

INFORMAZIONI PERSONALI

Laura MaccagniE-mail: l.maccagni@areu.lombardia.it

Tel: 02/67129053

Sesso F | Data di nascita 19/11/1974 | Nazionalità italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Collaboratore Amministrativo Esperto - cat. DS – Titolare di incarico di Posizione Organizzativa di Responsabile delle Risorse Umane presso AREUESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 01/01/2015 a tutt'oggi

Collaboratore amministrativo esperto – cat. DS a tempo determinato con incarico di supplenza (tempo pieno)**Azienda Regionale Emergenza Urgenza (AREU) di Regione Lombardia (Sanità)****Via Campanini, 6 – Milano**

Presso SS Politiche del Personale

Dal 16/02/2015 Titolare di incarico di Posizione Organizzativa di Responsabile delle Risorse Umane

Dal 16/04/2010 a tutt'oggi
(in aspettativa dal 01/01/2015
fino al 31/12/2015 per
incarico a t. d. di supplenza 8°
livello Coll. Amm.vo Esperto
cat. DS presso AREU)

Collaboratore amministrativo professionale – cat. D a tempo indeterminato – Ruolo (tempo pieno)**A.O. della Provincia di Lodi, Via Fissiraga, 15 – Lodi (Sanità)**

Presso l'Ufficio Concorsi e Assunzioni – U.O.C. Gestione Formazione e Sviluppo Risorse Umane

Principali attività:

- Predisposizione ed organizzazione di tutti gli aspetti delle procedure concorsuali (bandi di mobilità, bandi di avviso e concorso pubblico, pubblicazioni burl e guri e sito web, verifica ammissione candidature, espletamento prove, esito e nomina vincitore);
- utilizzo programma concorsi Info-line s.r.l.;
- partecipazione in qualità di segretario verbalizzante alle procedure selettive del Comparto e della Dirigenza medica e spta;
- segreteria ai conferimenti di incarico quinquennale di Struttura Complessa con applicazione delle ultime novità Legge Balduzzi;

Dal 16/10/2009 al 15/04/2010

Assistente amministrativo – cat. C a tempo indeterminato - Ruolo (tempo pieno)**A.O. della Provincia di Lodi, Via Fissiraga, 15 - Lodi**

Presso l'Area Giuridica – U.O. Gestione e Sviluppo Risorse Umane

Principali attività:

- assunzione di personale, trasferimenti del personale tramite l'istituto della mobilità, fascicolo del personale, contatti con il centro per l'impiego, utilizzo programma informatico area-giuridica, programma informatico "deliberazioni" ecc.

Dal 21/12/2007 al 15/10/2009

Assistente amministrativo – cat. C a tempo indeterminato - Ruolo (tempo pieno)

ASP Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albego Trivulzio (Sanità)

Via Marostica, Milano

Presso l'Ufficio Concorsi - Sezione Risorse Umane

Segreteria concorsuale (Comparto) e attività inerente all'Ufficio

Dal 16/02/2009 al 23/08/2009
(in aspettativa sul ruolo cat. C per
incarico a t.d. cat. D)

**Collaboratore amministrativo professionale – cat. D a tempo determinato
con incarico di supplenza (tempo pieno)**

ASP Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albego Trivulzio

Presso l'Ufficio Concorsi - Sezione Risorse Umane

Segreteria concorsuale e attività amministrative inerenti all'U.O.

Dal 01/08/2007 al 20/12/2007

Coadiutore amministrativo – cat. B a tempo determinato (tempo pieno)

ASP Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albego Trivulzio

Via Marostica, Milano

Presso l'Ufficio Concorsi - Sezione Risorse Umane

Attività di supporto all'U.O.

Dal 03/04/2006 al 22/07/2007

Addetto alla contabilità (tempo parziale)

Gori Bruno & Figli snc – Galgagnano, LO (**privato**)

CCNL Metalmeccanico – dipendente part-time 20h/sett.li

Contabilità ordinaria: tenuta libri prima nota, registri documenti di trasporto, fatturazione e gestione del personale

Dal 01/05/2004 al 31/08/2005

**Collaboratore amministrativo - cat B – V liv. a tempo determinato
con incarico di supplenza (tempo pieno)**

ASP Casa di Riposo S. Chiara (pubblico)

Via Paolo Gorini, Lodi

CCNL Enti Locali

Presso l'U.O. Gestione del Personale

Attività relativa agli aspetti giuridici ed amministrativi del personale dipendente.

Dal 01/07/2002 al 30/04/2003
(rapporto di lavoro non dipendente e
contemporaneo)

Collaboratore amministrativo

Collaborazione coordinata continuativa (156 h mensili)

ASP Casa di riposo S. Chiara - Lodi

U.O. Gestione del Personale

Partecipazione a tutte le attività di tale U.O.

Dal 02/03/2001 al 30/04/2003

Addetto alla contabilità (tempo parziale)

Gori Bruno & Figli snc – Galgagnano ,LO (**privato**)

CCNL Metalmeccanico – dipendente part-time 20h/sett.li

Contabilità ordinaria: tenuta libri prima nota, registri documenti di trasporto, fatturazione e gestione del personale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

12/03/2001

Laurea in Giurisprudenza Università degli Studi di Parma

Tesi in diritto amministrativo : "I controlli sugli atti amministrativi" con votazione finale 100/110. Relatore: Prof. G. Cugurra

1992/1993

Diploma di Maturità magistrale Istituto Magistrale Maffeo Vegio, Lodi Abilitazione all'insegnamento

Partecipazione a numerosi eventi formativi tra i quali:

03/02/2015

"Le ultime novità sull'organizzazione e gestione del personale nelle Aziende Sanitarie dalla Legge n. 114/2014 alla Legge di stabilità per il 2015", Milano- Maggioli Formazione
Docente Prof. Stefano Simonetti

22/10/2013

"Il Reclutamento nelle aziende sanitarie. Le novità introdotte dal Decreto Legge n. 101 del 2013", Torino - Maggioli Formazione
Docente Prof. Stefano Simonetti

Dal 01/12/2011 al 02/12/2011

"La Gestione dei concorsi pubblici e del contenzioso: mobilità, bando, procedimento, valutazione titoli, commissioni esaminatrici, scorrimento graduatorie, novità Brunetta, candidati esclusi, profili di responsabilità e risarcimento danno", Milano - EBIT
Docenti dott. V. Tedesco e dott. L. Busico

Dal 01/05/2003 al 31/12/2003

Borsa di studio settore economico-giuridico - cat. D (t.p. 24 h. sett.li)
presso la Struttura Legislativo – Presidenza della Giunta Regionale
REGIONE LOMBARDIA
Tutore dr.ssa Ada Fiore

Lingua madre

italiana

Altre lingue

Inglese

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Livello base	Livello base	Livello base	Livello base	Livello base

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

COMPETENZE PERSONALI

**Competenze comunicative
Competenze organizzative e
gestionali**

- possiedo discrete competenze comunicative, organizzative e gestionali acquisite durante la mia esperienza di Personale

Competenze informatiche

- discreta padronanza degli strumenti Microsoft Office

Patente ECDL conseguita il 19/12/2003 presso l'Istituto Volta, Lodi

Patente di guida

Categoria B patente di guida

ULTERIORI INFORMAZIONI**Anno 2007**

Collocata al primo posto utile in graduatoria di concorso pubblico per Collaboratore Amministrativo Esperto cat. DS – VIII liv. presso l'ASP Pio Albergo Trivulzio di Via Marostica, Milano - Sanità

Anno 2007

Collocata al primo posto utile in graduatoria di concorso pubblico per Istruttore direttivo Amministrativo cat. D – VII liv. presso la Casa di Riposo Santa Chiara, Lodi – Enti Locali

2006-2007

Varie supplenze come docente nella scuola primaria e nella scuola dell'infanzia per le Direzioni didattiche di Lodi.

Dati personali

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".

Tutto ciò che è stato dichiarato nel curriculum vitae è veritiero e ha valore di dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Lodi 05/02/2015

Laura Maccagni