

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome

**STEFANIA MONTUORI**

E-mail

**stefania.montuori@aslbat.it**

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 01/10/2020 a tutt'oggi**

ASL - BT

- Collaboratore Amministrativo Prof.le – **Area Gestione Risorse Umane (01/10/2020 – 31/05/2022)**
- Collaboratore Amministrativo Prof.le – **Dipartimento Farmaceutico (dal 01/06/2022 a tutt'oggi)**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 9/10/2017 al 30/09/2020**

ASL - FG

Collaboratore Amministrativo Prof.le – **Area Gestione Risorse Umane**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**19 Aprile 2024**

INCONTRITALIA SRL

**NUOVO CODICE DEGLI APPALTI S.S.N.**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**19 Dicembre 2023**

ASL BT

**CORSO IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**Maggio/Giugno 2019**

**SDA BOCCONI**

**INPS VALORE PA**

**ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PERSONE NELLA PA**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**9 Novembre 2018**

ASL - FOGGIA

**ANTICORRUZIONE: OBBLIGHI FORMATIVI**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**8 Novembre 2018**

ASL - FOGGIA

**DEMATERIALIZZAZIONE DELL'ATTO AUTORIZZATIVO**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**Aprile 1999**

**Ministero del lavoro e delle politiche sociali – Direzione provinciale del lavoro di Bari.**

**Abilitazione professionale in “CONSULENZA DEL LAVORO”**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**Gennaio/Giugno 1997**

Università degli Studi di Bari – Facoltà di Economia

Diploma di perfezionamento **“La regolamentazione del lavoro femminile nelle aziende private e nella P.A.”**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**Marzo – Settembre 1996**

Università “Tor Vergata” - Facoltà di Economia - Roma

Diploma di perfezionamento **per Consulenti del lavoro.**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**Novembre 1988 – Luglio 1993**

**Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza.**

**Diploma di Laurea in SCIENZE POLITICHE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

LINGUE STRANIERE

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

**INGLESE**

Buono

Buono

Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Predisposizione ai rapporti interpersonali, buone capacità comunicative e di ascolto.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Buone capacità organizzative e predisposizione a lavorare in team; flessibilità al lavoro.

La sottoscritta Montuori Stefania, consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni non veritiere, richiamate dagli articoli 46,47,48 e 76 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., dichiara la veridicità delle informazioni contenute nel presente Curriculum vitae, ed autorizza il trattamento dei dati personali nel rispetto della vigente normativa, ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679, del d.lgs. n.196/2003 e s.mm.ii., come modificato dal d.lgs. n. 101/2018.

Trani, 31/10/2024

DOTT.SSA STEFANIA MONTUORI