

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Email  
Nazionalità  
Data di nascita

**ANGELINI MARIA**

**ESPERIENZA  
LAVORATIVA**

Date (da – a)	Dal 12 luglio 1990 al 31/08/1993
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ex USL RM/4 Via dell'Amba Aradam n. 9 – 00184 ROMA
Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria Locale
Tipo di impiego	Assistente Amministrativo
Date (da – a)	Dal 1 settembre 1993 al 15/12/1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ex ASL RM/G Via Acquaregna nn. 1/15 – 00019 Tivoli RM
Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria Locale
Tipo di impiego	Assistente Amministrativo
Date (da – a)	Dal 16/12/1998 a tutt'oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL RM/5 Via Acquaregna nn. 1/15 – 00019 Tivoli RM
Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria Locale
Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo Professionale Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

Date (da – a)	30/08/1986
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di maturità tecnica femminile presso ITS "Pietro Marie Curie" di Roma

**PRINCIPALI MANSIONI  
E RESPONSABILITÀ**

Dal 01/06/2004 al 31/08/2004 con deliberazione n. 858 del 27/05/2004 della ex ASL RMG, mi è stata affidata la responsabilità della Struttura Operativa Semplice "Attività Amministrativa" del Dipartimento Materno Infantile

	<p>Successivamente con nota prot.n. 588/DG del 28/12/2011 del Direttore Generale della ex ASL RMG mi è stata affidata la responsabilità della Struttura Operativa Semplice "Attività Amministrativa" del Dipartimento di Prevenzione a far data 01/01/2012, e con deliberazione n. 696 del 10/07/2013 mi è stata attribuita la titolarità della Posizione Organizzativa "Attività Amministrative" del Dipartimento di Prevenzione.</p> <p>Da giugno 2015 (deliberazione ex ASL RMG n. 438 del 04/06/2015) a tutt'oggi sono stata nominata segretaria della commissione esaminatrice, competente per il territorio della Regione Lazio, di cui all'art. 32 del R.D. 09/01/1927 n. 147 e smi (rilascio/rinnovo patenti di abilitazione alle operazioni relative all'impiego di gas tossici) e presieduta dal Prefetto di Roma, giusta DGR Lazio n. 191 del 06/05/2015;</p> <p>Con deliberazione ex ASL RMG n. 439 del 04/06/2015 sono stata nominata segretaria della commissione tecnica permanente, competente per il territorio della Provincia di Roma, di cui all'art. 24 del R.D. 09/01/1927 n. 147 e smi (rilascio parere per l'autorizzazione ad utilizzare i gas tossici ovvero a custodirli e conservarli in magazzini o depositi) giusta DGR Lazio n. 191 del 06/05/2015 – fino al 06/05/2024;</p> <p>Con deliberazione n. 455 del 31/05/2018 sono stata nominata segretaria dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari sez. I Comparto della ASL RM5, incarico svolto fino al 26 dic 2021;</p> <p>Con deliberazione n. 1609 del 03/12/2020 sono stata nominata segretaria dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari sez. II Dirigenza della ASL RM5, incarico svolto a tutt'oggi.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b></p> <p><i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i></p> <p><b>MADRELINGUA</b></p> <p><b>ALTRA LINGUA</b></p> <p>Capacità di lettura</p> <p>Capacità di scrittura</p> <p>Capacità di espressione orale</p>	<p>ITALIANA</p> <p>INGLESE</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b></p> <p><i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc</i></p>	<p>Abilità nel gestire relazioni interpersonali, facilitare il dialogo e promuovere un ambiente positivo e produttivo.</p> <p>Capacità di cooperare in gruppi di lavoro, anche sotto pressione, contribuendo attivamente al raggiungimento degli obiettivi comuni.</p> <p>Attenzione alle esigenze degli altri, capacità di mediazione e gestione dei conflitti.</p> <p>Prontezza nel modificare il proprio approccio comunicativo in funzione dell'ambiente e degli interlocutori.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b></p> <p><i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc</i></p>	<p>Esperienza nella gestione di gruppi, distribuzione dei compiti e motivazione dei collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi.</p> <p>Capacità di definire strategie, pianificare attività e monitorare l'andamento delle stesse, rispettando tempi e risorse.</p> <p>Abilità nel prendere decisioni strategiche, anche in situazioni di pressione, con un approccio analitico e orientato ai risultati.</p> <p>Organizzazione efficace del lavoro, con attenzione alla programmazione e alla gestione del tempo.</p> <p>Per ulteriori informazioni:  <a href="http://www.cedefop.eu.int/transparency">www.cedefop.eu.int/transparency</a>  <a href="http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html">www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html</a>  <a href="http://www.eurescv-search.com">www.eurescv-search.com</a></p>

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Conoscenze informatiche avanzate: Padronanza del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), gestione di posta elettronica e strumenti cloud (es. Google Drive, OneDrive).</p> <p>Utilizzo di software specifici: Esperienza nell'uso di programmi dedicati alla gestione di dati, grafica, contabilità e gestione del personale</p> <p>Navigazione e sicurezza informatica: Attenzione alla protezione dei dati, utilizzo consapevole delle risorse online, competenze di base nella cybersecurity.</p> <p>Velocità di apprendimento: Abilità nell'adattarsi rapidamente a nuovi strumenti tecnologici, dispositivi o software.</p>
<p><b>CORSI DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE PROF.LE</b></p>	<p>"Il contratto unico del Comparto Sanità – L'istituto della produttività", effettuato ai sensi dell'art. 46 del DPR 761/79 e dell' art. 26 del DPR 270/87, tenutosi nei gg. 4 e 5 marzo 1992 per un totale di 13 ore di lezione presso la ex USL RM/4</p> <p>Corso di formazione professionale "Analisi, verifica e valutazione dei carichi di lavoro – Determinazione della dotazione organica" tenutosi nei giorni 8,9,15 e 16 giugno 1995 dalla New Man New Management's Technologies presso la ex ASL RM/G</p> <p>Corso di formazione manageriale per dirigenti e funzionari amministrativi tenutosi nei giorni 11/12 luglio 1996, 29/30 novembre 1996 e 20/12/1996 presso la ex ASL RM/G</p> <p>Corso di formazione "Progettazione come metodica di lavoro" tenutosi dal 28/12/1999 al 04/03/2000, articolato in 4 moduli per un totale di 30 ore, dal Dipartimento di Prevenzione della ASL RM/G</p> <p>Incontro di studio "Diritto di accesso agli atti e semplificazione delle procedure amministrative" che si è tenuto a Colferro – ASL RMG – il 19/12/2000</p> <p>"Corso di Formazione Amministrativa" tenutosi nei giorni 4,6 e 8 marzo 2002 a Colferro dal Dipartimento di Prevenzione della ASL RMG</p> <p>"La gestione efficace di un team di segreteria" tenutosi dal 19 al 22 giugno 2002 c/o CEiDa di Roma</p> <p>Corso intermedio di lingua inglese – Colferro a.s. 2002/2003</p> <p>"Linee guida comportamentali, gestionali, procedurali ed amm.ve nei Dipartimenti di Prevenzione e a struttura" tenutosi nei giorni 11 e 12 novembre 2003 c/o Asclepien, Roma</p> <p>Corso avanzato di lingua inglese – Colferro a.s. 2003/2004</p> <p>"Indicatori dello stato di salute di una popolazione: tassi di mortalità e mortalità evitabile" tenutosi nei giorni 6 e 7 maggio 2004 a Palestrina dal Dipartimento di Prevenzione della ASL RMG</p> <p>Corso avanzato di lingua inglese con esame finale VIII grado Trinity – Colferro a.s. 2004/2005</p> <p>Corso base di lingua spagnola – Colferro a.s. 2006/2007</p> <p>"Forniture e servizi in sanità dopo il Codice dei Contratti" tenutosi nei giorni 24/25 e 26 maggio 2007 c/o CEiDa di Roma</p>

“Inquinamento chimico-ambientale: sicurezza alimentare, indagini epidemiologiche. Esperienza della Valle del Sacco” tenutosi presso la ASL RMG, Segni, dal 9/10/2007 al 13/10/2007

“Corso di approfondimento sul Codice dei Contratti Pubblici (D.Lg.vo n. 163/2006) alla luce delle ultime norme correttive ed attuative e degli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali” tenutosi nei giorni 17,18 e 24 settembre 2008 c/o Asclepion, Roma

Risultati progetto “Okkio alla Salute”, Roma 9 marzo 2009

“D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 – cosa è cambiato” tenutosi in data 11 dicembre 2012 presso la ASL RMG, Tivoli (RM)

Corso di formazione per gli operatori delle procedure contabili aziendali in uso presso la ASL RMG in data 15 settembre 2010, Tivoli (RM)

“Gestione e tenuta del fascicolo personale del dipendente pubblico” tenutosi in data 26 marzo 2013 presso la ASLRMG, Tivoli (RM)

“Le recenti novità normative e giurisprudenziali in tema di contratti pubblici” tenutosi presso la ASL RMG – Tivoli (RM), dal 4 giugno 2013 all’11 luglio 2013 per un totale di 20 ore

“Corso per Direttori e Responsabili dell’esecuzione del contratto negli appalti di servizi e forniture” tenutosi nei giorni 14 e 22 gennaio 2014 presso la ASL RM/G- Tivoli (RM)

“La legge 114/2014 di conversione del D.L. n. 90/2014” tenutosi in data 18/11/2014 presso la ASLRMG, Tivoli (RM)

“Gli appalti di servizi nelle amministrazioni pubbliche dopo i provvedimenti di revisione della spesa” tenutosi nell’anno accademico 2014/2015 presso il CEiDa, Tivoli (RM) 9 dicembre 2014

“AVCPASS: nuove modalità di verifica dei requisiti di partecipazione alle gare” tenutosi nell’anno accademico 2014/2015 presso il CEiDa, Tivoli (RM) 22 dicembre 2014

“Anticorruzione e trasparenza” tenutosi in data 5/12/2016 presso la ASL RMG dalla Fondazione G.A.R.I. Tivoli (RM)

“Nuova disciplina dei Contratti Pubblici” erogato dal 2 ottobre al 31/12/2017, per complessive 16 ore, tramite la piattaforma regionale e-learning della Regione Lazio

Giornate formative di attuazione del programma sperimentale propedeutico all’attivazione dell’Aula Virtuale tenutesi a dicembre 2017 presso la ASL RM5 dalla Fondazione G.A.R.I.

Corso “I Profili di Salute nel territorio dell’Azienda” tenutosi a Guidonia nei giorni 13,14,15 marzo e 15 maggio 2018 dalla ASL RM5

Evento “Academy – Il Governo della Assistenza Sanitaria” che si è svolto il giorno 28/11/2018 presso la Biblioteca del Senato – Roma

Corso base GDPR e Codice Privacy per delegati e incaricati svoltosi il 13/01/2020 presso la sede del Dipartimento di Prevenzione – Guidonia – ASL RM5

Evento “Covid\_19 Disease management nella nuova normalità (la Sanità in cammino) tenutosi il 19 luglio 2020 in modalità webinar

Corso on line di Formazione specifica alla salute e sicurezza dei lavoratori Rischio Basso concluso il 1/04/2021

“Il procedimento disciplinare a carico del dipendente pubblico dopo la Riforma Madia (D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75) e dopo i rinnovi contrattuali 2016-2018” tenutosi nei giorni 27/10/2021 e 10/11/2021 in modalità webinar da Publiformez – Formazione della Pubblica Amministrazione

Corso di formazione online “Procedimenti disciplinari e responsabilità disciplinare, dirigenziale, amministrativo-contabile, civile e penale del pubblico dipendente” in tre moduli – 18 sett, 25 sett e 2 ott 2023 – Accademia Europa

CORSO ONLINE – 27 dicembre 2024 – “Trasparenza, privacy e anticorruzione”

CORSO ONLINE – 24 febbraio 2025 – “Il futuro della Sanità pubblica in Italia: lo stato dell’arte, il PNRR e le prospettive future” della durata di 20 ore org. FIASO

#### **Autorizzazione al trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell’art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae.

#### **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**

La sottoscritta **Maria Angelini**, , consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli articoli 46 e 47 del medesimo decreto, dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum vitae et studiorum corrispondono a verità.

Colleferro, 15/07/2025

Firmato MARIA ANGELINI