MODELLO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome		Canali Mariagrazia
Data di nascita		3 luglio 1964
Qualifica		Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto
Amministrazione		Azienda U.L.SS. 18 Rovigo
Incarico attuale		Posizione organizzativa Ufficio Segreteria Convenzioni e Contratti – S.O.C. Affari Generali
Numero telefonico dell'ufficio		0425 -393649
Fax dell'ufficio		0425 - 394618
E-mail istituzionale		canali.mariagrazia@azisanrovigo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio		Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali		
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)		Dipendente a tempo indeterminato dell'ex U.L.SS. 29 di Badia Polesine e dell'Azienda U.L.SS. 18 dal 24.06.1991 a tutt'oggi presso la S.O.C. Affari Generali Incarico di posizione organizzativa presso la S.O.C Affari Generali dal 01.07.2001 a tutt'oggi Svolgimento funzioni di Ufficiale Rogante titolare e sostituto dal 12.01.1994 al 31.12.1996 e dal 01.01.2000 a tutt'oggi
Capacità linguistiche		Inglese scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie		Buona conoscenza dei software applicativi di uso comune e delle procedure informatiche in uso alla struttura di appartenenza
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)		Partecipazione a n. 40 eventi formativi (corsi, convegni, seminari etc…) alcuni dei quali articolati in più giornate, riguardanti principalmente l'attività amministrativa e contrattualistica della P.A., la privacy, le diverse tipologie di responsabilità, la gestione dei flussi documentali, l'archiviazione documentale.