

MARINA GIORGIO

Esperienze lavorative

COMUNE DI IVREA – SERVIZIO ANAGRAFE (3 MESI)

EX ASL 9 ora ASLTO 4

- da 14.01.1985 a 28.02.1986 – Coadiutore Amministrativo Supplente (Ufficio Protocollo)
- da 01.03.1986 a 15.12.2001 – Assistente Amministrativo a tempo indeterminato (Ufficio Ragioneria e poi Ufficio Economato/Provveditorato)
- da 16.12.2001 a 28.02.2009 Collaboratore Amministrativo Professionale a tempo indeterminato (Ufficio Economato/Provveditorato)
- da 01.03.2009 a 21.05.2018 Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto a tempo indeterminato (S.C. Acquisizione e Gestione Logistica beni e servizi)
- da 22.05.2018 a Tutt'oggi – Collaboratore Amministrativo Professionale Senior a tempo indeterminato (S.C. Acquisizione e Gestione Logistica beni e servizi)

Istruzione

DIPLOMA DI MATURITA “ANALISTA CONTABILE”

Conoscenze linguistiche

- **Lingua:** *Francese (livello scolastico)*
- **Lingua:** *Inglese (livello scolastico)*

Conoscenze informatiche

PACCHETTO OFFICE - WORD - EXCEL - POWER POINT - ACCESS
PROCEDURA AZIENDALE OLIAMM
PROCEDURA AZIENDALE POSTA ZIMBRA
PROCEDURE VARIE PORTALE AVCP - SCR

Corsi

INTRODUZIONE ALL'INFORMATICA E AUTOMAZIONE D'UFFICIO
LA GESTIONE DEI MAGAZZINI ECONOMALE E FARMACEUTICI NELLE NUOVE AZIENDE SANITARIE
FOOD HYGIENE
IL PROCESSO DI AZIENDALIZZAZIONE :CONDUZIONE PER OBIETTIVI E CONTROLLO DI GESTIONE
LE ISTITUZIONI COINVOLTE NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI E LE MODALITA' DI ACQUISTO: LE SOCIETA' MISTE , LE FORME DI RAGGRUPPAMENTO DELLE IMPRESE, GLI ACCORDI DI PROGRAMMA, LE CONFERENZE DEI SERVIZI
LA QUALITA' DEL SERVIZIO
LE FORME DI ESTERNALIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI: I MODELLI DI OUTSOURCING
DA GENNAIO 1999 A GIUGNO 1999 C/O AZIENDA OSPEDALIERA MALPIGHI BOLOGNA "GESTIONE E CONTROLLO DEL SERVIZIO PULIZIA" CON PRESENTAZIONE DI TESI FINALE
OTTOBRE 2000 - C/O AZIENDA OSPEDALIERA MALPIGHI BOLOGNA "CORSO DI SPECIALIZZAZIONE IL CONTROLLO DEL SERVIZIO DI PULIZIA"
DAL 12.11.2007 AL 30.01.2008 CORSO ECDL "PRESENTAZIONE DATI CON MS EXCEL"
DAL 12.11.2007 AL 28.02.2008 CORSO ECDL "PRESENTAZIONE DATI CON MICROSOFT ACCES"
CORSI VARI AZIENDALI SICUREZZA POSTI LAVORO - ANTINCENDIO
CORSO ANTICORRUZIONE - 3 EDIZIONE - VALUTAZIONE 91,14%

Attuale situazione contrattuale

DIPENDENTE: ASLTO TO4

QUALIFICA : COLLABORATORE AMMINISTRATIVO SENIOR

INDENNITA' DI FUNZIONE PER :

- *RESPONSABILE ASPETTI AMMINISTRATIVO CONTABILI S.C. ACQUISIZIONE E GESTIONE LOGISTICA BENI E SERVIZI – AREA SERVIZI*
- *RESPONSABILE GESTIONE E LOGISTICA MAGAZZINI AZIENDALI*

Attività principali

GESTIONE BUDGET AREA SERVIZI
PREDISPOSIZIONE-GESTIONE-CONTROLLO SUB AUTORIZZAZIONI SERVIZI
GESTIONE CASSA ECONOMALE
REFERENTE AREA LOGISTICA AZIENDALE
REFERENTE AREA MAGAZZINI AZIENDALI
RESPONSABILE CONTRATTO SERVIZIO LAVANOLO AZIENDALE
RACCOLTA ESIGENZE ATTIVAZIONE PROCEDURE DI GARA SERVIZI E LOGISTICA IN GENERE
COLLABORAZIONE CON LE ALTRE 3 AREE DELLA STRUTTURA : AREA GARE - AREA ACQUISIZIONE BENI - AREA GESTIONE SERVIZI DIRETTI
EMISSIONE ORDINI E LIQUIDAZIONE FATTURE SERVIZI VARI
PARTECIPAZIONE COMMISSIONI DI GARA - NUCLEI TECNICI AREA SERVIZI
FUNZIONE DI AGENTE SOSTITUTO CONTABILE A MATERIA E A DENARO CORTE DEI CONTI (DELIBERA 1312 DEL 21.12.2017)

Ai sensi delle vigenti normative sulla tutela della privacy, autorizzo al trattamento dei miei dati personali

Ivrea, 21 settembre 2018

Marina GIORGIO

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali e professionali riportati nel mio curriculum ai sensi del D.lgs. 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali”