

## CURRICULUM VITAE

### *DATI ANAGRAFICI*

**Maddalena GINOSA**

**[REDACTED]**

**[REDACTED]**

**[REDACTED]**

### *STUDI E FORMAZIONE PROFESSIONALE*

- **Diploma di Maturità Tecnica** conseguito presso l'Istituto Tecnico Statale Commerciale di Palazzo S. Gervasio (Pz) nell'anno scolastico 1981/1982 con votazione 44/100.
- **Diploma di Educazione Fisica** conseguito presso l'Istituto Superiore di Educazione Fisica – L'Aquila – sede decentrata di Foggia nell'anno accademico 1987/1988 con votazione 98/110
- **Corso universitario di perfezionamento (post-laurea) in “Il sistema formativo integrato form. Op. scol. E op. extrascol.”** presso l'Università degli Studi di Bari durante l'anno accademico 1991/1992;
- **Corso universitario di perfezionamento (post-laurea) in “Tecnologie della comunicazione formativa”** presso l'Università degli Studi di Bari durante l'anno accademico 1992/1993;
- **Attestato di qualifica professionale di “Tecnico di Office Automation” organizzato dall'Assessorato Regionale alla formazione professionale**, con esame finale nel 1989/1990;
- **Laurea triennale in Scienze Politiche – Indirizzo Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione L16** - conseguita presso l'Università degli Studi della Campania “Luigi Vanvitelli”, il 25/07/2023.

### *ESPERIENZE PROFESSIONALI*

La sottoscritta presta servizio a tempo indeterminato dal 16/09/1999 presso la ASL BT, sede di Andria – U.O.S.V.D. “Ass./Mob./Conc./Pers.Conv.” con i seguenti profili professionali:

- dal 16/09/1999 28/02/2005 in qualità di Operatore Tecnico CED – ctg. B a tempo indeterminato e a tempo pieno;
- dal 01/03/2005 al 30/09/2005 in qualità di Assistente Tecnico Programmazione – ctg C – a tempo indeterminato e a tempo pieno;
- dal 01/10/2005 al 26/12/2010 in qualità di Assistente Amministrativo – ctg. C – a tempo indeterminato e a tempo pieno;
- dal 27/12/2010 a tutt'oggi in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale – ctg. D - a tempo indeterminato e a tempo pieno;
- dal 16/11/2024 a tutt'oggi titolare di Incarico di Funzione Professionale Ruolo Amministrativo “UOSVD CONCORSI – Gestione dei processi di reclutamento del personale della Dirigenza”.

Ha partecipato, quale membro aggregato per la disciplina di Ed. Fisica, agli esami di maturità per diversi anni scolastici.

## LINGUE

- **Francese:** conoscenza basilare;
- **Inglese:** buona conoscenza scritto e parlato.

## ATTESTATI

- Corso all'uso del software per la gestione del trattamento economico del personale dipendente della A.U.S.L. BA/1 tenuto dalla Zucchetti Italia S.r.l. dal 22 al 26 maggio 2000;
- Corso di perfezionamento di Excel organizzato dall' Azienda USL BA/1 di Andria, svoltosi dal 3 al 7 febbraio 2003;
- Corso di perfezionamento di Access organizzato dall' Azienda USL BA/1 di Andria, svoltosi dal 31 marzo al 4 aprile 2003;
- Attestato di partecipazione al convegno "Umanizzazione senza confini" organizzato dalla A.U.S.L. BA/1;
- Attestato di partecipazione alla Conferenza dei Servizi "La pratica della salute" organizzata dalla ASL BAT il 24 novembre 2008;
- Corso di formazione "Il Sistema Premiante Aziendale" organizzato da ISSOS SERVIZI Global Consultino S.r.l. e tenutosi presso l'ASL BT dal 15/02/2010 al 16/04/2010 con partecipazione a 2 giornate formative;
- Corso "Anticorruzione, Trasparenza e Privacy" organizzato dall'ASL BT il 12/05/2016;
- Corso "Le risorse umane quali leve di sviluppo" organizzato dall'ASL BT il 01/06/2018;
- Corso di formazione "Tecnica per la redazione atti amministrativi" organizzato dall'ASL BT il 18 e 19/09/2018;
- Corso "GDPR e trattamento dei dati personali" - organizzato da ISFORM IL 15/09/2021;
- Corso "L'accesso al lavoro pubblico" - organizzato da FEDERSANITA' ANCI il 07/11/2022;
- Corso di formazione "Sicurezza nei luoghi di lavoro D.lgs. 81/08 organizzato dall'ASL BT il 01/12/2022;
- Corso di formazione "Il nuovo C.C.N.L. dell'area del comparto sanità del 02/11/2022", organizzato dall'ASL BT il 03 - 04 maggio 2023;
- Corso di formazione "Corso in materia di anticorruzione e trasparenza", organizzato dall'ASL BT il 09 ottobre 2023;
- Corso di "Formazione specifica sulla Sicurezza sui luoghi di lavoro ex d.lgs. 81/2008 e d.lgs. 101/2020",organizzato dall'ASL BT il 08 e 09 maggio 2024.

## CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza del sistema **Microsoft Office** (Word, Power Point, Excel); buon uso di **Internet** e del sistema di gestione della posta elettronica tramite **Outlook**.

\*Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

\*La sottoscritta Maddalena Ginosa, nata a Spinazzola il 28/02/1963 ed ivi residente in via Cavour n. 51/A, avvalendosi delle norme sull'autocertificazione di cui al DPR n. 445/2000, artt.li 19, 46, 47 e 76, è consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, oltre la decadenza dai benefici conseguiti grazie al provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere di cui all'art. 75 del DPR n. 445/2000.

DATA 31 gennaio 2025

FIRMA  
Maddalena Ginosa  
