

Nome	Tinti Alessandra
Matricola	1350
Qualifica	Collaboratore amministrativo professionale senior
Amministrazione	Arpae Emilia-Romagna
Incarico attuale	Incarico di Posizione Organizzativa "Staff Amministrazione" presso la Struttura Oceanografica Daphne. Gestione procedimenti amministrativi, contratti, convenzioni, contabilità, personale.
Titolo di studio e professionali ed esperienze lavorative	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Esperienze professionali	<p>In Arpae dal 1/05/2002. Dal 1990 al 2002 incarico a tempo indeterminato presso Azienda USL di Forlì, con qualifica di Assistente Amministrativo presso il Servizio Bilanci e Gestione Finanziaria, successivamente presso il settore Assistenza Sanitaria di Base e Spec.Ambulatoriale con incarico di posizione organizzativa dal 01/01/2001, per coordinamento uffici. Dal 1987 al 1989 addetta alla contabilità presso la Ditta Eurotermica Camprini di Forlì.</p>
Capacità linguistiche	Conoscenza lingua inglese
Lingua	Inglese
Livello	Intermedio
Capacità nell'uso delle tecnologie	Utilizzo applicativi Office, programmi gestionali di contabilità e gestione personale, piattaforme telematiche per acquisti nella P.A.
Altro (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover pubblicare)	Partecipazione a seminari e corsi di formazione e di aggiornamento tecnico-normativo in materia di contabilità e controllo di gestione, semplificazione amministrativa, rendicontazione progetti europei, codice degli appalti e sicurezza negli appalti.