

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MARINO CARLA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Pec  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Data **PERIODI DAL 16/01/81 AL 15/04/1981 E DAL 18/12/1982 AL 17/03/1983**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Amministrazione Provinciale Viterbo**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego **Operatore Amministrativo 4° livello**
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Data **DA SETTEMBRE 1984 A MARZO 1988**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ditta Agnesotti**
- Tipo di azienda o settore **Tipografia**
- Tipo di impiego **Operatore addetto al computer**
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Data **dal 07/03/1988 al 17/05/1988 per un totale di 38 gg**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Direzione didattica di Capranica**
- Tipo di azienda o settore **Insegnante Scuola Elementare di Capranica**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Data **dal 22/05/1989 al 31/03/2001 tempo indeterminato**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **USL Vetralla**
- Tipo di azienda o settore **Unità Sanitaria Locale Vetralla**
- Tipo di impiego **agente tecnico**
- Principali mansioni e responsabilità **addetta alle ordinazioni di materiali sanitari vari e conseguente liquidazione delle fatture**

- Data 01/04/2001 al 15/01/2002
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL VITERBO - VETRALLA
    - Tipo di azienda o settore Unità Sanitaria Locale - SSN
    - Tipo di impiego Coadiutore Amministrativo
  - Principali mansioni e responsabilità addetta alle ordinazioni di materiali sanitari vari e conseguente liquidazione delle fatture
- 
- Data 16/01/2002 al 15/12/2010 P.O. BELCOLLE VITERBO
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL Viterbo Direzione Sanitaria Presidio Belcolle
    - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale - SSN
    - Tipo di impiego Assistente Amministrativo
  - Principali mansioni e responsabilità funzioni superiori di collaboratore amministrativo prof.le categoria D dal 15/05/2010 al 15/12/2010 - delibera 671/2010
- 
- Data 16/12/2010 a tutt'oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL Viterbo Direzione Sanitaria P.O. Belcolle di Viterbo
    - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale - SSN
    - Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Prof.le Cat. D
  - Principali mansioni e responsabilità Addetto alla Segreteria
- 
- Data 01/11/2016 al 10/09/2020
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL Viterbo Direzione Sanitaria P.O. Belcolle di Viterbo
    - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale - SSN
    - Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Prof.le Cat. D - incarico di posizione organizzativa "settore area Funzionale amministrativa afferente alla Direzione Sanitaria Polo" Delibere n. 1453 del 09/11/2016 e n. 2352 del 22/11/2019  
Dal 22/11/2022 Incarico di Organizzazione Gestionale denominato Coordinamento delle funzioni Amministrative afferenti alle Direzioni Sanitarie di Presidio - Deliberazione n. 2247
  - Principali mansioni e responsabilità Addetto alla Segreteria

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 05/05/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione Italiana per la Formazione (A.I.F.)
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Utilizzo programmi word, excel, access
  - Qualifica conseguita patente ECDL
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date anno 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AUSL Viterbo presso Italbyte
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio corso Word Windows
  - Qualifica conseguita utilizzo programma word
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date anno Aprile 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASL Viterbo
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio protocollo informatico ASL Viterbo
  - Qualifica conseguita utilizzo protocollo informatico

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA  
ALTRE LINGUE

ITALIANA  
INGLESE

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

SUFFICIENTE  
SUFFICIENTE  
SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

SI RELAZIONA QUOTIDIANAMENTE CON TUTTE LE FIGURE PROFESSIONALI PRESENTI  
NELLA STRUTTURA OSPEDALIERA BELCOLLE DELLA ASL DI VITERBO

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

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

COLLABORA CON IL DIRETTORE SANITARIO ED IL PERSONALE E COORDINA LE  
ATTIVITÀ DEL PERSONALE AFFERENTE ALLA SEGRETERIA DELLA DIREZIONE  
SANITARIA NELLA STRUTTURA OSPEDALIERA BELCOLLE DELLA ASL DI VITERBO FA  
PARTE DI CIRCA 12 ANNI DELL'ASSOCIAZIONE UNITALSI SOTTOSEZIONE DI VITERBO

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

UTILIZZO COMPUTER IN TUTTE LE ATTIVITÀ SVOLTE GIORNALMENTE PACCHETTO  
OFFICE, NAVIGAZIONE IN RETE  
PATENTE EUROPEA: ECDL

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ARTI FIGURATIVE

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

- Ha partecipato alla stesura della relazione Sanitaria Presidio Ospedaliero Centrale 2003-2004 ASL VT
- Ha partecipato al corso di formazione nel mese di aprile 2005 della durata di 20 ore su "Avvio del protocollo informatico ed informatizzazione degli archivi correnti" svoltosi presso il Dipartimento di Storia e Cultura del Testo e del documento - Università degli Studi della Toscana
- Ha partecipato alla stesura della procedura della Direzione Sanitaria POC "La gestione della Cartella clinica ed il rispetto della privacy" del 16/01/2002 e revisionata in data 16/01/2006 e 07/08/2007 ASL VT
- Ha partecipato alla stesura della procedura della Direzione Sanitaria POC per le "prestazioni specialistiche ambulatoriali: criteri e modalità di accesso" del 15/12/2004 ASL VT
- Ha partecipato al piano formativo Aziendale AUSL "SARS" nei mesi di Gennaio e Febbraio 2004 ASL VT

- Ha partecipato al Workshop "la valutazione ed il controllo dell'attività di ricovero.... Un efficace strumento di cambiamento" in data 04/06/2003 organizzato dalla AUSL di Viterbo.
- Ha partecipato al Convegno UIL "Il punto sulla previdenza" in data 12/11/2001.
- Ha partecipato al corso "malattie tropicali e del viaggiatore La Malattia di Chagas" in data 26/10/2002 presso la Sala Regia Comune di Viterbo.
- Ha partecipato alla riunione scientifica "Le strutture sanitarie: quali luoghi di lavoro" in data 16/04/2004 organizzato dall'ANMDO.
- Ha partecipato al corso di aggiornamento "La Medicina d'urgenza: Procedure Ospedaliere e di Sicurezza Pubblica Sicurezza" in data 10/01/2005 organizzato dalla AUSL VT.
- Ha partecipato al Convegno 5ª giornata di studio "Storia e Filosofia della donazione di sangue" "Dott.ssa C. Maccaroni" nel mese di ottobre 2001 ore 15 organizzato dal Comune di Montefiascone
- E' stata componente della Segreteria organizzativa nei mesi di gennaio ( 14-16-21-23-28-30) e febbraio (4-6-11-13) 2004 al Corso obbligatorio SARS – AUSL VT.
- Ha partecipato al corso di formazione contabilità economica AUSL VT nell'anno 1999.
- E' stata componente del gruppo di lavoro per espletamento delle gare servizi economati con nomina del Direttore Generale AUSL in data 17/10/1985.
- Ha partecipato al corso WORD presso l'Italbyte di Viterbo nell'anno 2001
- Ha partecipato all'elaborazione del Piano di Maxiemergenza AUSL nell'anno 2006.
- E' stata nominata dal Direttore Sanitario POC segretario dell'Unità Gestione del Rischio POC in data 19/01/2007.
- Ha partecipato al corso di formazione organizzato dalla AUSL VT sul tema "Privacy e consenso informato: le responsabilità dei dipendenti della Pubblica Amministrazione", in data 27/10/2006.
- Ha partecipato al corso in materia di trattamento dei dati personali Legge 675/96 – DPR 318/99 – D.Lgs 196/03 in data 19/11/2003 AUSL VT.
- Ha partecipato all'evento formativo UIL-FPL "Le professioni sanitarie orientate al miglioramento" "La percezione del rischio nell'ambiente di lavoro", in data 01/12/2006.
- Ha partecipato al corso formazione organizzato dalla AUSL per "operatori dei distretti dei PP.OO. finalizzato al miglioramento della qualità del servizio di scelta e revoca dei MMG e PLS con particolare riguardo alla scelta in deroga e alla assistenza agli stranieri" effettuato in data 03/10/2007 ASL VT.
- E' stata nominata Segretario del CC-ICA come da delibera n. 743 del 06/07/2015.
- Ha partecipato al corso formazione ASL "Il Risk Management: Strategie per il miglioramento continuo della qualità" in data 18 e 19 ottobre 2007 per un totale di n. 12 ore formative
- Ha partecipato al convegno regionale "nuove frontiere in infettivologia" effettuato in data 18/10/2002 ASL VT.
- Ha partecipato al corso di formazione ASL in "materia di pubblica contrattualistica e disciplina del procedimento amministrativo disciplinati dal D.lgs 163/2006 SMI e L. 241/90 e modalità formativa di training on the job del personale della AUSL", svoltosi nei giorni 6 e 14 aprile 2009.
- Ha partecipato al corso di formazione ASL in "materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, dopo l'entrata in vigore del D.Lgs 12 Aprile 2006 n. 163 e successive modificazioni" nei giorni 17 – 19 – 24 – 26 novembre 2009 per un totale di n. 12 ore formative.
- Ha partecipato al corso di formazione ASL "il procedimento amministrativo e l'accesso agli atti amministrativi" nei giorni 1 – 10 – 17 dicembre 2009.
- Ha partecipato al corso di formazione UIL FPL "Qualità dei servizi sanitari erogati e sicurezza dei lavoratori: realtà attuale e possibili evoluzioni" in data 04 – 05 maggio 2010

- E' stata nominata componente della Segreteria organizzativa del Progetto Formativo "Valorizzare il capitale relazionale come sostegno alla qualità della vita Professionale" nei giorni 16 e 17 aprile, 07 e 08 maggio, 12 e 13 novembre 2010.
- E' stata nominata segretaria per le selezioni interne di Coordinamento complesso SAIO in data 05/04/2007, Coordinamento degli autisti afferenti il servizio Autisti in data 14/03/2008, Operatore tecnico specializzato di sala incisoria in data 03/06/2008.
- Ha partecipato come discente al corso di **formazione obbligatoria** a distanza FAD n. 112317 "Formazione Generale sulla Sicurezza e Salute per tutti i lavoratori D.lgs 81/08 in data 15/06/2015 organizzato da Crisalide srl
- Ha partecipato come discendente al percorso formativo "sulla disciplina dell'anti corruzione (Legge n. 190 del 06/11/2012) della trasparenza (D.lgs 33/2013), della privacy, dei codici di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) in regime **aggiornamento obbligatorio**- ASL VT nei giorni 30/06/2015 e 29/09/2015.
- Ha partecipato al forum 3 edizione Privacy day il 23/05/2013 organizzato da Federprivacy
- Ha partecipato al corso di formazione "Il ciclo della performance nella valutazione del personale" il 25/10/2019 per 3 ore formative organizzato dalla ASL VT
- E' in possesso dei requisiti tecnici per espletamento dell'incarico di addetto antincendio organizzato dalla ASL VT **formazione obbligatoria**
- E' in possesso del certificato della patente ECDL
- E' in possesso di attestazione riguardante svolgimento mansioni superiori di Collaboratore Amm.vo prof.le Cat. D dal mese di dicembre 2002 al 2010
- E' in possesso della nota di ringraziamento da parte del Direttore Generale ASL VT per la riorganizzazione degli archivi presso il Presidio di Belcolle – Viterbo

Dichiara di aver conseguito valutazioni positive negli ultimi 3 anni come di seguito riportato

Anno 2021 punti 100/100

Anno 2022 punti 100/100

Anno 2023 punti 100/100

Il suddetto curriculum è stato redatto con finalità di autocertificazione ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e ss.mm. e ii.

Viterbo 10/05/2024