

Curriculum Vitae Europeo

Informazioni personali

Nome / Cognome VALERIA DUTTILI
Data di Nascita 28/08/62
Qualifica Collaboratore Amministrativo
Amministrazione Azienda USL di IMOLA
Incarico Attuale Posizione Organizzativa: "Referente Ufficio Amministrativo e Contabile del Presidio Ospedaliero"
Telefono ufficio 0542/662108
Fax ufficio 0542/662136
Email istituzionale v.duttili@ausl.imola.bo.it

Esperienza professionale

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.

Date Dal 10/05/2010 a tutt'oggi
Tipo Azienda Azienda USL di IMOLA
Denominazione Incarico Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – Settore Amministrativo – Cat.DS - titolare della Posizione Organizzativa di "Referente Ufficio Amministrativo e Contabile del Presidio Ospedaliero"

Date Dal 01/01/2004 al 09/05/2010
Tipo Azienda Azienda USL di IMOLA
Denominazione Incarico Collaboratore Amministrativo Professionale – Settore Amministrativo – Cat.D - titolare della Posizione Organizzativa di "Referente Ufficio Amministrativo e Contabile del Presidio Ospedaliero"

Date Dal 02/12/2002 al 31/12/2003
Tipo Azienda Azienda USL di IMOLA
Denominazione Incarico Collaboratore Amministrativo Professionale – Settore Amministrativo – Cat.D

Date Dal 17/07/1989 al 01/12/2002
Tipo Azienda Azienda USL di IMOLA
Denominazione Incarico Assistente Amministrativo – Area Amministrativa – Cat.C

Date Dal 23/02/1987 al 16/07/1989
Tipo Azienda Azienda USL di BOLOGNA
Denominazione Incarico Assistente Amministrativo – Area Amministrativa

Date 02/11/1981 - 30/09/1985
Tipo Azienda Azienda del Settore Turistico
Denominazione Incarico Impiegata Amministrativa

Istruzione e formazione

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo.

Date 02/03/1982 (Anno scolastico 1980-81)
Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Maturità di Ragioniere e Perito Commerciale
Principali tematiche/competenze professionali acquisite
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Statale Commerciale "Luigi Paolini" di Imola

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)	Precisare madrelingua(e): ITALIANO
Altra(e) lingua(e)	Indicare il livello (eccellente, buono , elementare)
Lingua	INGLESE
Capacità di lettura	Elementare
Capacità di scrittura	Elementare
Capacità di espressione	Elementare
Capacità e competenze organizzative	
Capacità e competenze tecniche	
Capacità e competenze informatiche	Utilizzo dei principali programmi del pacchetto Microsoft Office ed Apple, di Internet, della posta elettronica e di applicativi informatici di contabilità e gestione delle procedure amministrative aziendali.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che si ritenga di dover pubblicare)	Partecipazione a corsi di aggiornamento e seminari riferiti ad aspetti contabili, economici, normativi, informatici delle Aziende sanitarie, nonché ad aspetti organizzativi e relazionali.

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".

Firma