

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome MARINO CARLA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Pec

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Data

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Data

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Data

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Data

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

MARINO CARLA

PERIODI DAL 16/01/81 AL 15/04/1981 E DAL 18/12/1982 AL 17/03/1983

Amministrazione Provinciale Viterbo

Operatore Amministrativo 4° livello

DA SETTEMBRE 1984 A MARZO 1988

Ditta Agnesotti

Tipografia

Operatore addetto al computer

dal 07/03/1988 al 17/05/1988 per un totale di 38 gg

Direzione didattica di Capranica

Insegnante Scuola Elementare di Capranica

dal 22/05/1989 al 31/03/2001 tempo indeterminato

USL Vetralla

Unità Sanitaria Locale Vetralla

agente tecnico

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 addetto 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

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data 01/11/2016 al 10/09/2020</li> </ul>
• 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**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date 05/05/2006</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>

- 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 ASL Viterbo  
o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio protocollo informatico ASL Viterbo
  - Qualifica conseguita utilizzo protocollo informatico

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA  
ALTRE LINGUE

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

ITALIANA  
INGLESE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

UTILIZZO COMPUTER IN TUTTE LE ATTIVITA 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" svolto presso il Dipartimento di Storia e Cultura del Testo e del documento - Università degli Studi della Tuscia
- 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 5^ 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'Itabyte 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", svolto 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 Cralide 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 s' stato redatto con finalità di autocertificazione ex artt. 46 e 47 del DE.P.R. 28/12/2000 n. 445 e ss.mm. e ll..

Viterbo 10/05/2024