

# Curriculum Vitae Europeo

## Informazioni personali

Nome / Cognome STEFANIA GASPARETTO  
Data di Nascita 27/12/61  
Qualifica Collaboratore amministrativo esperto (DS)  
Amministrazione Azienda USL di Imola  
Incarico Attuale Referente amministrativo Dipartimento Cure Primarie  
Telefono ufficio 0542/604336  
Fax ufficio 0543/604456  
Email istituzionale [s.gasparetto@ausl.imola.bo.it](mailto:s.gasparetto@ausl.imola.bo.it)

## Esperienza professionale

Date Dal 1.1.2004 a tutt'oggi  
Tipo Azienda Azienda USL di Imola  
Denominazione Incarico Collaboratore amministrativo esperto con incarico di posizione organizzativa quale Referente amministrativo Dipartimento Cure Primarie

Date Dal 2.12.2002 al 31.12.2003  
Tipo Azienda Azienda USL di Imola  
Denominazione Incarico Collaboratore amministrativo esperto con incarico di posizione organizzativa quale Referente amministrativo dell'Ufficio Convenzioni Nazionali del Distretto

Date Dal 1.1.2000 al 1.12.2002  
Tipo Azienda Azienda USL di Imola  
Denominazione Incarico Collaboratore amministrativo (D) con incarico di posizione organizzativa quale Referente amministrativo dell'Ufficio Convenzioni Nazionali del Distretto

Date Dal 25.11.1997 al 31.12.1999  
Tipo Azienda Azienda USL di Imola  
Denominazione Incarico Collaboratore amministrativo (D)

Date Dal 20.7.1994 al 24.11.1997  
Tipo Azienda Azienda USL di Imola  
Denominazione Incarico Assistente amministrativo (C)

Date Dal 20.7.1992 al 19.7.1994  
Tipo Azienda Azienda USL di Bologna Sud (Usl 22 di San Lazzaro di Savena fino al 30.6.1994)  
Denominazione Incarico Collaboratore amministrativo (D) a tempo determinato con conservazione del posto presso l'USL 23 di Imola

Date Dal 5.7.1992 al 19.7.1992

Tipo Azienda	Usl 23 di Imola
Denominazione Incarico	Assistente amministrativo (C)
Date	Dal 15.6.1992 al 4.7.1992
Tipo Azienda	Istituti Ortopedici Rizzoli di Bologna
Denominazione Incarico	Collaboratore amministrativo (D) con conservazione del posto presso l'USL 23 di Imola
Date	Dal 24.12.1986 al 14.6.1992
Tipo Azienda	Usl 23 di Imola
Denominazione Incarico	Assistente amministrativo (C)

### **Istruzione e formazione**

Date	anno accademico 2004/2005
Titolo della qualifica rilasciata	Master di I livello in Diritto Sanitario
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Bologna
Date	19/06/91
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Sociologia
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Urbino
Date	24/06/85
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Pedagogia
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Bologna
Date	Anno 1980
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità scientifica
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo scientifico L. Valeriani di Imola

### **Capacità e competenze personali**

Madrelingua(e)	Italiano
Altra(e) lingua(e)	Inglese
Lingue	
Capacità di lettura	buono
Capacità di scrittura	buono
Capacità di espressione	buono
Lingua	
Capacità di lettura	

Capacità di scrittura	
Capacità di espressione	
Capacità e competenze organizzative	<p>Coordinamento attività relative alla applicazione degli accordi nazionali, regionali ed aziendali del personale a rapporto convenzionale</p> <p>Coordinamento del personale amministrativo della Direzione del Dipartimento Cure Primarie</p> <p>Supporto amministrativo alla definizione degli accordi locali e alle trattative sindacali</p>
Capacità e competenze tecniche	<p>Normative relative ai rapporti di lavoro con il personale convenzionato e all'organizzazione distrettuale e delle cure primarie</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Pacchetto office (word, excel)</p> <p>Applicativi aziendali e regionali</p>
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che si ritenga di dover pubblicare)	<p>Partecipazione a numerose iniziative formative e di aggiornamento sui seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accordi nazionali relativi al personale convenzionato</li> <li>- evoluzione dell'organizzazione territoriale, distrettuale e delle cure primarie</li> <li>- normativa sulla privacy</li> <li>- comunicazione, relazioni, aspetti motivazionali</li> <li>- principali novità su temi amministrativi</li> </ul> <p>Attività di docenza a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- corsi di aggiornamento del personale dell'Azienda Usl di Imola e di altre Aziende Sanitarie</li> <li>- scuole infermieri professionali, terapisti della riabilitazione</li> <li>- master diritto sanitario Università di Bologna</li> </ul> <p>Publicazione: "Il Distretto: analisi delle legislazioni e dei modelli regionali" Sanità Pubblica e Privata, Maggioli Editore n.4/2006</p>

**Firma**

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".

Stefania Gasparetto