

La sottoscritta Lentini Maria nata a Plati il 28/10/1963 , consapevole, che in caso di dichiarazioni mendaci o non più rispondenti a verità e di formazione o uso di atti falsi, si applicheranno le sanzioni penali richiamate dall'art.76 DPR n. 445/2000, e che, ai sensi dell'art. 75 del citato decreto, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale responsabilità dichiara quanto segue:

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIA LENTINI**
Indirizzo **VIA PER LUCCA 1000 - 20139 BERGAMO**
Telefono **[REDACTED]**
E-mail **[REDACTED]**
Nazionalità **[REDACTED]**
Data di nascita **28/10/1963**

ESPERIENZE DI LAVORO:

- **Dal 01/02/2001 a tutt'oggi**
Collaboratore Amm.vo Professionale cat. D
presso Area Risorse Umane dell'ATS di Bergamo ed Enti confluiti a tempo indeterminato con incarico di posizione organizzativa:
 - dal 01/01/2003 al 30/06/2014
"Coordinamento sezione gestione del personale";
 - dal 01/07/2014 a tutt'oggi : "Trattamento giuridico concorsi Area Risorse Umane"
- **Dal 21/11/1991 al 31/01/2001**
Assistente Amm.vo (cat. C) ;
presso Area Risorse Umane dell'ASL di Bergamo

Mansioni svolte presso Area Risorse Umane:

- Procedure di reclutamento a tempo indeterminato e determinato;
- Gestione delle assunzioni e contratti individuali del personale del Comparto e della Dirigenza;
- Gestione incarichi di Posizioni Organizzative e incarichi di coordinamento;
- Gestione procedure per incarichi dirigenziali;
- Gestione valutazione e collegi tecnici del Personale Dirigente;
- Attività di segretario nelle commissioni di concorso per struttura complessa;
- Gestione del fabbisogno e rendicontazioni regionali in ordine all'attuazione del Piano di Gestione delle risorse umane;
- dal 01/04/96 a tutt'oggi selezione di personale assunto ai sensi della L.56/87 art.16;

- provvedimenti e coordinamento delle procedure relative alla concessione di aspettative, cessazioni, mobilità, part-time e diritto allo studio;
- Procedure di riconoscimento di infermità o lesione dipendente da causa di servizio e di concessione dell'equo indennizzo;
- Dichiarazione annuale e relative richieste di computo ai sensi della legge 68/99;
- elaborazioni di tab. ai fini di predisposizione di: Budget programma assunzione, tab. regionali relative al piano annuale e triennale dei fabbisogni personale;
- attività relative al programma "sintesi" del Ministero del Lavoro;

Altre attività svolte all'interno dell'Area Amm.ne del Personale nel corso degli anni:

- carichi di lavoro;
- aggiornamento ruoli nominativi regionali,
- gestione di tirocinanti e stagisti,
- predisposizione dei disciplinari di incarico;
- predisposizione di provvedimenti relativi a: convenzioni, comandi e incarichi libero professionali;

- **dal 15/06/89 al 20/11/91** presso servizio assistenza sociale:
Attività di segreteria,
Gestione dei fondi destinati ai minori, ai lettori per non vedenti e ai malati di mente;
Provvedimenti relativi all'attività del servizio, rapporti libero professionale
Organizzazione corsi di aggiornamento per operatori sociali;
- **Rapporto di lavoro a tempo indeterminato in qualità di impiegata presso la ditta Fakotex di Presezzo – ufficio contabilità dal 23/01/89 al 14/06/89**
Lavoro svolto: partita doppia, tenuta registro I.V.A., rapporto con i fornitori, fatturazione, tenuta scadenzario passivo (fine rapporto per dimissioni volontarie della sottoscritta);
- **Dal 05/04/88 al 22/01/89** rapporto di lavoro a tempo determinato in qualità di Assistente Amm.vo presso USSL n.29 – U.O. Igiene Ambientale
Lavoro svolto: provvedimenti relativi all'autorizzazione di scarico rifiuti di aziende del territorio USSL n. 29, pratiche relative all'inquinamento atmosferico, attività di segreteria (fine rapporto per dimissioni volontarie della sottoscritta prima della scadenza dell'incarico)
- **Dal 19/02/88 al 27/03/88** rapporto di lavoro a tempo determinato quale applicato (4° liv.) presso la Provincia di Bergamo.
Lavoro svolto: attività di segreteria della Scuola Statale Ist. Tec. Comm. di Lovere (fine rapporto per dimissioni volontarie della sottoscritta prima dell'incarico).
- **Dal 03/11/87 al 02/02/88** rapporto di lavoro a tempo determinato in qualità di archivista dattilografa presso il Comune di Bergamo.
Lavoro svolto: Ufficio Anagrafe – Sportello Immigrazione (fine rapporto per scadenza incarico).
- **Dal 27/03/87 al 19/05/87** rapporto di lavoro a tempo indeterminato in qualità di impiegata III° liv. presso la ditta Panzeri Luigi di Curno (fine rapporto per dimissioni volontarie della sottoscritta).
- **Dal 20/04/83 al 30/06/83** rapporto di lavoro a tempo determinato in qualità di commesso presso l'INAIL di Bergamo (fine rapporto per scadenza incarico).
Lavoro svolto: controllo denunce infortuni sul lavoro.

FORMAZIONE: DIPLOMA DI MATURITA' – RAGIONERIE E PERITO COMMERCIALE
conseguito presso la scuola statale "Vittorio Emanuele II" Bergamo.

CORSI :

- * Corso di dattilografia conseguito presso l'Istituto "CLELIA GILARDI" di Bergamo –
- * Corso di informatica di base presso ENAIP di Bergamo
Moduli frequentati:
 - SISTEMA OPERATIVO MS-DOS
 - SISTEMA QUESTIONE DATI DBIII PLUS
 - ELABORATORE TESTI VIDEO SCRITTURA
 - FOGLIO ELETTRONICO LOTUS 1.2.3.
- * Conoscenza di Microsoft Word ed Excel

CORSI DI AGGIORNAMENTO:

- * Corso informativo/applicativo su "Attuazione del decentramento della procedura di gestione della pianta organica: posizione individuale nominativa" presso la sede Lombardia Informatica – MI 15/02/94 e 12/10/94;
- * Corso di aggiornamento obbligatorio "Gli strumenti applicativi del nuovo contratto di diritto privato dei dipendenti delle Aziende - USSL ed Ospedaliere 94/97" – Bergamo, 19/10/95;
- * Corso di formazione per referente amministrativo di distretto presso l'Azienda USSL n.12 della durata di **100 ore**, 19/08/96;
- * Seminario "Il ruolo e le responsabilità dell'operatore amministrativo" Organizzato dall'U.S.S.L. N.12 il 12/11/1996
- * Seminario " Il processo di aziendalizzazione il ruolo e le responsabilità dell'operatore amm.vo " Organizzato dall'U.S.S.L. n.12 il 28/11/96
- * Partecipazione alla "Nuova procedura della gestione dei ruoli nominativi regionali del personale del Servizio Sanitario Regionale" Milano, 07/10/1997.
- * Seminario di approfondimento sul tema: "La Nuova Normativa Concorsuale" 09-10-11 novembre 98 presso l'Azienda Ospedaliera Mellino Mellini di Chiari;
- * Corso di aggiornamento obbligatorio: "Il Ruolo dei Servizi Amministrativi nella nuova ASL di Bergamo" 16/11/98 organizzato dall'ASL di Bergamo;
- * Convegno "Il nuovo ordinamento prof.le e il nuovo contratto di lavoro nelle Azienda Sanitaria" 02/03/99 organizzato dalla SDA Bocconi;

- * Corso di aggiornamento obbligatorio: "Corso di formazione per i lavoratori esposti al rischio di utilizzo video terminali (VDT) BG 20/04/99 organizzato dall'ASL di Bergamo;
- * Seminario di Studi indetto dalla Scuola di Pubblica Amministrazione Lucca "Il NOP e le Progressioni di Carriera" - Milano, 15/09/99;
- * Seminario " I Distretti Socio-Sanitari: dal decentramento all'autonomia" - Bergamo, 02/12/99;
- * Corso di aggiornamento obbligatorio: "Incontro di formazione sulla qualità per il personale degli Uffici di staff e degli Uffici amministrativi" Bergamo, 25/06/99;
- * Corso di aggiornamento obbligatorio: " Il contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del S.S.N. area comparto" organizzato dall'Azienda Ospedaliera G. Salvini di Garbagnate Milanese, 11 e 12 novembre 1999;
- * Attestato di partecipazione al corso RS2003/B "Corso di formazione sul nuovo contratto per la dirigenza in sanità", presso l'IREF di Milano, 25-26/05/2000;
- * Giornata di formazione "rilevazione dei carichi di lavoro e dei fabbisogni per l'accreditamento a fine della predisposizione delle nuove dotazioni organiche" Milano, 15/06/2000;
- * Attestato di partecipazione "I nuovi contratti della Dirigenza del Servizio Sanitario" Milano, 22/09/2000;
- * Seminario "La disciplina del part-time" organizzato dall'IFOST il 10/10/2000;
- * Corso di aggiornamento "Valorizzazione del potenziale personale" approccio virthuman 20-21 novembre 2001 e 3-4 dicembre 2001 per un totale di 35 ore
- * Corso: Introduzione all'utilizzo della lingua inglese parlata e scritta 50/50 ore dal 10/12/01 al 16/05/02 (in attesa di attestato);
- * Corso di word: conoscenza e utilizzo delle principali funzioni di composizioni testi e stampa unione utilizzando l'applicativo word 60/60 ore da dicembre 2001 a maggio 2002 (in attesa di attestato);
- * Microsoft excel : corso avanzato 60/60 ore da dicembre 2001 a maggio 2002 (in attesa di attestato);
- * Attestato di partecipazione alla IV Convention aziendale "La gestione efficiente della spesa sanitaria" Bergamo, 17/05/2002;
- * Corso di Formazione "La rete e il sistema operativo Windows dal mese di Settembre 2002 al mese di Febbraio 2003 per un totale di n. 40 ore (progetto n. 58824) organizzato dall'ASL di Bergamo;

- * Corso "Le Tecniche di Negoziazione nell'Azienda Sanitaria Locale " dal mese di Settembre 2002 al mese di Febbraio 2003 per un totale di n. 35 ore.
- * attestato di partecipazione all'incontro in data 30/07/2003 presso la Direzione Generale Sanità della Regione Lombardia su: FLUPER;
- * Corso: " Pre-intesa CCNL comparto del personale del servizio sanitario nazionale parte normativa quadriennio 2002-2005 e parte economica biennio 2002-2003" in data 15/04/04 e 16/04/04 presso I.Re.F. di Milano.
- * Corso di aggiornamento organizzato dall'ASL della Provincia di Bergamo "Il nuovo assetto dell'ASL delineato dal P.O.F.A. Bergamo, 22/06/04 per un totale di ore 7,30;
- * "Corso di formazione per personale amministrativo" organizzato dall'ASL di Bergamo in collaborazione con l'Università di Bergamo dal 27 ottobre 2005 al 08 marzo 2006 per un totale di 52 ore giornate con esame finale
gli argomenti trattati sono: Le novità della legge 15/2005, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la privacy, la redazione degli atti amministrativi, la semplificazione amministrativa e l'attività contrattuale della pubblica amministrazione;
- Corso base di excel dal 20/09/06 al 08/11/06 per un totale di 21 ore con esame finale organizzato dall'ASL in collaborazione con l'Università di Bergamo ;
- Corso "La gestione del rischio nelle Aziende sanitarie: metodi, strumenti ed applicazioni" n. 2 giorni 5 e 6 dicembre 2006;
- Corso "Strumenti per la gestione e l'analisi dei dati – corso EXCEL" per un totale di 21 ore con superamento esame finale dal 20/09/2006 al 08/11/06 organizzato dall'ASL di Bergamo in collaborazione con l'Università di Bergamo;
- Corso "La gestione del rischio nelle Aziende Sanitarie: metodi, strumenti ed applicazioni" per un totale di 14 ore 5- 6/12/2006 organizzato dall'ASL di Bergamo;
- Convegno "Conferenza dei servizi amministrativi" tenutosi in data 01/12/2008 per un totale di 6 ore organizzato dall'ASL di Bergamo;
- Corso avanzato di excel dal 16/10/08 al 04/12/08 per un totale di 8 gg. con superamento esame finale organizzato dall'ASL in collaborazione con l'Università di Bergamo;
- Convegno "Un'azienda che promuove la salute" tot. 4 ore Bergamo 16/09/2009;
- Convegno Nazionale "L'applicazione delle nuove regole sulla valutazione del personale e dei dirigenti e sulla meritocrazia" Milano 31/03/2010 (dalle 9,00 – 17,00) tot. 6 ore;
- Corso di formazione per impiegati amm.vi ed addetti al videoterminale. Rischi e misure di prevenzione. Bergamo, 14/10/2010 tot. Ore 4;
- Partecipazione all'evento "Repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. (L.190/2012)". Seriate, 14/11/2013;

- Partecipazione al convegno “Il reclutamento nelle Aziende sanitarie. Le novità introdotte dal D.L. n. 101/2013” Milano, 20/05/2014 tot. 6,5 ore
- Corso di formazione Eupolislombardia “Gestione e sviluppo delle risorse umane” Milano, 03-10-16-28/04/2014 e 7/5/2014 tot. 40 ore
- Corso di formazione “Trasparenza e anticorruzione nella Pubblica Amministrazione” Milano, 08-14-21-31/03 e 14/04/2016; tot. 40 ore;
- Corso Universitario di formazione “La riforma della pubblica amministrazione. Novità in materia di personale e organizzazione”; tot. 40 ore Milano, 20-31/3, 21/4, 18/5 e 14/6/2017;
- Corso di formazione per nuovo applicativo informatico per le deliberazioni del Direttore Generale – Civilia – Bergamo, 08/11/2017.

Bergamo, 29/03/2021

MARIA LENTINI
