

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MICHELA MASOTTI**
Indirizzo **Via Corte Cioni n. 79, San Quirico di Moriano - Lucca**
Telefono **3450719393- 3403973118**
E-mail **michela.masotti@gmail.com**
nazionalità **italiana**
Data di nascita **5/9/1967**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **16/8/2018- in corso**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Usl Toscana Nord Ovest**
Tipo di azienda o settore **Sanità Pubblica**
• Tipo di impiego **Collaboratore Amministrativo Professionale (cat.D)- U.O.C. Politiche del personale assunzioni e rapporti con Estar**
• Principali mansioni e responsabilità **P.O. Coordinamento attività relative a dotazione organica, reclutamento**
- Date (da – a) **15/12/2014 al 15/8/2018**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **USL 2 Lucca e dal 1/1/20 Azienda Usl Toscana Nord Ovest**
• Tipo di azienda o settore **Sanità Pubblica**
• Tipo di impiego **P.O. Coordinamento attività relative a dotazione organica, reclutamento e rilevazione presenze**
• Date (da – a) **12/5/2018 al 30/11/201**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Usl Toscana Nord Ovest**
• Tipo di azienda o settore **Sanità Pubblica**
• Tipo di impiego **P.O. Acquisizione del personale, sviluppo e dotazione organica**
- Date (da – a) **Dal 1/3/2004**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Usl Toscana Nord Ovest**
• Tipo di azienda o settore **Sanità Pubblica**
• Tipo di impiego **Collaboratore Amministrativo professionale**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Usl Toscana Nord Ovest**
• Tipo di azienda o settore **Sanità Pubblica**
• Date (da – a) **29/1/1996 al 29/2/2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Usl Toscana Nord Ovest**
• Tipo di azienda o settore **Sanità Pubblica**
• Tipo di impiego **Assistente Amministrativo**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Usl Toscana Nord Ovest**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **12/3/2014**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università di Pisa - Facoltà di Scienze Politiche ed Internazionali**
• Qualifica conseguita **Laurea in Scienze Politiche ed Internazionali**
• Date (da – a) **1981/1986**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Magistrale G.Pascoli Lucca**
• Qualifica conseguita **Diploma di Istituto Magistrale e conseguimento anno integrativo**
• Date (da – a) **Attività formativa:**
29/11/2021 **La Nuova organizzazione del lavoro: le competenze direzionali nel lavoro agile**
25/11/2021 **Lavoro e risarcimento del danno – Modifiche normative e contrattuale**
6/12/2019 **Ipotesi di CCNL 2016/2018 per il personale della Dirigenza Sanitaria – AOPI**

21/10/2019 e 11/10/2019 Il nuovo CCNL Area Comparto – Parte II il rapporto di Lavoro AUSLNO

27/9/2019 Formazione Specifica del preposto D.Lgs 81/08

23/5/2019 Categorie Protette e assunzioni obbligatorie – N. 2

2/12/2018 Il sistema di Valutazione aziendale

10/12/2018 Il CCNL del Comparto Sanità 2016/2018

28/11/2018 Tutela dei dati alla luce del nuovo regolamento europeo n. 679/2016

22/11/2018 Corso antiriciclaggio

18/7/2018 Il nuovo CCNL 2016/2018 per il personale del Comparto sanità- AOPI

14/5/2018 Corso di Mini Management per titolari di Posizione Organizzativa

10/5/2018 La Cultura della trasparenza e dell'integrità: il codice etico ed il conflitto di interessi

25/1/2018 L'evoluzione della normativa sul pubblico impiego alla luce del D.Lgs n. 74/2017

4/5/2017 Prevenzione della corruzione e trasparenza

22/9/2016 Incontri informativi sulla Organizzazione in pillole

26/2/2016 Le nuove tutele della genitorialità dopo il D.Lgs 80/2015 e la legge 208/2015 AOPI

25/6/2015 Focus sulle problematiche relative alla gestione degli esuberanti e del prepensionamento della dirigenza Sanitaria

25/2/2015 Gestione e sviluppo delle risorse umane

28/1/2014 Organizzazione e gestione delle risorse umane

17/10/2014 La legge 190/2012 e l'attuazione del PNA e PTPC Adempimenti e responsabilità

15/10/2014 la disciplina del PartTime nel pubblico impiego. Peculiarità del comparto sanità-Estar

19/9/2014 Le novità per i dipendenti nella P.A. in seguito al DL 90/2014- Reform srl

24/10/2013 Il Contratto di lavoro a tempo determinato nelle Aziende Sanitarie - AOPI

25/6/2013 Privacy per gli incaricati al trattamento dei dati personali

18/10/2012 Le procedure concorsuali nel SSRT -ESTAN NO

9/11/2009 Ruolo del Budget nella programmazione e gestione dell'Azienda sanitaria

11/5/2009 Forum Pa 2009 - Roma

28/5/2009 Corso di formazione per il corretto trattamento dei flussi documentali e degli archivi

11/1/2009 Valutazione, organizzazione aziendale, sicurezza per le figure dirigenziali della Us1 2

9/12/2008 Corso di formazione per addetti all'emergenza incendio in ambienti a medio rischio di incendio

13/10/2008 Navigazione banche dati del sistema informativo: report builder excell 2007

22/9/2008 Il piano industriale Brunetta ed i primi interventi delle PA e del lavoro pubbliche

6/12/2005 I nuovi CCNL delle Aree dirigenziali del SSN: un'opportunità di crescita aziendale e sviluppo professionale ARAN

7/5/2004 CC.NN.LL. Novità giuridiche ed economiche -

16/12/2013 Il regolamento concorsuale del Comparto sanità – Bologna

12/12/2003 Competenze professionali e relazionali in una organizzazione di lavoro che cambia – Lucca

13-27/5/2003 (15 ore) Corso Excell avanzato – Lucca

20/12/2002 Servizio Ispettivo aziendale del personale e il controllo delle attività extraistituzionali

13-14-15/6/2002 Le vicende del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici secondo la più recente legislazione CEIDA Roma

9/5/2002 Corso di formazione in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro D.Lgs 626/94 dal 21/1/2002 (36 ore) Corso di personal computer

20/12/2001 Gestione del Magazzino su AS400

13/12/2000 I congedi parentali L. 53/2000 la nuova gestione del personale del comparto e il Mobbing-

9-10/3/2000 rilevazione Presenze – SMS modena

23-24-25/11/1998 Le vicende del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici dopo i decreti 29/93,80/93 e i nuovi CCNL CEIDA Roma

4/3/1998 e 2/12/1997 Corso di formazione su Pres90

12/6/1996 Le tecnologie informatiche (36 ore)

anno 1996 corso di informazione e formazione per addetti ai videotermini

3/7/2014 Relatore tavola rotonda "Youth Guarantee": un piano per i giovani- Provincia di Lucca

28/1 27/11 4/12 anno 2014 corso di formazione coordinatori e posizioni organizzative sanitarie in organizzazione gestione delle risorse umane

Varie docenze a corsi di preparazione procedure concorsuali-

Partecipazione come segretario e componente in molteplici procedure concorsuali e/o selettive comparto e dirigenza In ambito Sanitario

Partecipazione come componente commissioni selezioni presso IMT Lucca, Scuola Superiore

Docenze

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Sant'anna - Pisa e Università Normale di Pisa

Competenze organizzative, di coordinamento di ufficio, di lavoro in team, professionalità e flessibilità. Competenza ad interloquire con il pubblico ed ottima predisposizione dei rapporti interpersonali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

Inglese

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

Buona capacità di lettura

Buona capacità di scrittura

Buona capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto office e dei suoi vari applicativi. Utilizzo della posta elettronica certificata e della sua conservazione. Conoscenza del sistema MacOS.

Conseguiti moduli ECDL.

PATENTE O PATENTI

Possesso patente, categoria B; automunita.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del Dlgs 196/2003 e dell' art. 13 GDPR 679/2016 anche ai fini della ricerca e selezione del personale.

18/10/2022

Dr.ssa Michela Masotti
Firma