

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MONTERA MARIA CONCETTA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail CC

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da — a)

Dal 20/12/02 a tutt'oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico Vittorio Emanuele
Via S. Sofia, 78 Catania
Sanitaria

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Funzionario, Collaboratore Amministrativo c/o Settore Risorse Umane 01/07/07 al 31/12/2021, titolare di posizione organizzativa “Benefici normativi a tutela del personale” dal 01/01/2022 titolare di posizione organizzativa “Gestione istituti giuridici a tutela di particolari categorie di dipendenti e rilevazione presenze/assenze del personale” .

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 29/10/93 a 19/12/02

Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico Vittorio Emanuele Assistente amministrativo a tempo indeterminato

Reclutamento del personale sino al IV livello comprese le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ex L.687/99 e successive modifiche, mobilità di personale ai sensi della legge 104/92; Provvedimenti del Direttore Amministrativo aventi ad oggetto Permessi ai sensi della L.104/92, permessi ai sensi della legge 53700 e del Decreto Legislativo 151701;

Dal 02/11/87 al 28/10/1993

I.A.L. Via L. Nobili 10 Catania

Scuola di Formazione Professionale

Impiegato di concetto

Attività di segreteria, reclutamento allievi, gestione contabile del personale dipendente (mandati di pagamento, liquidazione fatture)

ISTRUZIONE

• Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Maturità Scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico Galileo Galilei di Catania (44/60)

25/11/1987

Laurea in Scienze Politiche indirizzo storico politico conseguita presso l'Università di Catania con votazione 104/110

FORMAZIONE

Maggio 2022

Formel "Corso base online Anticorruzione e Trasparenza" con esito positivo al superamento di Test intermedi

Maggio 2022

Formel "Corso base on line sulla Privacy" con esito positivo al superamento di Test intermedi

Maggio 2022

Formel "Il Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici" Con esito positivo al superamento di Test intermedi

28 -29 novembre 2018

CEIDA scuola superiore di Amministrazione pubblica e degli Enti Locali "Disciplina generale del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici"

14/05/18

A.O.U. Policlinico- Vittorio Emanuele

Politiche, strategie e strumenti per prevenire e contrastare i fenomeni Di corruzione nel settore sanitario e nella Pubblica Amministrazione

11/05/17

SOI S.p.A.

"La gestione delle visite mediche e delle certificazioni sanitarie nel rapporto di lavoro"

25/11/2016

AOU Catania

"La violenza sulle donne": quali risposte

15/16 dic. 2016 - CEFPAS

"La riforma dell'anticorruzione e il sistema della trasparenza"

Gennaio 2013 — Settembre 2013

CEFPAS Centro per la Formazione permanente e l'aggiornamento del personale del servizio sanitario Caltanissetta

"Corso di formazione per I componenti della Struttura Tecnica Permanente art. 14 del

D. Lgs 150/09 Attestato di frequenza

Ottobre 2012/dicembre 2012

CEIDA Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali Roma "Master in Diritto Amministrativo" con esame finale 2012

Gennaio 2013 — Settembre 2013

CEFPAS Centro per la Formazione permanente e l'aggiornamento del personale

del servizio sanitario. Caltanissetta.

“Corso di formazione per I componenti della Struttura Tecnica

Permanente art. 14

del D.lgs. 150/09

Attestato di frequenza

Febbraio 2011 — Luglio 2011

LUISS BUSINESS SCHOOL di Roma

“Management delle Aziende sanitarie”

Conseguimento titolo ai sensi del D.lgs. 229/99 dopo esame finale

27/10/2010

CISL FPS di Catania

“La nuova disciplina del Lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione”

Attestati di frequenza

22/10/2010

A.O.U. Policlinico- Vittorio Emanuele.

“Network Nazionale delle Aziende Ospedaliere Universitarie: Integrazione Assistenza Didattica e Ricerca” Missione Istituzionale ed Assetti Organizzativi dell'A.O.U. Policlinico- Vittorio Emanuele

Attestato di frequenza

26/2/2010

Università di Catania Facoltà di Giurisprudenza Dipartimento Seminario Giuridico “Amministrazione e amministrati: come cambiano le regole del lavoro pubblico con la riforma Brunetta”

Attestato di frequenza

Marzo 2009 — Settembre 2009

Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e dall'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità”

“Lo sviluppo del ruolo come elemento per incrementare l'efficacia dell'azione dei Comitato Pari Opportunità” della durata di 67 h.

Attestato di frequenza

23 e 24/10/2008

FORMAT s.r.l. Centro Studi Ricerche e Formazione Roma “Malattia, assenze, congedi parentali e permessi”

Attestato di frequenza

12 e 13/3/08

FORMAT s.r.l. Centro Studi Ricerche e Formazione Roma “I nuovi congedi parentali “

Attestato di frequenza

9/11/07

CISL FPS di Catania

“Quale progetto nella nostra provincia per una sanità pubblica più vicina al cittadino” Attestato di frequenza

7-8-14/3/06

Azienda Ospedaliera Universitaria Vittorio Emanuele — Ferrarotto CT Corso Formazione Auditor.

Attestato di frequenza

22/11/05.

Ospedaliera Universitaria Vittorio Emanuele — Ferrarotto “La posta elettronica concetti base”

3/5/05

Provincia Regionale di Catania

“Donne, Lavoro e Pari Opportunità” Attestato di frequenza

31/08/2004

Ministero dell'interno (Direzione generale della protezione civile e dei servizi antincendi)

“Addetto antincendio” ai sensi dell'art.12 del D.Lgs. 19/091994 n.626, in base al disposto dell'art.3 della L.28/11/1996, n.609 e del D.M. 10/03/1998.

Attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico dopo esame finale

15/4/04

CISL FPS di Catania
"Il Mobbing nel pubblico impiego"
Attestato di frequenza

4/12/03

Coordinamento Donne FPS CIS L di CATANIA
"Le pari opportunità e gli spazi di manovra dei nostri contratti" "Tutela della maternità e paternità"
Attestato di frequenza

27-29 ottobre 6 novembre 2003

Scuola di direzione aziendale dell'Università L. Bocconi di Milano "Formisan per quadri amministrativi"
Attestato di frequenza

20/5/03

FPS CISL di CATANIA — Via Ughetti 26 CATANIA
"Il ruolo della Pubblica Amministrazione nella gestione delle nuove regole del Mercato del lavoro"

13 - 14/3/03

ITA S.r.l. Gruppo SOI S.p.a. Torino Via Brofferio 3
"Enti pubblici istituti giuridici per assistenza all'handicap (legge 104/92 e successive) Attestato di frequenza

05/6/02

Coordinamento Donne CISL FPS di Catania
"Mobbing sul posto di lavoro: conoscerlo per difenderti" Attestato di frequenza

24 al 26/10/01

CISL FPS di Catania
"R.S.U. e Contrattazione Aziendale"

27/9/01

Coordinamento Donne CISL FPS di Catania "Legge 53 dell'8/3/00"
Attestato di frequenza

1/12/00.

ITA S.r.l. Gruppo SOI S.p.a. Torino Via Brofferio "Legge 53 dell'8/3/00"
Attestato di frequenza
EUROPEA

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

E' stata tutor aziendale di due studentesse della Facoltà Di Scienze Politiche dell'Università di CATANIA dal 25/7/05 al 15/6/05 (n.90 h.), e dal 19/3/2012 al 26/7/2012 (n.120).
E' referente per la qualità dei servizi amministrativi del Settore

Risorse Umane dal marzo 2007.

E' componente, giusta delibera n.221 del 01/06/2007 della commissione istituita per la definizione dei carichi di lavoro e l'organizzazione del lavoro, per i percorsi di qualità, per l'ottimizzazione dei servizi e per l'individuazione delle modalità di modifica del regolamento dell'istituto della produttività collettiva e miglioramento dei servizi art. 27 del C.C.I.A.

E' stata componente della "Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance" prevista dall'art.14 D.lgs. 151/01 giusta delibera n. 61 del 18/01/13

E' stata componente del "Comitato Unico di Garanzia" previsto dall'art. 21 della L.4/1 1/2010 n.183 giusta delibera n.821 del 26/06/2012

E' stata componente del Dipartimento Amministrativo giusta delibera n.643 del 09/10/13

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONA
BUONA
BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra

L'attività di funzionario che si occupa di reclutamento e di benefici a favore del personale comporta un approccio di comunicazione con persone di estrazione culturale eterogenea. L'attività svolta comporta una capacità' di apprendimento delle innumerevoli normative e di trasferimento delle medesime all'utenza. Il rapporto con i colleghi è sempre stato ottimo e di piena collaborazione e disponibilità.

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.

La scrivente, in quanto titolare di posizione organizzativa, svolge funzioni di coordinamento, risulta essere un punto di riferimento per i colleghi che la collaborano e non solo. Gestisce con autonomia la propria attività lavorativa, risultando propositiva nella sperimentazione di modelli semplificativi per lo snellimento dell'attività.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, Macchinari, ecc.

PROGRAMMI
GESTIONALI IRIS WIN
GP4
WORDPAD
EXCEL

CONOSCENZA INFORMATICA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente
Indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ha insegnato:

per 17 ore "Elementi di legislazione nazionale e regionale a contenuto socio assistenziale" nel Corso per Operatore Socio Sanitario nell'anno 2003/04 presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria Vittorio Emanuele Ferrarotto S. Bambino di CATANIA;

per 12 ore "Elementi di diritto del lavoro e rapporto di dipendenza" nel Corso per Operatore Socio Sanitario nell'anno 2012/2013 presso l'Azienda Ospedaliera- Universitaria Policlinico-Vittorio Emanuele di Catania;

per 15 ore "Diritto del lavoro sindacale c/o CNOS FAP di Catania corso OSA

per n. 15 ore "Legislazione sanitaria" c/o CNOS FAP di Catania corso OSA

per n.10 ore "Legislazione sociale e sanitaria" c/o Unione Ente di Formazione di Catania corso OSS

per n.15 ore "Legislazione sanitaria" e n.20 ore di "diritto del lavoro e diritto sindacale" c/o Unione Ente di Formazione di Catania corso OSA 1 anno 2015

per n.15 ore "Legislazione sanitaria" e n.20 ore di "diritto del lavoro e diritto sindacale" c/o Unione Ente di Formazione di Catania corso OSA 2 anno 2015

per n.15 ore "Legislazione sanitaria" e n.20 ore di "diritto del lavoro e diritto sindacale" c/o Unione Ente di Formazione di Catania corso OSA 1 anno 2016

per n.15 ore "Legislazione sanitaria" e n.20 ore di "diritto del lavoro e diritto sindacale" c/o Unione Ente di Formazione di Catania corso OSA 2 anno 2016

per n.8 ore "Elementi di legislazione sociale e sanitaria" c/o Scuola E-Elaborando Impresa sociale s.r.l.di Catania anno 2018

La sottoscritta Maria Concetta Montera, nata a _____ il _____, _____, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

ALLEGATI

Catania li 24/05/2022

