

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome *ROSALBA CHIANESE*

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Nome e indirizzo del datore di lavoro *A.O.U. San Luigi Gonzaga – Regione Gonzole 10 – 10043 ORBASSANO (TO)*
Tipo di azienda o settore *S.C. Risorse Umane – Centro di Formazione Aziendale*

Tipo di impiego

Dal 01.10.2024 – a tutt'oggi l'incarico di funzione Professionale (amm.vo) dal titolo "Gestione Amministrativa della formazione esterna ed interna"
Dal 01.01.2008 - a tutt'oggi Assistente Amministrativo ex cat C
Dal 01.11.2001 – al 31/12/2007 Coadiutore amministrativo cat BS
Dipendente dell'Azienda in qualità di Coadiutore amministrativo dal 1.03.1999 – al 31/10/2001 cat B

F.S. S.P.A

"Ausiliario di stazione nel settore Circolazione" - I° area funzionale – operatori dall'11/04/1996 al 10/08/1996 – SITO Orbassano

Comune di Bruino

"IV qualifica funzionale – messo comunale"
dal 3/10/1994 al 29/04/1995

Comune di Sangano

"IV qualifica esecutore – applicata"
dal 1/06/1991 al 31/07/1991

Comune di Rivalta di Torino – Asilo Nido

"III qualifica funzionale – operatrice all'infanzia"
dal 20/03/1990 al 31/07/1990 - PT

Poste Italiane – Torino

"Agente Straordinario"
dal 28/11/1988 al 26/02/1989

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corsi di formazione e aggiornamento

- La registrazione contabile nelle delibere e determine – il 30/09/2024
- nell'ambito dei corsi erogati dalla Piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica i corsi eseguiti all'interno delle "Competenze digitali per la PA" da settembre a novembre anno 2023, sono i seguenti:
 - Conoscere l'identità digitale
 - Proteggere i dati personali e la privacy
 - Transizione digitale
 - Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
 - Produrre, valutare e gestire documenti informatici
 - Proteggere i dispositivi
 - Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione
 - Conoscere gli open data
- Formazione ed addestramento del personale aziendale all'uso degli estintori – il 17/05/2023
- Principali nozioni di diritto e redazione di delibere, determine e note – il 31/10/2022
- Aggiornamento quinquennale sulla sicurezza (art. 37 D.Lgs 81/08 – settore Ateco 2007 Q/86) – il 2/11/2021
- Smart working – il 30/09/2020
- Verso il nuovo triennio Ecm – le applicazioni normative e le novità informatiche del sistema Ecm Piemonte – il 14/11/2019
- Formazione addestramento del personale aziendale all'uso degli estintori – il 5/12/2018
- Servizio di gestione della formazione in sanità formazione operatori/referenti provider Ecm – sistemi di estrazione elaborazione e visualizzazione dati – il 2/10/2018
- Cosa significa valutare ed essere valutati – il 17/09/2018
- Formazione in materia di GDPR – il 20/09/2018
- Servizio di gestione della formazione in sanità – Formazione operatori Provider ECM – il 12/06/2018
- Promuovere il benessere con l'arte: spazi di irrazionalità nell'organizzazione sanitaria – il 24/11/2017
- Aggiornamento quinquennale sulla sicurezza (art. 37, d.Lgs 81/08) – il 9/12/2016
- Prevenzione della corruzione e trasparenza della Pubblica Amministrazione – corso Base – il 26/11/2016
- Il tocco nella relazione: formazione esperienziale tramite "Pillole di Shiatsu" – il 17/11/2016
- Progettare ed erogare formazione fad e blended con moodle 2 – livello base – il 19/05/2016
- Dare forma alle emozioni - Arteterapia – il 3/05/2016
- Formazione dei lavoratori designati al primo soccorso – il 7/04/2016
- Dalla fattura cartacea alla fattura elettronica. Le implicazioni di natura contabile sul programma oliamm – il 16/06/2015
- Corso di informatica – excel base – il 21/04/2015
- Sicurezza sul lavoro rischi generali D. Lgs 81/2008 – il 29/12/2014
- Nuovo codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni – il 6/11/2014
- Adempimenti contabili nella procedura Oliamm. Dall'adozione del provvedimento alla liquidazione della fattura – il 5/12/2013
- Coltivare la dimensione corporea emotiva – sensibilizzazione alla comunicazione attraverso la psicomotricità - 8/04/2013
- Salute e sicurezza: lavorare ai video terminali – il 28/10/2011
- Maxi emergenza in ospedale: piano di evacuazione 2011 - il 14/11/2011
- Corso teorico /pratico sulla stesura degli atti – il 12/12/2011
- Adempimenti contabili nella procedura oliamm . I compiti dei servizi ordinatori per la corretta stesura dei rendiconti economici – il 4/10/2011
- Corretta modalità di gestione/utilizzo degli impianti elettrici – il 24/10/2011
- Responsabilità disciplinare – il 5/05/2010
- Prevenzione e stile di vita – dal 2/12/2010 al 13/12/2010
- La gestione contabile in oliamm: dal bilancio di previsione al bilancio consuntivo – il 28/09/2010

- Strumenti e metodologie della ricerca bibliografica in rete per il personale amministrativo – il 14/12/2009
- La promozione del benessere organizzativo nelle aziende sanitarie: stato dell'arte e ipotesi di sviluppo dei progetti avviati – dal 26/11/2008 al 3/12/2009
- Ricondizionamento fisico per gli operatori dell'azienda – dal 14/05/2009 al 15/06/2009
- La fattura e gli altri documenti di spesa – 29/09/2009
- Il procedimento amministrativo e la redazione dell'atto amministrativo – il 10/12/2009
- Compiti e responsabilità dei consegnatari dei beni – il 2/02/2009
- Il sistema ECM regionale: bilancio delle attività svolte e sviluppi futuri – il 13/11/2008
- "Tutela della riservatezza e trattamento dei dati personali nelle aziende sanitarie" il 2/05/2007 –
- Inglese intermedio – dal 24/09/2007 al 28/11/2007
- "Informatica avanzata" dal 25/05/2006 al 31/05/2006
- "C.C.N.L. 2002/2005: che ne pensiamo del contratto?" il 10/03/2004
- "Il Piano di Formazione annuale nelle P.A. La formazione del personale e il miglioramento dei processi formativi" il 9-10 dicembre 2003 a Roma
- "Corrispondente Estero in lingua inglese" 1989/1990

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRA LINGUA

INGLESE /FRANCESE

Capacità di lettura Francese scolastico/ inglese buono

Capacità di scrittura Francese scolastico/inglese buono

Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *-Componente del "Gruppo per la promozione del Benessere Organizzativo" che si propone di migliorare la qualità della vita di tutto il personale San Luigi, e al miglioramento della performance individuale e organizzativa dal 1/02/2009 a febbraio 2024*

-Segretaria del "Comitato scientifico per la formazione aziendale" dal 28.06.2022 a tutt'oggi

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

Sistema operativo contabile aziendale OLIAMN

Gestione delle piattaforme FAD "Moddle e Medmood"

Word, Excel

Gestione della Piattaforma Syllabus

PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA'

Formazione esterna

- gestione delle richieste di aggiornamento obbligatorio e facoltativo con il concorso alle spese da parte della P.A.

- gestione delle richieste di aggiornamento con utilizzo di fondi dedicati alla formazione derivanti da case farmaceutiche o sperimentazioni

- provvedimento di registrazione spesa

- ordini e liquidazione rimborsi spese ai dipendenti e ai Fornitori di corsi

- inserimento costi della formazione a preventivo e a consuntivo in Piattaforma Ecm

- conclusione del percorso formativo del dipendente autorizzato in Piattaforma Ecm

- Inserimento dei dipendenti autorizzati e sponsorizzati da case farmaceutiche in Piattaforma ECM Piemonte

Formazione interna

- provvedimento di registrazione spesa e conferimento incarichi per i corsi aziendali: residenziali/blended/fad/FSC

- ordini e liquidazione docenti interni ed esterni (liberi professionisti ect..., dipendenti delle ASL, ASO)

- redazione registri presenze formazione interna (FSC - Residenziali - Blendend)
- gestione "neo assunti" per quanto riguarda la formazione in materia di salute e sicurezza D.Lgs 81/08

PATENTE

B

Autorizzo l'Amministrazione (AOU San Luigi Gonzaga di Orbassano) al trattamento dei dati Personali ai sensi della vigente normativa italiana in tema di privacy (legge n. 196/2003 come modificata dal D.Lgs n. 101/2018 e smi) nonché della vigente normativa europea in tema privacy GDPR 676/2016.

Il presente CV è redatto ai sensi del DPR 445/2000.

Orbassano il 06/06/2025

