

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	Veronica Putzolu
Data di nascita	1974

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Laurea (v.o.) in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Cagliari
Altri titoli di studio e professionali	Master universitario di II livello in "Relazioni industriali" conseguito presso il Centro Studi Relazioni industriali di Cagliari.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 01/04/2018 a tutt'oggi <b>ASPAL Sardegna – Cagliari</b> Servizio Risorse Umane e Formazione Settore Gestione economica del rapporto di lavoro Funzionario amministrativo cat. D a tempo indeterminato</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Gestione del personale, procedure selettive, supporto alle relazioni sindacali.</li></ul> <p>Dal 01/04/2019 a tutt'oggi: incarico di alta professionalità "Supporto al Direttore di Servizio per adempimenti amministrativi relativi alla gestione economica del personale".</p> <p>Dal 01/04/2017 al 31/03/2018 <b>ATS Sardegna - ASSL Cagliari</b> UOC Servizio del personale Collaboratore amministrativo professionale cat. D a tempo indeterminato</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Settore Medicina specialistica ambulatoriale interna: gestione giuridico/amministrativa degli specialisti ambulatoriali convenzionati, supporto alle procedure organizzative relative all'attività libero professionale intramoenia.</li><li>– Procedure di reclutamento di personale con contratti di lavoro atipici e flessibili</li></ul> <p>Dal 01/03/2011 al 31/03/2017 <b>ASL n°8 Cagliari</b> UOC Sviluppo organizzativo e valutazione del personale Collaboratore amministrativo professionale cat. D a tempo indeterminato</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Sistema di valutazione permanente del personale (dirigenza e comparto);</li><li>– Sistema incarichi (dirigenza e comparto);</li><li>– Responsabile del procedimento per le procedure di conferimento degli incarichi di sostituzione ex art. 18 del CCNL 08/06/2000 dirigenza medico-veterinaria e SPTA;</li><li>– Stesura di tutti gli atti amministrativi relativi alle procedure di competenza gestite.</li><li>– Operatività sul modulo SISAR di gestione delle presenze relativamente al personale assegnato alla UOC "Sviluppo organizzativo e valutazione del personale" e alla SS "Area Formazione".</li></ul> <p>Dal 15/11/2007 al 31/12/2009 <b>ASL n°8 Cagliari</b> UOC Sviluppo organizzativo e valutazione del personale Collaborazione coordinata e continuativa (36 ore settimanali)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Sistema di valutazione del personale (dirigenza e comparto): supporto agli organismi di valutazione; valutazione responsabili di U.O. alla scadenza dell'incarico conferito; supporto alle attività del Nucleo di valutazione aziendale in relazione al meccanismo premiante dei Progetti obiettivo aziendali;</li><li>– Stesura di tutti gli atti amministrativi relativi alle procedure di competenza gestite;</li><li>– Partecipazione alle vertenze sindacali tra la Direzione e le OO.SS. della dirigenza e del comparto.</li></ul>

## CURRICULUM VITAE

	<p>Dal 08/01/2004 al 14/05/2007</p> <p><b>Atlantis S.p.A. e società partecipate (Gruppo Atlantis) – Cagliari</b></p> <p>Impiegata amministrativa a tempo pieno e determinato.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Supporto e assistenza alla Direzione nei rapporti con gli organi societari, i professionisti (Studi notarili e legali) e le Organizzazioni sindacali;</li><li>– Ufficio legale: Gestione affari legali e pratiche societarie;</li><li>– Ufficio del Personale: Gestione software rilevamento presenze; tenuta libri matricola; cessazioni ed assunzioni dipendenti e collaboratori; rapporti con enti assicurativi e previdenziali.</li></ul>						
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello parlato</th><th>Livello scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>B1</td><td>B1</td></tr></table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Inglese	B1	B1
Lingua	Livello parlato	Livello scritto					
Inglese	B1	B1					
Capacità nell’uso delle tecnologie	<p>Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows, Macintosh e Linux.</p> <p>Buona conoscenza del pacchetto Office.</p> <p>Utilizzo dei più diffusi strumenti di interazione con la rete e dei social networks.</p> <p>Utilizzo del sistema informativo sanitario regionale (SISAR).</p>						
Altro (partecipazione e convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	<p><u>FORMAZIONE</u></p> <p>c/o ASPAL Sardegna:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dal 15 marzo 2019 (tutt’ora in corso) - Programma INPS Valore PA – “La contrattazione: le nuove regole che presiedono alla gestione del rapporto di lavoro nelle pubbliche amministrazioni”</li><li>• 18 e 19 marzo 2019 – SportelloAppaltiImprese Regione Sardegna - “Gli appalti pubblici per l'innovazione”</li><li>• 2018 - Mediaconsult “Gestione del rischio nell’area Contratti pubblici”</li><li>• 2018 - Mediaconsult “Formazione obbligatoria sulla trasparenza”.</li></ul> <p>c/o ASL 8 di Cagliari:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 07/10/2015 - “Dematerializzazione dei documenti sanitari: aspetti normativi e gestionali”</li><li>• 03/10/2014 - Pubbliformez - “La responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della performance nel lavoro pubblico. Gli ultimi interventi normativi”</li><li>• 29/05/14 - “Abuso d'Ufficio nelle Aziende Sanitarie”</li><li>• 21/01/2014 - “Codice comportamento dipendenti pubblici”</li><li>• 01/10/2013 - “Il D.Lgs. 14/03/2013 n°33: obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”</li><li>• 27/05/2013 - “Normativa sulle procedure concorsuali”</li><li>• 13/05/2013 - “Anticorruzione e incarichi dirigenziali”</li></ul> <p>3 – 4 luglio 2008 - ISSOS Servizi Global Consulting S.r.l. - “La meritocrazia nei contratti della sanità – Le prospettive della Riforma Brunetta: Sistema premiante e graduazione degli incarichi per il personale del comparto sanità”</p> <p>10 aprile – 14 giugno 2008 - Centro Studi Relazioni Industriali - Corso di specializzazione in “Gestione e valutazione del personale dipendente nelle pubbliche amministrazioni” (60 ore) Esperto in Gestione e valutazione del personale dipendente nelle PP.AA.</p> <p>18 e 19 marzo 2005 - Camera di Commercio di Cagliari – Centro servizio promozionali per le imprese - “Tutela della privacy”</p> <p>2004 Consorzio 21 – Pula – Parco Scientifico e tecnologico della Sardegna - “Sicurezza informatica e trattamento dei dati personali in Azienda”</p> <p>10/09/2003 - 09/12/2003 - Atlantis S.p.A. La Città dell’innovazione - Tirocinio formativo e di orientamento (n°391 ore) patrocinato dall’Agenzia Regionale del Lavoro</p>						

## CURRICULUM VITAE

### ATTIVITA' DI DOCENZA

Settembre 2013 – Febbraio 2014

En.A.P. Sardegna C.S.F. Quartu Sant'Elena - Corso di formazione Regionale per conseguimento qualifica di O.S.S. (operatore socio sanitario)

Attività di docenza – n°10 ore in materia di “Elementi di diritto del lavoro ed il rapporto di dipendenza”

Gennaio - marzo 2012 ASL n°8 Cagliari

Sistema di valutazione aziendale del personale dipendente: supporto alle giornate formative, indirizzate a tutti i responsabili di U.O. dell'Azienda ed ai titolari di incarichi del comparto, per l'applicazione del sistema di valutazione aziendale e dello sviluppo dei processi correlati nell'ambito delle UU.OO. Predisposizione materiale formativo, elaborazione presentazione Power point, assistenza in aula, raccolta firme dei partecipanti.

Giugno – luglio 2005 - Atlantis S.p.A. La Città dell'Innovazione - Attività di formazione, a tutto il personale dipendente (250 persone), in materia di Privacy, sicurezza informatica e tutela dei dati personali in azienda: docenza, predisposizione materiale formativo, raccolta firme dei partecipanti.

**Il sottoscritto autorizza la pubblicazione online del presente curriculum vitae in relazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente.**

Cagliari, 16 aprile 2019

Veronica Putzolu