

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Diana Maggioni  
Indirizzo Via Giotto, n. 6/8 – 23875 Osnago - Lecco  
Telefono  
Fax  
E-mail **maggio.di@gmail.com**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 02 novembre 1963

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- **Date (da – a)** *21 luglio 2008 ad oggi*
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** ASL della Provincia di Lecco – Corso Carlo Alberto, n. 120 - Lecco
- **Tipo di azienda o settore** Azienda Sanitaria Locale
- **Tipo di impiego** Contratto a tempo indeterminato –
- **Principali mansioni e responsabilità** Collaboratore Amministrativo Esperto (VIII liv) presso il Dipartimento programmazione acquisto e valutazione. Referente amministrativo del Servizio Gestione Contratti prestazioni sanitarie e socio-sanitarie
  
- **Date (da – a)** *16 settembre 2002 - 31 dicembre 2004*  
*01 gennaio 2005 - 20 luglio 2008*
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** ASL della Provincia di Lecco – Corso Carlo Alberto, n. 120 - Lecco
- **Tipo di azienda o settore** Azienda Sanitaria Locale
- **Tipo di impiego** Contratto a tempo determinato poi indeterminato dal 01 gennaio 2005 –
- **Principali mansioni e responsabilità** Collaboratore Amministrativo Esperto (VIII liv) a tempo pieno prima supplente poi di ruolo presso la Direzione del Distretto di Merate con l'incarico di Responsabile Amministrativo e referente URP distrettuale
  
- **Date (da – a)** *01 dicembre 2001 - 15 settembre 2002*
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** ASL della Provincia di Lecco – Corso Carlo Alberto, n. 120 - Lecco
- **Tipo di azienda o settore** Azienda Sanitaria Locale
- **Tipo di impiego** Contratto a tempo indeterminato –
- **Principali mansioni e responsabilità** Collaboratore Amministrativo (VII liv) a tempo pieno presso la Direzione Sanitaria dell'Azienda – Ufficio ricerca e Sviluppo
  
- **Date (da – a)** *01 gennaio 1998 - 30 novembre 2001*
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** ASL della Provincia di Lecco – Corso Carlo Alberto, n. 120 - Lecco
- **Tipo di azienda o settore** Azienda Sanitaria Locale
- **Tipo di impiego** Contratto a tempo indeterminato –
- **Principali mansioni e responsabilità** Collaboratore Amministrativo (VII liv) a tempo pieno presso all'area staff della Direzione Generale. Attribuita all'ufficio gestione aspetti amministrativi del servizio Programmazione acquisto e valutazione – componente del Nucleo Operativo di Controllo - NOC

- Date (da – a) **01 marzo 1997 - 31 dicembre 1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ex USSL n. 8 di Merate- L.go Mandic, n. 1 – Merate
- Tipo di azienda o settore Ente Sanitario: Unità socio sanitaria locale
  - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato –
  - Principali mansioni e responsabilità Collaboratore Amministrativo (VII liv) a tempo pieno assegnata al servizio Assistenza Specialistica Ospedaliera e extra Ospedaliera - Settore Gestione delle Convenzioni
- Date (da – a) **01 gennaio 1996 - 28 febbraio 1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ex USSL n. 8 di Merate- L.go Mandic, n. 1 – Merate
- Tipo di azienda o settore Ente Sanitario: Unità socio sanitaria locale
  - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato –
  - Principali mansioni e responsabilità Assistente Amministrativo a tempo pieno assegnata all'Unità organizzativa Gestione delle Convenzioni
- Date (da – a) **21 agosto 1995 - 31 dicembre 1995**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ex USSL n. 40 di Milano – P.zza bande nere, n. 3 – Milano
- Tipo di azienda o settore Ente Sanitario: Unità socio sanitaria locale
  - Tipo di impiego Contratto a tempo determinato –
  - Principali mansioni e responsabilità Collaboratore Amministrativo (VII liv) a tempo pieno con incarico di supplenza assegnata all'Unità organizzativa Ragioneria amministrazione economico-finanziaria
- Date (da – a) **01 luglio 1994 - 20 agosto 1995**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ex USSL n. 14 di Merate- L.go Mandic, n. 1 – Merate
- Tipo di azienda o settore Ente Sanitario: Unità socio sanitaria locale
  - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato –
  - Principali mansioni e responsabilità Assistente Amministrativo a tempo pieno assegnata all'Unità organizzativa Gestione delle Convenzioni
- Date (da – a) **01 maggio 1993 – 30 giugno 1994**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ex USSL n. 75/VI di Milano – Via Castelvetro, n. 32 – Milano
- Tipo di azienda o settore Ente Sanitario: Unità socio sanitaria locale
  - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato – cessato per trasferimento presso altro Ente
  - Principali mansioni e responsabilità Assistente Amministrativo a tempo pieno assegnata alla segreteria della Direzione sanitaria di Presidio c/o Ospedale “Buzzi” di Milano
- Date (da – a) **01 febbraio 1993 - 30 aprile 1993**
  - 09 marzo 1992 - 31 gennaio 1993**
  - 01 febbraio 1991 - 22 dicembre 1991**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ex USSL n. 14 di Merate- L.go Mandic, n. 1 – Merate
- Tipo di azienda o settore Ente Sanitario: Unità socio sanitaria locale
  - Tipo di impiego Contratto a tempo determinato – cessato per dimissioni volontarie
  - Principali mansioni e responsabilità Assistente Amministrativo a metà tempo supplente assegnata all'Unità organizzativa Affari Generali – Ufficio delibere e segreteria

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

- Date (da – a) **Anno accademico 2009/2010**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Milano – Bicocca - Milano**
- Principali materie /

<ul style="list-style-type: none"> <li>abilità professionali</li> <li>oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Diploma di Laurea di primo livello nel Corso di Laurea in Scienze dell'Organizzazione (classe 19 – classe delle lauree in scienze dell'amministrazione)</p> <p><b>Anno accademico 2003</b> Scuola di Direzione Aziendale – Università Commerciale L. Bocconi – Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Titolo di perfezionamento di General Management per la funzione di Amministrazione in Sanità</p> <p><b>Anno accademico 1999/2000</b> Università degli Studi di Pavia</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Diploma di Scuola di Specializzazione Universitaria in Statistica Sanitaria</p> <p><b>Anno accademico 1992/1993</b> Università degli Studi di Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Diploma di Laurea in scienze politiche indirizzo politico – economico</p> <p><b>Anno scolastico 1981/1982</b> Istituto Tecnico Statale Commerciale “F. Viganò” di Merate</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Diploma di maturità tecnico – commerciale</p>

#### ALTRE LINGUE

#### *Inglese, Francese e Spagnolo*

• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Sufficiente

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

**2005** – Corso di formazione teorico-esercitativo in Comunicazione Pubblica per il personale che svolge attività di comunicazione negli uffici per le relazioni con il pubblico per un totale di 90 ore presso Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'Amministrazione Pubblica di Milano

**2003** - Attività di docenza effettuata al Corso I.F.T.S. “Esperti in promozione e gestione dei percorsi di cura domiciliare e residenziale” svoltosi presso l'Associazione La Nostra Famiglia – IRCSS E. Medea di Bosisio Parini (Lc) per un totale di 11 ore sul tema relativo “Attività di reporting e promozione: la gestione dei dati per i servizi socio-sanitari”

**1991** – Corso di formazione professionale in “Tecniche di Marketing e Pubblicità” di durata quadrimestrale presso Istituto regionale FLESIP di Lecco.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Capacità nelle funzioni di coordinamento delle risorse umane  
Competenze nello sviluppo delle politiche di valorizzazione e formazione delle risorse umane  
Competenze nell'analisi dei dati con conoscenze specifiche nella gestione dei flussi informativi  
Competenze in sviluppo sul campo organizzativo, buona capacità di adattamento alle nuove esigenze e nuove esperienze

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

Più che buona conoscenza ed utilizzo delle principali applicazioni di Microsoft office

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

(excel, word, access, power-pont), internet e posta elettronica.  
Buona competenza nell'uso di applicativi di analisi statistica (epinfo, stata, excel-stata)

**CAPACITÀ E COMPETENZE****ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Partecipazione a corsi amatoriali relativi alla storia dell'arte e della musica, alle attività organizzate da alcune associazioni culturali presenti sul proprio territorio (Amici della Scala, Baillieu,..); frequenza a corsi di attività sportiva (palestra, nuoto, ...)

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Iscritta all'Associazione di Volontariato "IO per Osnago", svolge attività di volontariato presso la Biblioteca Comunale e partecipa attivamente alle diverse attività rivolte agli anziani organizzate dall'Amministrazione Comunale.

Iscritta nell'elenco dei Rilevatori della Regione Lombardia avendo superato il relativo corso di formazione, incaricata nel mese di maggio 1995 allo svolgimento di indagini statistiche sulle scelte relative all'istruzione superiore svolta presso Istituti di scuola media inferiore di Milano.

Partecipazione in qualità di rilevatore nelle operazioni relative al Censimento della popolazione e delle abitazioni e del Censimento dell'industria e dei servizi svoltasi nell'ottobre 1981 e 1991 per il Comune di Osnago.

**ATTENTE O PATENTI**

PATENTE B

**ULTERIORI INFORMAZIONI****ALLEGATI**

CITTA' OSNAGO

DATA DICEMBRE 2011

NOME E COGNOME (FIRMA)

MAGGIONI DIANA