/2022 al 07/11/2022 della durata di n. ore 5:00 presso ATS della Brianza.
- Formazione a Distanza (FAD) (con strumenti informatici/cartacei, e-learning, sincrona) Formazione per i lavoratori a RISCHIO BASSO, in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 37 del D.L.vo 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 tenutosi dal 01/06/2022 al 16/09/2022 della durata di n. ore 6:00 presso ATS della Brianza.

ANNO 2021

- Partecipato a Videoconferenza IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: LA REDAZIONE DEGLI ATTI tenutosi dal 09/11/2021 al 09/11/2021 della durata di n. ore 4:00 presso ATS della Brianza.
- Formazione a Distanza (FAD) (con strumenti informatici/cartacei, e-learning, sincrona) tenutosi dal 01/04/2021 al 31/07/2021 dal titolo "Formazione generale per i lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art.37 del DLgs 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011" codice ID: 160833.1 della durata di n. ore 4:00

ANNO 2019:

- Partecipato a Formazione residenziale classica in qualità di Partecipante IL CCNL SANITA' 2018: APPROFONDIMENTI tenutosi presso A.T.S. della Brianza l'iniziativa ha una durata complessiva di 7,00 ore
- Partecipato a Formazione residenziale classica in qualità di Partecipante Il sistema di posta elettronica Zimbra tenutosi presso A.T.S. della Brianza l'iniziativa ha una durata complessiva di 4,00 ore.
- Partecipato a Formazione residenziale classica in qualità di Partecipante DEMATERIALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE A NORMA tenutosi presso A.T.S. della Brianza l'iniziativa ha una durata complessiva di 3,00 ore.

ANNO 2018:

- Partecipato a Corsi in qualità di Partecipante Gestione del rapporto di lavoro tenutosi presso A.T.S. della Brianza l'iniziativa ha una durata complessiva di 8,00 ore
- Partecipato a Corsi in qualità di Partecipante IL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) tenutosi presso A.T.S. della Brianza l'iniziativa ha una durata complessiva di 3,00 ore.

- Archiflow: il sistema informativo centrale per il trattamento e la gestione del flusso dei documenti e delle informazioni in essi contenute 3,50 ore

ANNO 2017:

- Partecipato a Convegni, congressi, simposi, conferenze (in sede) in qualità di Partecipante Gli strumenti dell'ATS per il monitoraggio dei processi tenutosi presso A.T.S. della Brianza l'iniziativa ha una durata complessiva di 5,00 ore

ANNO 2016:

- Partecipato a RES Formazione residenziale in qualità di Partecipante IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E L'ACCESSO AGLI ATTI: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA tenutosi presso ATS DELLA BRIANZA l'iniziativa ha una durata complessiva di 24,00 ore
- Partecipato a Corsi in qualità di Partecipante Percorsi amministrativi in procedure tenutosi presso A.T.S. della Brianza l'iniziativa ha una durata complessiva 8,00 ore

- Altre Lingue
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

base

base

base

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Utilizzo pacchetto Microsoft Office (Word, Excel)
Internet

Applicativi: HR SIGIMA GESTIONE DATI PERSONALE /ARCHIFLOW/ GECO E ISON
PER GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI

PATENTE

B

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e certificazione resa ai sensi dell'art. 46 – 47 D.P.R. 28.12.2000 n. 445).

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal GDPR 679/2016.

Monza, 29/06/2023