

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**GARDINA ANNA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

**anna.gardina@ats-brianza.it**

Nazionalità

Luogo e data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 2006

ATS DELLA BRIANZA (EX ASL MONZA E BRIANZA)

AZIENDA SANITARIA

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)

2023 FORMAZIONE SULLE FUNZIONALITA' DEL NUOVO SITO DELL'ANAGRAFE ANIMALI DA COMPAGNIA DI REGIONE LOMBARDIA

2023 AWARENESS CYBER SECURITY

2022 FORMAZIONE PER ILAVORATORI A RISCHIO BASSO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

2022 FOCUS SUL PIANO OPERATIVO LOCALE- PAN-FLU 2021-2023

2022 AGGIORNAMENTO FORMAZIONE PER LAVORATORI –PREPOSTI-DIRIGENTI. LE AZIONI PRATICHE DELLA PREVENZIONE

2019 ARCHIFLOW: EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO CENTRALE PER IL TRATTAMENTO E LA GESTIONE DEL FLUSSO DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI IN ESSI CONTENUTE

2019 DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI DI INVIO DEI DOCUMENTI DEL DIPARTIMENTO VETERINARIO

2014 PRINCIPI DELLA DIGITALIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

2014 IL PROTOCOLLO INFORMATICO

2013 FORMAZIONE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI SICUREZZA

2011 CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE: ELEMENTI FONDAMENTALI PER L'AMMINISTRATIVO

2010 L'ASCOLTO DEL CITTADINO: LA COMUNICAZIONE EFFICACE E IL COLLOQUIO MOTIVAZIONALE

2010 CORSO INFORMATICA SU MS WORD INTERMEDIO

2010 COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA: IL POA E ALTRE NOVITA'

2009 CORSO DI INFORMATICA SU MS WORD BASE

2008 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E NUOVA DISCIPLINA ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

LICEO SCIENTIFICO MAIORANA DESIO

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DIPLOMA MATURITA' SCIENTIFICA

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE/SPAGNOLO

• Capacità di lettura

SCOLASTICO

• Capacità di scrittura

SCOLASTICO

• Capacità di espressione orale

SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**RELAZIONALI**

*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.*

BUONE COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE NELL'AMBIENTE LAVORATIVO

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ORGANIZZATIVE**

*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.*

ESPERIENZA NELLA FORMAZIONE DEL NUOVO PERSONALE

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

UTILIZZO PROGRAMMI DI WORD E EXCEL

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali 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".

Luogo, DESIO data 26/06/2023

Pagina 2 - Curriculum vitae di  
GARDINA ANNA

Firma autografa  
ANNA GARDINA

