

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Paola Farinella**
Indirizzo **Presidio Ospedaliero Sesto San Giovanni**
Telefono **02.26257375**
Fax **02.26257344**
E-mail **paola.farinella@aovimercate.org**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **06 settembre 1963**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Esperienze professionali

- Dal 13/09/1982 al 15/06/1986
Coadiutore Amministrativo presso l'U.O. Economico Finanziaria U.S.S.L. 65 – P.O. Sesto San Giovanni
- Dal 16/06/1986 al 31/12/1994
Assistente Amministrativo presso la U.O. Economico Finanziaria U.S.S.L. 65 – P.O. Sesto San Giovanni
- Dal 01/01/1995 al 31/12/1997
Assistente Amministrativo presso la U.O. Economico Finanziaria Azienda 31 - P.O. Sesto San Giovanni
- Dal 01/01/1998 al 14/03/1999
Assistente Amministrativo presso la U.O. Economico Finanziaria Azienda Ospedaliera di Vimercate - P.O. di Sesto San Giovanni
- Dal 15/03/1999 al 09/12/2002
Assistente Amministrativo presso la Direzione di Presidio Azienda Ospedaliera di Vimercate – P.O. Sesto San Giovanni
- Dal 10/12/2002 al 31/12/2008
Collaboratore Amministrativo Professionale presso la Direzione di Presidio Azienda Ospedaliera di Vimercate – P.O. Sesto San Giovanni
- Dal 01/01/2009 a tutt'oggi
Collaboratore Amministrativo Professionale presso la Direzione di Presidio – Area Amministrativa - Istituti Clinici di Perfezionamento – P.O. Sesto San Giovanni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Anno scolastico 82/83**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma di ragioniere e perito commerciale**

**CAPACITA' E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto Office.
Buona padronanza dell'uso di Medtrak – AS400 – Hopera –Quani SDO
Buona padronanza nell'uso del sistema di posta elettronica e di internet
Conoscenza NFS

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non
precedentemente indicate.*

Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento

PRIMA LINGUA
ALTRE LINGUE

Italiano
Inglese e francese parlato e scritto a livello scolastico

**CAPACITA' E COMPETENZE
PERSONALI**

Dal 02/06/1987 abilitata alla firma dei titoli di spesa in assenza del Ragioniere Capo.
Attribuite mansioni superiori di collaboratore amministrativo nei periodi dal 01/01/1991 al 30/08/1992 e dal 01/07/1994 al 30/09/1994.
Nel 1991 è stata nominata responsabile del “settore contabilità finanziaria”.
Dal 01/01/2001 è titolare di posizione organizzativa con funzioni di “responsabile dell'organizzazione e la gestione del personale amministrativo del P.O. di Sesto San Giovanni”.

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, 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, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Sesto San Giovanni, 09/02/2010

Paola Farinella
