

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

cognome e Nome

Indirizzo (residenza)

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

FURBETTA ROBERTA

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo dell'azienda / ente

dal 30 dicembre 2010 a tutt'oggi

A.S.U.R. Marche Zona Territoriale n. 2 – Urbino (in seguito A.S.U.R. Area Vasta n. 1 sede di Fano) Sede legale: Via Oberdan, 22 - 60122 Ancona (AN) Sede amministrativa: Via Ceccarini, 38 - 61032 Fano (PU)

- Qualifica ricoperta
- Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato / incarico libero professionale, ecc. – tempo pieno / part time, ecc.)
- Principali mansioni e responsabilità (specificare l'attribuzione di eventuali incarichi manageriali: direzione di moduli organizzativi, strutture semplici, strutture complesse e la normativa di riferimento)

Collaboratore Amministrativo Categoria D

Tempo pieno e Tempo indeterminato

Servizio svolto presso la Unità Operativa Gestione risorse umane settore giuridico personale dipendente;

Dal 1 agosto 2014 a tutt'oggi di svolgere incarico di Posizione Organizzativa relativa al "Reclutamento e gestione giuridica" presso la Unità Operativa Gestione risorse umane settore giuridico personale dipendente.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo dell'azienda / ente

dal 01 giugno 2010 al 29 dicembre 2010

A.S.U.R. Marche Zona Territoriale n. 2 – Urbino Sede legale: Via Caduti del Lavoro, 40 - 60131 - Ancona (AN) Sede amministrativa: Viale Comandino, 70 - 60129 Urbino (PU)

- Qualifica ricoperta
- Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato / incarico libero professionale, ecc. – tempo pieno / part time, ecc.)
- Principali mansioni e responsabilità (specificare l'attribuzione di eventuali incarichi manageriali: direzione di moduli organizzativi, strutture semplici, strutture complesse e la normativa di riferimento)

Assistente Amministrativo Categoria C

Tempo pieno e Tempo indeterminato

Servizio svolto presso la Unità Operativa Gestione risorse umane settore giuridico personale dipendente.

- Date (da – a) dal 15 maggio 2009 al 31 maggio 2010
  - Nome e indirizzo dell'azienda / ente A.S.U.R. Marche Zona Territoriale n. 2 – Urbino Sede legale: Via Caduti del Lavoro, 40 - 60131 - Ancona (AN) Sede amministrativa: Viale Comandino, 70 - 60129 Urbino (PU)  
Assistente Amministrativo Categoria C  
Tempo pieno e Tempo determinato
  - Qualifica ricoperta Servizio svolto presso la Unità Operativa Gestione risorse umane settore giuridico personale dipendente.
  - Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato / incarico libero professionale, ecc. – tempo pieno / part time, ecc.)
  - Principali mansioni e responsabilità (specificare l'attribuzione di eventuali incarichi manageriali: direzione di moduli organizzativi, strutture semplici, strutture complesse e la normativa di riferimento)
- 
- Date (da – a) dal 01 ottobre 2008 al 14 maggio 2009
  - Nome e indirizzo dell'azienda / ente A.S.U.R. Marche Direzione Generale Sede: Via Caduti del Lavoro, 40 - 60131 - Ancona (AN)
  - Qualifica ricoperta collaborazione coordinata e continuativa Progetto E-health
  - Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato / incarico libero professionale, ecc. – tempo pieno / part time, ecc.) contratto di collaborazione coordinata e continuativa Tempo pieno per n. 1.650 monte ore annuo e Tempo determinato
  - Principali mansioni e responsabilità Servizio svolto nell'ambito amministrativo per attività inerente l'attuazione e l'avvio del Progetto E-health dell'A.S.U.R. sulla base del coordinamento tecnico funzionale del Dirigente del Sistema Informativo A.S.U.R.
  - (specificare l'attribuzione di eventuali incarichi manageriali: direzione di moduli organizzativi, strutture semplici, strutture complesse e la normativa di riferimento)
- 
- Date (da – a) dal 17 marzo 2008 al 16 giugno 2008
  - Nome e indirizzo dell'azienda / ente A.S.U.R. Marche Zona Territoriale n. 3 – Fano Sede legale: Via Caduti del Lavoro, 40 - 60131 - Ancona (AN) Sede amministrativa: Via Ceccarini, 38 - 61032 Fano (PU)  
Assistente Amministrativo Categoria C  
Tempo pieno e Tempo determinato
  - Qualifica ricoperta Servizio svolto presso la Unità Operativa Bilancio
  - Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato / incarico libero professionale, ecc. – tempo pieno / part time, ecc.)
  - Principali mansioni e responsabilità (specificare l'attribuzione di eventuali incarichi manageriali: direzione di moduli organizzativi, strutture semplici, strutture complesse e la normativa di riferimento)
- 
- Date (da – a) dal 16 gennaio 2007 al 31 maggio 2007
  - Nome e indirizzo dell'azienda / ente A.S.U.R. Marche Zona Territoriale n. 1 – Pesaro Dipartimento di Prevenzione Sede legale: Via Caduti del Lavoro, 40 - 60131 - Ancona (AN) Sede amministrativa: Via Nitti, 30 - 61122 Pesaro (PU)  
Assistente Amministrativo Categoria C  
Tempo parziale n. ore 30 settimanali e Tempo determinato
  - Qualifica ricoperta
  - Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato / incarico libero professionale, ecc. – tempo pieno / part time, ecc.)

- Principali mansioni e responsabilità (specificare l'attribuzione di eventuali incarichi manageriali: direzione di moduli organizzativi, strutture semplici, strutture complesse e la normativa di riferimento)
  - Date (da – a) dal 01 febbraio 2006 al 01 gennaio 2007
  - Nome e indirizzo dell'azienda / ente Safety s.r.l. Via G. Fabbri n. 12 – 61032 Fano (PU), società di servizi e consulenza in materia di sicurezza e igiene del lavoro
    - Qualifica ricoperta Socio e Amministratore della società
    - Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato / incarico libero professionale, ecc. – tempo pieno / part time, ecc.) Tempo pieno 40 ore settimanali e tempo indeterminato
    - Principali mansioni e responsabilità (specificare l'attribuzione di eventuali incarichi manageriali: direzione di moduli organizzativi, strutture semplici, strutture complesse e la normativa di riferimento) Ruolo di RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) per le aziende  
Svolgimento di servizi e consulenza in materia di sicurezza e igiene del lavoro, con di funzioni riguardanti la materia amministrativa e con svolgimento di compiti riguardanti la normativa vigente in materia di sicurezza, in particolare, il D.Lgs. n. 626 del 19 settembre 1994 e s.m.i., il D.Lgs. n. 494 del 14 agosto 1996 e s.m.i. ed il D.M. 10 marzo 1998, concernente i criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro e di compiti di consulenza in materia di esposizione al rischio amianto e rumore ai sensi del D.Lgs. n. 277 del 15 agosto 1991 e s.m.i.
  
- Date (da – a) dal 18 ottobre 2001 al 31 gennaio 2006
- Nome e indirizzo dell'azienda / ente Safety s.r.l. Via G. Fabbri n. 12 – 61032 Fano (PU), società di servizi e consulenza in materia di sicurezza e igiene del lavoro
  - Qualifica ricoperta Impiegata d'ordine amministrativa cat. 5° livello
  - Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato / incarico libero professionale, ecc. – tempo pieno / part time, ecc.) Tempo pieno 40 ore settimanali e tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità (specificare l'attribuzione di eventuali incarichi manageriali: direzione di moduli organizzativi, strutture semplici, strutture complesse e la normativa di riferimento) Ruolo di RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) per le aziende  
Svolgimento di servizi e consulenza in materia di sicurezza e igiene del lavoro, con di funzioni riguardanti la materia amministrativa e con svolgimento di compiti riguardanti la normativa vigente in materia di sicurezza, in particolare, il D.Lgs. n. 626 del 19 settembre 1994 e s.m.i., il D.Lgs. n. 494 del 14 agosto 1996 e s.m.i. ed il D.M. 10 marzo 1998, concernente i criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro e di compiti di consulenza in materia di esposizione al rischio amianto e rumore ai sensi del D.Lgs. n. 277 del 15 agosto 1991 e s.m.i.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) in data 02/07/1999 conseguimento
- Titoli accademici (lauree, specializzazioni, master) Diploma di Laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Ancona durata legale anni 4 appartenente al vecchio ordinamento (DL) di aver svolto la tesi di Laurea presso il Dipartimento di Scienze Aziendali con titolo: "Analisi costi e benefici nell'investimento informatico: il caso della A.S.L. di Fano", relatore Prof. Gianmario Raggetti, relativamente allo studio diretto in azienda dell'implementazione del sistema informativo aziendale ad elevato contenuto tecnologico esteso a tutta l'organizzazione aziendale ed, in particolare, al funzionamento ed ai risultati dell'attivazione in azienda del C.U.P. (Centro Unico di Prenotazione) e, come prospettiva futura, alla distribuzione a tutti gli utenti della smart card o tessera sanitaria elettronica
  
- Date (da – a) Anno Accademico 1990-1991 conseguimento
- Titoli accademici (lauree, specializzazioni, master) Diploma di Ragioniere presso l'Istituto Tecnico Commerciale C. Battisti di Fano
  
- Date (da – a) in data 14/3/2016 corso con esame finale
  
- Ogni altro evento formativo (frequenze all'estero, corsi, congressi, seminari, ecc. – specificare se come discente, docente, relatore, ecc.) corso con esame finale "BLSA – Basic Life Support Defibrillation" tenutosi a Fano Associazione FanoCuore organizzato in collaborazione con AVIS e Assessorato dello sport
  
- Date (da – a) dal 10 gennaio 2013 al 11 gennaio 2013 (2 giorni) con esame finale
  
- Ogni altro evento formativo (frequenze all'estero, corsi, congressi, seminari, ecc. – specificare se come discente, docente, relatore, ecc.) corso di aggiornamento con esame finale "Procedure di assunzione e di reclutamento nella P.A. (aggiornato alla spending review – L. 135/2012)" tenutosi a Fano presso Area Vasta n. 1
  
- Date (da – a) dal 13 giugno 2012 (1 giorno)
  
- Ogni altro evento formativo (frequenze all'estero, corsi, congressi, seminari, ecc. – specificare se come discente, docente, relatore, ecc.) corso di aggiornamento "Il trattamento previdenziale dei dipendenti pubblici" tenutosi a Fano presso Area Vasta n. 1 ed organizzato da "Maggioli Formazione e Consulenza"

- Date (da – a) dal 02 dicembre 2010 al 03 dicembre 2010 (2 giorni)
  
- Ogni altro evento formativo (frequenze all'estero, corsi, congressi, seminari, ecc. – specificare se come discente, docente, relatore, ecc.) corso di aggiornamento “Il trattamento economico e la costituzione dei fondi nei contratti di lavoro della dirigenza” tenutosi a Rimini ed organizzato da “Maggioli Formazione e Consulenza”
  
- Date (da – a) dal 30 settembre 2010 al 01 ottobre 2010 (2 giorni)
  
- Ogni altro evento formativo (frequenze all'estero, corsi, congressi, seminari, ecc. – specificare se come discente, docente, relatore, ecc.) corso di aggiornamento “Il trattamento economico e la costituzione dei fondi nel contratto di lavoro del comparto sanità” tenutosi a Rimini ed organizzato da “Maggioli Formazione e Consulenza”;
  
- Date (da – a) febbraio 2008 (20 ore)
  
- Ogni altro evento formativo (frequenze all'estero, corsi, congressi, seminari, ecc. – specificare se come discente, docente, relatore, ecc.) Corso di formazione per il ruolo di RSPP ASPP – Responsabile e Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione – Modulo B – Aggiornamento Modulo B Ateco 1,2,3,4,5,6,7,8,9 D.Lgs. n. 626/94 e s.m.i., tenutosi a Pesaro presso l'Ordine degli Ingegneri
  
- Date (da – a) da gennaio- febbraio 2008 (28 ore)
  
- Ogni altro evento formativo (frequenze all'estero, corsi, congressi, seminari, ecc. – specificare se come discente, docente, relatore, ecc.) Corso di formazione per il ruolo di RSPP ASPP – Responsabile e Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione – Modulo C D.Lgs. n. 626/94 e s.m.i., tenutosi a Pesaro presso l'Ordine degli Ingegneri
  
- Date (da – a) dal 20 maggio 2005 al 21 maggio 2005 (2 giorni)
  
- Ogni altro evento formativo (frequenze all'estero, corsi, congressi, seminari, ecc. – specificare se come discente, docente, relatore, ecc.) corso “Comunicazione Interpersonale: dal parlare in pubblico alle relazioni interpersonali – l'efficacia dei modelli neuro-linguistici nella comunicazione” tenutosi a Pesaro presso l'Ordine degli Ingegneri

- Ogni altro evento formativo (frequenze all'estero, corsi, congressi, seminari, ecc. – specificare se come discente, docente, relatore, ecc.)

Dichiara, altresì, che gli attestati dei corsi svolti indicati nel dossier formativo allegato prodotto in fotocopia intitolato "Formazione continua di Furbetta Roberta", rilasciato da ECM Marche, sono in possesso dell'Amministrazione

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

LINGUE STRANIERE

lingue conosciute: inglese e francese livello di conoscenza discreto

PATENTE O PATENTI

B

Data, 22/3/2018