



Alessia Forte

PRESENTAZIONE

Dirigente Amministrativo

ESPERIENZA LAVORATIVA

 ASL ROMA 5 – TIVOLI, ITALIA

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – 14/06/2000 – 15/07/2008

 ASL ROMA 5 – TIVOLI, ITALIA

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – 16/07/2008 – 28/02/2019

 ASL ROMA 5 – TIVOLI, ITALIA

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO – 01/03/2019 – ATTUALE

 ASL ROMA 5

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE – 18/05/2022 – ATTUALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

18/02/2008 Roma, Italia

LAUREA V.O. IN SOCIOLOGIA Università "La Sapienza" di Roma

10/02/2017 – 15/05/2017 Roma, Italia

CORSO DI PERFEZIONAMENTO DAL TITOLO "IL RAPPORTO DI LAVORO PUBBLICO NELLA NORMATIVA VIGENTE E NELLE PROSPETTIVE DELLA RIFORMA MADIA" Università "La Sapienza" di Roma

01/03/2018 – 29/03/2019 Roma, Italia

MASTER DI II° LIVELLO IN ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE AZIENDE E DEI SERVIZI SANITARI
Università Cattolica del Sacro Cuore

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

COMPETENZE

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Utilizzo del browser | Posta elettronica | Social Network | Google

ATTIVITA' DIDATTICA

01/11/2013 – 01/11/2022

Attività di docenza per il Corso di laurea triennale in Infermieristica

Docente nella materia di Sociologia Generale - Convenzione tra ASL Roma 5 ed Università di Roma "Tor Vergata"

01/11/2011 – 01/11/2016

Attività di docenza per il master di I° livello in Management infermieristico per le funzioni di coordinamento

Docente nella materia di Sociologia dei processi economici e del lavoro nell'ambito del corso integrato di metodologia ed analisi organizzativa
Convenzione tra ASL Roma 5 ed Università di Roma "Tor Vergata"

01/11/2013 – 31/10/2014

Attività di docenza per il Corso di laurea triennale in Tecniche della prevenzione negli ambienti e nei luoghi di lavoro

Docente nella materia di Sociologia dei processi economici e del lavoro - Convenzione tra ASL Roma 5 ed Università Cattolica del Sacro Cuore di Roma

ESPERIENZA IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

01/03/2003 – ATTUALE

Esperienza in materia di Procedimenti Disciplinari

Ottima conoscenza delle procedure disciplinari legata ad una pluriennale partecipazione ai lavori dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Azienda Sanitaria Roma 5 (già ASL RomaG).

Nel corso degli anni ho ricoperto il ruolo dapprima di segretario (dall'anno 2003 all'anno 2014) per l'Ufficio Procedimenti Disciplinari del personale del Comparto, dall'anno 2014 all'anno 2018 ho ricoperto il ruolo di componente per il predetto Ufficio, mentre dall'anno 2019 a tutt'oggi ricopro il ruolo di componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Area Dirigenza.

f.to Dott.ssa Alessia Forte

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Propensione alla relazione e condivisione

Capacità relazionali molto ben sviluppate grazie ad una spiccata propensione al dialogo ed alla socializzazione, frutto di analisi e ricerche condotte in ambito universitario successivamente applicate alla vita sociale e professionale.

Tali capacità ovviamente si riflettono anche nella gestione delle relazioni lavorative che appaiono maggiormente efficaci e fluide producendo effetti positivi sul rendimento complessivo del singolo e del gruppo.

Il nutrimento e miglioramento di tali capacità aumenta grazie all'attività di docenza svolta dalla sottoscritta sia in corsi di laurea che in master in convezione con le università che comporta l'instaurazione di rapporti di scambio con gli studenti e con gli altri docenti sia nella fase di organizzazione che di gestione delle attività didattiche.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità organizzative

Capacità organizzative frutto di lavoro svolto nell'ambito della Gestione delle Risorse Umane per più di venti anni legata tra l'altro alla cospicua attività relativa alle procedure di concorsuali e di reclutamento che favoriscono la predisposizione all'organizzazione ed al coordinamento dei gruppi di lavoro costituiti per la gestione delle procedure stesse. La capacità organizzativa è stata notevolmente nutrita nell'ultimo triennio grazie al conferimento dell'incarico di Dirigente Amministrativo la cui caratterizzazione ha richiesto lo sviluppo delle capacità di gestione del gruppo, dell'organizzazione dell'attività lavorativa dei collaboratori e la ricerca di modalità di collaborazione e risoluzione delle questioni inerenti l'attività quotidiana.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Tivoli , 15/07/2025