

Curriculum Vitae
Europass

Informazioni personali

Nome/Cognome Paola Tigani

E-mail paola.tigani@aslfrosinone.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita

Luogo di nascita Roma

Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL FROSINONE

Ufficio UOC ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI FR/LT

Esperienza professionale

Attualmente Dal 16.12.2019 Dirigente Amministrativo – a tempo determinato per un periodo di 12 mesi - presso la UOC Acquisizione Beni e Servizi della Asl Frosinone (scorrimento della graduatoria deliberazione ASL Roma 1 n 562 del 18.06.2018)

maggio 2017 Asl Roma 1 - nota prot. n. 63427 del 26.04.2017 - assegnazione presso la UOC Ingegneria Clinica con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto cat Ds - titolare di P.O. « Appalti Beni e Servizi - Attrezzature Elettromedicali »

luglio 2018 Deliberazione ASL Roma 1 n 562 del 18.06.2018: idoneità Avviso di selezione pubblica per il conferimento di incarico a tempo determinato per la durata di un anno per il profilo professionale di Dirigente Amministrativo da assegnare alla UOC Acquisizione Beni e Servizi

marzo 2017 Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto cat Ds e titolare di P.O. “Appalti Beni, Servizi e Attrezzature elettromedicali” presso la UOC Acquisizione Beni e Servizi

maggio 2016 circolare n° 6 del 09.05.2016: riorganizzazione linee di attività afferenti alla UOC ABS ex ASL Roma A con la quale - a seguito della avvenuta istituzione della ASL ROMA 1 (fusione ex Asl Roma A ed ex Asl Roma E) a far data dal 1 gennaio 2016, è stato disposto di riorganizzare le linee di attività e di assegnare alla sottoscritta la responsabilità dell’acquisizione di Servizi e Beni economici, oltre che della ex Asl Roma A, anche della ex Asl Roma E; (fino al 15.03.2017, data termine incarico quinquennale Dirigente Amministrativo)

marzo 2012	Deliberazione n° 145 del 16.03.2012: conferimento incarico a tempo determinato - per la durata di cinque anni fino al 15.03.2017 - ex art. 15 septies comma 2 del D. Lgs. 502/92 a seguito di selezione (avviso pubblico ai sensi della deliberazione n° 124 del 21.02.2012) quale Direttore UOC Acquisizione Beni e Servizi - Economato (dal 16.03.2012 fino al 15.03.2017 per termine incarico quinquennale)
luglio 2010	Vincitrice della selezione interna per la copertura a n° 13 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto cat. DS - deliberazione n° 727 del 16.06.2010 - ruolo ricoperto a far data dal 01.07.2010 fino al 15.03.2012, per incarico Dirigente Amministrativo
luglio 2009	Deliberazione n° 720 del 30.06.2009: conferimento incarico per la posizione organizzativa "Appalti Beni e Servizi - Acquisto farmaci" a far data dal 01.07.2009 e fino al 30.09.2011, per modifica P.O.
febbraio 2005	Ordine di servizio n° 7 del 07.02.2005: Resp.le Sezione n° 5 Appalti Servizi a far data dal 16.02.2005 fino al 30.06.2009, per conferimento P.O.
aprile 2003	Deliberazione n°189 del 24.03.2003: a far data dal 16.04.2003 qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D) a seguito di selezione interna (fino al 30.06.2010 per passaggio al profilo professionale di Collaboratore Professionale DS)
settembre 1999	Vincitrice di concorso pubblico per titoli ed esami per n° 15 posti di assistente amministrativo indetto con deliberazione n° 510 del 19.03.1998. Assunzione a far data dal 16.09.1999 (deliberazione n° 44/CS del 26.07.1999) fino al 15.04.2003, per il passaggio al profilo professionale di Collaboratore Professionale, cat D
Formazione	Numerosi corsi di formazione
Capacità e competenze organizzative	Attitudine alla Leadership; senso dell'organizzazione; coordinamento e gestione del gruppo, anche in situazioni di criticità ed urgenza.
Capacità Linguistiche	Inglese: Buono
Capacità e competenze relazionali	Buone capacità relazionali maturate attraverso le relazioni con i colleghi, i superiori e le risorse assegnate, e nel rapporto con Enti ed Imprese. Forte attitudine a lavorare in equipe, a creare buone relazioni, a coordinare gruppi di lavoro, spirito di gruppo e buone capacità comunicative.
Altre capacità e competenze tecniche	Buona conoscenza ed uso costante del P.C. del sistema operativo Windows e relativi software applicativi (Microsoft Word - Excel - Power Point - oliamm). Utilizzo abituale delle procedure di navigazione in internet e dei sistemi di comunicazione tramite posta elettronica.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Dichiaro, ai sensi degli artt. 19,46,47 e smi del DPR 445/2000 che quanto da me su dichiarato, corrisponde al vero.

Roma, 23.12.2019

Paola Tigani