

ALLEGATO 2

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

SCHIAVI GIUSEPPINA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 17/06/1996 A TUTT'OGGI
- Nome del datore di lavoro ARPAE EMILIA-ROMAGNA (GIÀ ARPA)
- Tipo di azienda o settore ENTE STRUMENTALE REGIONE EMILIA-ROMAGNA
- Tipo di impiego RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) DAL 08/02/1995 AL 16/06/1996
- Nome del datore di lavoro ISTITUTI ORTOPEDICI RIZZOLI
- Tipo di azienda o settore ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
- Tipo di impiego RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO POSIZIONE FUNZIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
- Principali mansioni e responsabilità FATTURAZIONE PRESSO SERVIZIO FARMACIA

- Date (da – a) DAL 27/09/1988 AL 14/05/1989 E DAL 05/06/1989 AL 07/02/1995
- Nome del datore di lavoro DISCIOLTA USL N. 17 SASSUOLO (MO)
- Tipo di azienda o settore AZIENDA DEL SSN
- Tipo di impiego RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO E, DAL 24/01/1990, A TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità CAPO UFFICIO CONCORSI, POSIZIONE FUNZIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

- Date (da – a) DAL 15/05/1989 AL 04/06/1989
- Nome del datore di lavoro AZIENDA OSPEDALIERA SANT'ORSOLA MALPIGHI BOLOGNA
- Tipo di azienda o settore AZIENDA DEL SSN
- Tipo di impiego RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO POSIZIONE FUNZIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
- Principali mansioni e responsabilità SEGRETERIA DI REPARTO DEGENZA

INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA OVVERO ALTRI INCARICHI DI RESPONSABILITA'

- Date (da – a) 01/11/2019 AL 31/10/2022

- Incarico ricoperto
- Descrizione sintetica dell'attività svolta
 - Date (da – a)
 - Incarico ricoperto
- Descrizione sintetica dell'attività svolta
 - Date (da – a)
 - Incarico ricoperto
- Descrizione sintetica dell'attività svolta
 - Date (da – a)
 - Incarico ricoperto

INCARICO DI FUNZIONE "ACQUISIZIONE RISORSE UMANE"
 PROCEDURE SELETTIVE PER L'ACQUISIZIONE DI PERSONALE; PREDISPOSIZIONE ATTI DI ASSUNZIONE
 01/01/2014 AL 31/10/2019
 INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "ACQUISIZIONE RISORSE UMANE"
 PROCEDURE SELETTIVE PER L'ACQUISIZIONE DI PERSONALE; PREDISPOSIZIONE ATTI DI ASSUNZIONE
 DAL 01/01/2010 AL 31/12/2013
 INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "ACQUISIZIONE RISORSE UMANE"
 PROCEDURE SELETTIVE PER L'ACQUISIZIONE DI PERSONALE; PREDISPOSIZIONE ATTI DI ASSUNZIONE
 01/11/2006 AL 31/12/2009
 INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "ACQUISIZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE"
 PROCEDURE SELETTIVE PER L'ACQUISIZIONE DI PERSONALE; PREDISPOSIZIONE ATTI DI ASSUNZIONE;
 PROCEDURE DI PROGRASSIONE DEL PERSONALE NEL SISTEMA CLASSIFICATORIO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Abilitazione professionale conseguita
 - Iscrizione all'Albo
- Abilitazioni ai sensi degli artt. 32 e 98 D. Lgs. n. 81/2008

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA "ALMA MATER STUDIORUM"
 LAUREA IN GIURISPRUDENZA

ALTRI TITOLI

[Precisare ulteriori titoli utili a comprovare l'esperienza acquisita]

- **Pubblicazioni**
(specificare: titolo, anno, editore)
- **Attività di docenza**
(specificare: titolo di intervento, destinatari e, ove possibile, durata)
- **Relazioni a convegni**
(specificare: attività)
- **Incarichi professionali**
(specificare: attività)
- **Partecipazione a corsi di formazione/convegni**
(indicare max 5 corsi/convegni di maggior rilievo a cui si è partecipato negli ultimi 5 anni)

GESTIONE DEI CONTENUTI DEL WEB DI ARPAE CON IL CMS PLONE 5 (ANNO 2019 DURATA 6 ORE)
 CHANGE AGILITY LAB (ANNO 2018 DURATA 6 ORE)
 LA GESTIONE DELLE RELAZIONI CRITICHE (ANNO 2017 DURATA 6 ORE);
 VIVERE IL RUOLO E COLLABORARE AL CAMBIAMENTO (ANNO 2015 DURATA 21 ORE)

Specificare per ciascuno la durata
ore/giorni)

PROMUOVERE LA CONOSCENZA E L'UTILIZZO DEL CODICE ETICO IN ARPA (ANNO 2015 DURATA 6 ORE);

• Altro

(indicare ad esempio partecipazioni
ad organismi, collegi, gruppi di
lavoro)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

DETEZIONE DI CONOSCENZE TEORICO SPECIALISTICHE E GESTIONALI NELLE MATERIE DI
COMPETENZA, CONSOLIDATE IN TANTI ANNI DI ESPERIENZA NEL SETTORE DI
COMPETENZA.

CAPACITÀ DI ADATTAMENTO A CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI

CAPACITÀ DI AFFRONTARE LE CRITICITÀ IN TERMINI DI MIGLIORAMENTO.

MASSIMA DISPONIBILITÀ NELL'APPRENDIMENTO ED APPLICAZIONE DELLE INNOVAZIONI
INFORMATICHE E TECNICHE APPLICATE ALLE PROCEDURE DI COMPETENZA.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Inglese

buono

buono

elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

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

TRA LE CARATTERISTICHE CHE RITENGO ESSERE PECULIARI DELLA MIA PROFESSIONALITÀ E CHE SI
RIFLETTONO POSITIVAMENTE SULLE MODALITÀ DI OPERARE, RITENGO CHE SPICCHI, IN PARTICOLARE,
UNA BUONA CAPACITÀ DI COOPERAZIONE INTERFUNZIONALE E CAPACITÀ RELAZIONALE NONCHÉ UN
BUONA FLESSIBILITÀ CHE MI CONSENTONO DI LAVORARE EFFICACEMENTE IN GRUPPO, ALL'INTERNO
E FUORI DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE E GESTIONALI**

Ad es. coordinamento e amministrazione
di persone, progetti, bilanci; sul posto di
lavoro, in attività di volontariato (ad es.
cultura e sport)

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE/INFORMATICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc*

Competenza in materia di pubblicazioni bandi su sito istituzionale dell'Agenzia; sul BURERT online. Utilizzo applicativi E-praxi, SARE eTALENTIA.

Le cognizioni per la gestione delle attività relative sono state acquisite in Agenzia.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Indicare eventuali ulteriori elementi di natura professionale e attitudinale che si ritiene utile segnalare]

Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum sono rese nel rispetto degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.

Si autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD).

Data 01/11/2019