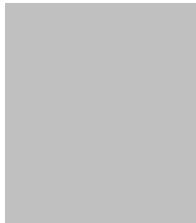


## INFORMAZIONI PERSONALI

Manuela Marcucci



OCCUPAZIONE PER LA QUALE  
SI CONCORRE  
POSIZIONE RICOPERTA  
OCCUPAZIONE DESIDERATA  
TITOLO DI STUDIO  
DICHIAZIONI PERSONALI

**Collaboratore amministrativo professionale esperto in servizio presso  
ASL Viterbo**  
**Diploma di licenza liceale conseguito nell'anno scolastico 1982/83**

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Sostituire con date (da - a)

12/06/1989 ad oggi in servizio presso la ASL Viterbo Via Enrico Fermi, 15 – 01100 Viterbo

- Dal 12/09/1989 al 15/06/2001 coadiutore amministrativo presso l'ex Presidio Multizonale di Prevenzione (ARPALAZIO) svolgendo attività nella segreteria unica quale refertazione, istruzione sanzioni amministrative presso l'Autorità Giudiziaria per le frodi alimentari, la tenuta dei registri contabili e del fondo economale ;
- Dal 16/06/2001 al 15/07/2005 assistente amministrativo presso la U.O.C. Risorse Umane – Settore Relazioni Sindacali svolgendo la propria attività, oltre alle incombenze del Settore (quantificazione monte ore aziendale OO.SS. e RSU, segretario verbalizzante delle commissioni sindacali e della delegazione trattante formalmente istituite presso la ASL Viterbo, monitoraggio mensile con il Sistema di Rilevazione delle assenze del personale per mandato amministrativo e sindacale) , in collaborazione con il Settore Amministrazione del Personale per la gestione dell'anagrafico dei dipendenti a supporto del controllo di gestione per le attività relative alla contrattazione di budget e predisposizione dei provvedimenti di assenza del personale;
- Dal 16/07/2005 al 15/05/2010 collaboratore amministrativo professionale
- Dal 16/05/2010 ad oggi collaboratore amministrativo professionale esperto con affidamento della responsabilità del Settore Relazioni Sindacali continuando comunque la collaborazione con il Settore Amministrazione del Personale.
- Dal 01/11/2016 titolare di posizione organizzativa denominata “Settore area funzionale amministrativa” presso l’U.O.C. Governo delle Professioni Sanitarie.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Sostituire con date (da - a)

- 18/10/2001 seminario su “La graduazione delle funzioni, l'affidamento degli incarichi e la valutazione dei dirigenti” organizzato dalla ASL Viterbo
- 11/12/2001 seminario “Comparto sanità: le innovazioni e le flessibilità introdotte dai CCNNL del 7/4/1999 e 20/9/2011” organizzato da ARANAGENZIA
- In data 8,9,10 e 11/4/2002 corso di informatica base di II livello per un totale di 16 ore
- 08/10/2002 seconda edizione del seminario “Il sistema delle relazioni sindacali del pubblico impiego” organizzato da ARANAGENZIA;
- 01/08/2003 seminario su “La graduazione delle funzioni e l'affidamento degli incarichi” Organizzato dalla ASL Viterbo;
- Settembre 2003 corso di formazione sull'utilizzo dei programmi Windows, Word ed Excel della

- durata di 10 ore organizzato dalla ASL Viterbo;
- Ottobre-Dicembre 2003 corso di formazione sull'utilizzo del programma Microsoft Access della durata di 30 ore organizzato dalla ASL Viterbo;
  - Dal 20/10/2003 al 15/01/2004 corso di formazione sulla valutazione permanente dei dirigenti organizzato dalla ASL Viterbo e ISSOS Servizi per la durata di complessive 21 ore d'aula
  - Dal 22/03/2004 al 07/06/2004 corso di "Informatica applicata agli archivi correnti e agli archivi Storici" presso l'Università degli Studi della Tuscia per un totale di 60 ore d'aula;
  - 24/09/2015 seminario formativo "Programma formativo sulla disciplina dell'anticorruzione, della trasparenza, della Privacy e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue	INGLESE E FRANCESE COMPRENSIONE		INGLESE E FRANCESE PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
	Scolastico	Scolastico	Scolastica	Scolastica	

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Competenze comunicative ▪ possiedo buone competenze comunicative

Competenze professionali ▪ In collaborazione con l'I.U.O.C. Governo delle professioni sanitarie e l'Ufficio Coordinamento Corsi OSS ha acquisito una buona competenza dal punto di vista della gestione amministrativa dei Corsi di qualifica e/o riqualifica in OSS che si sono tenuti presso la ASL di Viterbo.

**Competenza digitale**
**AUTOVALUTAZIONE**

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente base	Utente base	Utente base	Utente base	Utente base

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

**Patente di guida**

Sostituire con la categoria/e della patente di guida. Esempio:  
B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**
**Dati personali**
**Dati personali**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.