

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

DEBORA INNAMORATI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

debora.innamorati@sanita.marche.it

PEC

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 08 Aprile 1999 al 10 Ottobre 2001

- Impiegata presso la Tirabasso S.p.a con mansioni amministrative;

Dal 23 Maggio 2002 al 31 Dicembre 2004

- Impiegata V Livello presso la Hostbrook S.p.a con mansioni amministrative;

Dal 02 Settembre 2002
al 01 Marzo 2003

- Dipendente a tempo determinato presso l'ASUR Marche – Zona Territoriale n. 13 di Ascoli Piceno in qualità di Assistente Amministrativo (Cat. C) *part-time 18 ore settimanali* presso l'U.O.C Affari Istituzionali;

Dal 19 Gennaio 2005
al 05 Giugno 2005

- Dipendente **a tempo determinato con rapporto di lavoro a tempo pieno** presso l'ASUR Marche – Zona Territoriale n. 13 di Ascoli Piceno in qualità di Assistente Amministrativo (Cat. C) presso l'U.O.C Coordinamento Unico Attività Amministrative Territoriali;

Dal 06 Giugno 2005
al 18 Gennaio 2012

- Dipendente **a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno** presso l'ASUR Marche – Zona Territoriale n. 13 di Ascoli Piceno in qualità di Assistente Amministrativo (Cat. C) presso l'U.O.C Gestione Risorse Umane;

Dal 19 Gennaio 2012
al 31 Agosto 2016

- Dipendente **a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno** presso l'ASUR Marche – Area Vasta n. 5 di Ascoli Piceno in qualità di Assistente Amministrativo (Cat. C) presso l'U.O.C Gestione Risorse Umane ;

Dal 01 Settembre 2016
al 31 Dicembre 2022

- Dipendente **a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno** presso l'ASUR Marche – Area Vasta n. 5 di Ascoli Piceno in qualità di Collaboratore Amministrativo (Cat. D) presso l'U.O.C Gestione Risorse Umane ;

Dal 01 Gennaio 2023
A tutt'oggi

- Dipendente **a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno** presso l'Azienda Sanitaria Territoriale di Ascoli Piceno in qualità di Collaboratore Amministrativo (Cat. D) presso la Direzione Amministrativa Territoriale/Dipartimento di Prevenzione;

Dal 01 Dicembre 2023
A tutt'oggi

- Dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno presso l'Azienda Sanitaria Territoriale di Ascoli Piceno in qualità di Collaboratore Amministrativo (Cat. D) - Titolare di incarico di funzione A1 – Media Complessità presso l'U.O.C Direzione Amministrativa Territoriale "Supporto Amministrativo al Dipartimento di Prevenzione";

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 2024

Iscritta al III Anno del Corso di studio in SCIENZE PER I SERVIZI GIURIDICI (L-14 Classe delle Lauree in Scienze per i Servizi Giuridici) la cui durata è TRIENNALE presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Macerata, per il conseguimento della laurea nuovo ordinamento (3 anni)

Anno 1994-1995

Diploma di maturità tecnica commerciale "Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore" conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "E. Mattei" di Amandola;

Di aver partecipato ai seguenti corsi, convegni, congressi, seminari finalizzati alla formazione professionale:

TITOLO DEL CORSO	ENTE GESTORE DEL CORSO E SEDE	DATA O PERIODO	N. ORE (inf. a 30 ore/ 30<>100 /sup. a 100 ore
L'Indennizzo da vaccinazioni obbligatorie, trasfusione e somministrazione di emoderivati nella legge n. 210/92 e s.m.i	Regione Marche e AST Ancona	04 Marzo 2024	Inferiore a n. 30 ore
Norma, potere e controllo della discrezionalità amministrativa	UNIMC di Macerata	24 marzo 2023	Inferiore a n. 30 ore
Nuova anagrafe delle prestazioni unificate: Il Sistema di Banche dati – Perla PA	Opera – Webinar	25 giugno 2021	Inferiore a n. 30 ore
Sblocco Concorsi Pubblici: le misure introdotte dal nuovo decreto COVID	Opera – Webinar	06 Maggio 2021	Inferiore a n. 30 ore
Il nuovo CCNL dei Medici, Veterinari e Dirigenti Sanitari – Triennio 2016/2018	Formazione Maggioli – Sede Bologna	19 Settembre 2019	Inferiore a n. 30 ore
La digitalizzazione della P.A: Documento Informatico, Firma Digitale, PEC	ARS Marche e ASUR Marche – Sede Ascoli Piceno	18 Ottobre 2016	Inferiore a n. 30 ore
Trasparenza (ai sensi del D. Lgs. 33/2013)	ASUR Marche – Sede di Ancona	29 Ottobre 2014	Inferiore a n. 30 ore
La Gestione del Personale	Promo P.A. Fondazione – Sede Ascoli Piceno	11 Dicembre 2012	Inferiore a n. 30 ore
La nuova disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici dopo la Spending Review	Format S.r.l.- Sede Ascoli Piceno	28 Novembre 2012	Inferiore a n. 30 ore
L'esercizio professionale e il rapporto di lavoro dopo la riforma "Brunetta". Valutazione del personale, Sistema incentivante, procedimenti disciplinari e doveri nelle previsioni del D.Lgs. 150/2009	Zona Territoriale n. 13 di Ascoli Piceno – Sede Ascoli Piceno	26 Maggio 2010	Inferiore a n. 30 ore
D.LGS. 81/08: Il Sistema ASUR per la gestione della sicurezza aziendale	Zona Territoriale n. 4 di Senigallia - Senigallia	07 Ottobre 2009	Inferiore a n. 30 ore
La riforma del rapporto di lavoro pubblico	Promo P.A. Fondazione – Roma	23 e 24 Settembre 2009	Inferiore a n. 30 ore
Le novità del Conto Annuale 2008	ASUR Marche – Sede Ancona	06 Maggio 2009	Inferiore a n. 30 ore
Le ultime novità in materia di Organizzazione e Gestione del Personale nelle Aziende Sanitarie	Maggioli Formazione – Sede Ancona	09 Aprile 2009	Inferiore a n. 30 ore

Sigeco: Sistema Gestione Concorsi	Giada Progetti – Sede Zona Territoriale n. 13 di Ascoli Piceno	08 e 09 Gennaio 2009	Inferiore a n. 30 ore
La gestione del personale nelle aziende sanitarie: le principali novità del 2007 e il punto sulla contrattazione collettiva	CISEL - Rimini	12 e 13 Luglio 2007	Inferiore a n. 30 ore
Il Protocollo Informatico "Paleo"	ASUR Marche Z.T. 13 – Sede Ascoli Piceno	22 Marzo 2007	Inferiore a n. 30 ore
Corso Informatica sull'uso del programma ACCESS	ASUR Marche Z.T. 13 – Sede Ascoli Piceno	Dal 09 Marzo 2006 al 11 Maggio 2006	Inferiore a n. 30 ore
Il Codice per la Privacy	ASUR Marche Z.T. 13 – Sede Ascoli Piceno	11 Maggio 2006	Inferiore a n. 30 ore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura BUONA
- Capacità di scrittura SUFFICIENTE
- Capacità di espressione orale BUONA

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 (ad es. cultura e sport), ecc.

DI AVER UN COMPORTAMENTO CORRETTO, RISPETTOSO E PROFESSIONALE NEI CONFRONTI DELL'UTENZA CON CUI MI TROVO A RELAZIONARE OGNI GIORNO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza del pacchetto office e del sistema operativo access ed in ambito lavorativo del sistema operativo AREAS e PALEO

PATENTE O PATENTI Patente Automobilistica - B

Amandola, li 27 Maggio 2024

La sottoscritta, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 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, dichiara che le informazioni rispondono a verità. La sottoscritta in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii

F.to Debora Innamorati
Firma

