

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Teresa Gagliano**

Nazionalità

Italiana

Luogo e Data di nascita

Geraci Siculo (PA) 11/06/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da Aprile a Settembre 1990 Borsa di Studio semestrale
Cassa Rurale e Artigiana Monreale (PA)

Data
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 3/10/1990 al 17/01/1993
Ministero di Grazie e Giustizia – Tribunale di Lanusei (NU)

Qualifica Funzionale

Assistente Ufficio Notifiche Esecuzioni Protesti

Data

Dal 25/01/1993 al 31/07/2004

Qualifica Funzionale

Collaboratore Amministrativo di ruolo Ctg. D

Data

Dal 01/08/2004 ad oggi

Qualifica Funzionale

Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto Ctg. Ds/3

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal mese di maggio 2008, ad oggi, Titolare della Posizione Organizzativa:
"Archivio Generale Protocollo"
A.R.N.A.S. Civico - G. Di Cristina e Benfratelli - Palermo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data
Titolo di studio conseguito
Nome e tipo di Istituto di istruzione

Anno scolastico 1979/80
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
I.T.C. Statale Francesco Ferrara (PA)

Data

Anno accademico 1990

Titolo di studio conseguito

Laurea in Giurisprudenza

Nome e tipo di Università

Università degli Studi di Palermo

**INCARICHI SVOLTI
ALL'INTERNO
DELL'ARNAS CIVICO G. DI
CRISTINA
E BENFRATELLI.**

- Dal 1993 al 1995 Direzione Sanitaria P.O. M. Ascoli - Responsabile Ufficio Statistica.
- Dal 1996 al 1999 Ufficio Tecnico P.O. Civico - Responsabile Istruttoria di Procedimenti Amministrativi.
- Dal 2000 al 2004 Area Risorse Umane - Servizio Trattamento Economico del Personale - Responsabile della gestione dei Finanziamenti assegnati per la Ricerca Sanitaria.
- Da Aprile 2005 al 16 Maggio 2006 Area Risorse Umane - Servizio Stato Giuridico del Personale - Applicazione Istituti Contrattuali e Responsabile istruttoria Provvedimenti Amministrativi.
- Dall'1 Maggio 2006 all'8 Maggio 2008 Staff Direzione Generale - Responsabile della Segreteria del Collegio Sindacale.

**CORSI DI AGGIORNAMENTO E
FORMAZIONE PROFESSIONALE**

- Dal 9 Maggio 2008 ad oggi incarico con Posizione Organizzativa "Gestione Ufficio Protocollo e Archivio Generale" presso Area Affari Generali Legali e Contenzioso del Dipartimento Amministrativo.
- * Certificato di Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Palermo nell'anno accademico 1990;
- * Corso di Aggiornamento per Collaboratori Amministrativi - "L'analisi delle Responsabilità previste a carico dei Dipendenti Pubblici, la Disciplina dell'Attività Amministrativa ..." Scuola di Pubblica Amministrazione - Lucca dal 19 al 21 Maggio 1993;
- * Giornate di Studio - "DRGs e Tariffe" Assessorato per la Sanità Regione Siciliana - Palermo 8 e 9 Marzo 1995;
- * Riunione Plenaria della FONCaM sul "Carcinoma mammario" Milano - 7 Aprile 1995;
- * Corso di Economia Sanitaria "I nuovi aspetti organizzativi e gestionali nella Sanità: il budget di reparto per DRG" - Palermo 30 Giugno 1995;
- * Incontro sul Tema "Is.Me.TT: una Sperimentazione Gestionale ex art.9 bis del D.leg.502/92 - Palermo 22 Dicembre 1998;
- * Corso di Formazione "Sui nuovi strumenti di gestione contabile nelle aziende sanitarie: contabilità economica" SDA Bocconi - Palermo dal 14 al 27 Gennaio 1999;
- * Seminario di studio su: "L'Azienda Sanitaria Riformata (D. Lg.vo 299/99 Riforma Bindi)" - Palermo 14 Febbraio 2001;
- * Corso sul tema "Ruolo e compiti della R.S.U." - Palermo 18 e 19 Settembre 2001;
- * Corso "Cultura Aziendale" - Palermo 11/01/2002;
- * Corso "Cultura Aziendale" - Palermo 30/01/2002;
- * Corso "Cultura Aziendale" - Palermo 07/02/2002;
- * Corso "Cultura Aziendale" - Palermo 12/02/2002;
- * Seminario di studi sul tema: "R.S.U. e contrattazione decentrata nelle Aziende Sanitarie" - Palermo 19 Marzo 2002;
- * Corso di formazione "Identità, Appartenenza ed elezioni R.S.U" - Palermo 4 e 5 Novembre 2004;
- * Progetto Formativo Aziendale "La sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 626/94 e s.m. i." - Palermo 5 Aprile 2007;
- * Iniziativa Formativa "Gestione dei dati Excel" - Palermo 28 Aprile 2009;
- * Iniziativa Formativa "Microsoft Office Word Excel" - Palermo 25 Settembre 2009;
- * Convegno regionale "Tutti gli impegni e l'impegno di tutti per una sanità migliore: dal piano di rientro, alla legge di riforma, al nuovo SSR" - CEFPAS Palermo - 29 Maggio 2009;
- * Iniziativa Formativa "La Salute e la Sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, il T.U. 81/08. Palermo 27/09/2011
- * Corso di Aggiornamento Professionale in materia di "Ottimizzazione, Efficienza e Trasparenza dei servizi erogati dalle PP.AA." per un totale di 48 ore. Palermo marzo 2012
- * Corso di Aggiornamento in materia di "Tecnologie Informatiche e Multimediali applicate" per un totale di 48 ore. Palermo marzo 2012.
- * Incontro "La Sanità ai tempi della Spending Review" Palermo, 31 ottobre 2012

LINGUE STRANIERE

Buona conoscenza Lingua Inglese
Buona conoscenza lingua Francese

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza del Sistema Operativo Windows XP Professional e Utilizzo ottimale del Pacchetto Microsoft Office;
Ottima conoscenza e gestione del Sistema di Protocollo Digitale Aziendale;
Utilizzo ottimale di MICROSOFT OFFICE WORD;
Utilizzo Ottimale di GESTIONE DATI EXCEL;

PUBBLICAZIONI

Partecipazione alla stesura della "Carta dei Servizi" A.R.N.A.S. Ospedali: Civico, Di Cristina e Ascoli - Palermo anno 1999
Supporto Bibliografico alla Rivista di "Cultura e Pratica Medica" vol. 21, n 2. Febbraio 1997

Palermo, 28/05/2013

11-7-2014

