



## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE DI LAURA PELOS

Reso ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 secondo forma di

- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da GGMMAA– a GGMMAA)	28.12.2007 a tuttora
Profilo professionale	Collaboratore amministrativo profess. Senior DS
Ragione sociale ed indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliero-universitaria di Trieste ora Azienda Sanitaria Universitaria Integrata
Tipologia dell'Azienda	Pubblica
Tipo di impiego	Indeterminato a tempo pieno
Principali mansioni e responsabilità	<p>Dall'1.11.2014 a tuttora titolare di Posizione Organizzativa "Gestione carriera del personale e valutazioni individuali".</p> <p>Responsabile Ufficio Trattamento Fascicoli Personali ed Infortuni con gestione diretta delle attività lavorative previste per il suddetto ufficio nonché coordinamento del personale ivi assegnato (denunce infortuni sul lavoro e malattie professionali, certificazioni di servizio, utilizzo programmi ASCOT PERSONALE e WINRAP per le variazioni anagrafiche, giustificativi, ecc. dei dipendenti dell'Azienda. In particolare sovrintende e gestisce l'aggiornamento costante dei fascicoli del personale secondo i criteri JCI</p> <p>E' stata Referente di Struttura per ciò che riguardava il progetto di informatizzazione dei fascicoli del personale dipendente nonché è stata ed è tuttora direttamente coinvolta nel processo che ha portato all'accreditamento aziendale con "Joint Commission International".</p> <p>Nel 2009 Componente gruppo di consulenti messi a disposizione al fine di supportare l'ASS n.3 "Alto Friuli", nel percorso di certificazione secondo gli standard JCI (del. 252 dd.13.7.2009).</p> <p>dal 2010 Referente di Struttura per la richiesta e gestione autonoma del materiale/documentazione depositato presso l'archivio esternalizzato.</p> <p>Dal 2012 Responsabile Ufficio part-time con la gestione dell'intera procedura amministrativa dell'istituto contrattuale</p>

	<p><i>Dal 2009 sovrintende le attività di autorizzazione del personale ospite e tirocinante e alla relativa reportistica e corretta tenuta anche ai fini JCI dei relativi fascicoli personali con coordinamento del personale ivi assegnato</i></p> <p><i>Dal 2007 si coordina con la segreteria dell'Organismo Indipendente di Valutazione e gli altri organismi di valutazione di I e II Istanza per l'espletamento delle procedure nei processi di valutazione del personale</i></p> <p><i>E' stata Referente aziendale per la raccolta della documentazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs n.33 dd.14.3.2013 e D.Lgs 39 dd. 8.4.2013 (Amministrazione Trasparente)</i></p>
--	---

Date (da GGMAA– a GGMAA)	18.1.1999 – 27.12.2007
Profilo professionale	Collaboratore amministrativo D
Ragione sociale ed indirizzo del datore di lavoro	Azienda ospedaliera ora Azienda Ospedaliero-universitaria di Trieste
Tipologia dell'Azienda	pubblica
Tipo di impiego	Indeterminato a tempo pieno
Principali mansioni e responsabilità	<p>1999            <i>Responsabile delle attività concorsuali nell'ambito dell'U.O. Concorsi, Selezioni, Assunzioni e Mobilità (lett. Resp. S.O.P.P. dd.21.6.1999)</i></p> <p><i>Coordinatrice del gruppo di lavoro costituito ai fini di portare a compimento le procedure legate all'attribuzione della nuova fascia economica nonché Presidente della relativa Commissione di valutazione sino all'ultima procedura per l'attribuzione delle fasce economiche relative agli anni 2008 - 2009.</i></p> <p>2002            <i>Referente del gruppo di lavoro interno sulle problematiche afferenti l'istituto della mobilità (lett. Resp. S.C.P.P. dd.6.5.2002)</i></p> <p>2002:            <i>Coordinatrice del gruppo di lavoro costituito per predisporre l'iter amministrativo – gestionale dei passaggi verticali del ruolo tecnico e amministrativo. (lett. Resp. S.C.P.P. dd.22.11.2002)</i></p> <p>2002 – 2003: <i>Referente dell'U.O. Concorsi, Selezioni, Assunzioni e Mobilità (lett. Resp. S.C.P.P. dd.5.6.2002)</i></p> <p><i>Dal luglio 2003 a seguito di trasferimento interno: Responsabile dell'Ufficio Infortuni e Matricolari (lett. Resp. S.C.P.P. dd.10.7.2003)</i></p>
Date (da GGMAA– a GGMAA)	10.11.1982 – 17.1.1999
Profilo professionale	Assistente amministrativo

Ragione sociale ed indirizzo del datore di lavoro	<i>USL n.1 Triestina ora Azienda Ospedaliero-universitaria di Trieste</i>
Tipologia dell'Azienda	<i>pubblica</i>
Tipo di impiego	<i>Fino all'11.6.1985 a tempo determinato dal 12.6.1985 a tempo indeterminato full-time</i>
Principali mansioni e responsabilità	<i>Impiegata all'ufficio Manutenzioni sino al giugno 1983 Dal luglio 1983 presso l'allora Ufficio Concorsi ora U.O. Concorsi, Selezioni, Assunzioni e Mobilità sempre con mansioni di concetto (attività di segretaria di concorsi per tutte le qualifiche, predisposizione di atti deliberativi, certificazioni di servizio, ecc.)</i>

#### **ISTRUZIONE**

Data conseguimento titolo	<i>1982</i>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>IPSIA Galvani di Trieste</i>
Qualifica conseguita	<i>Maturità professionale Tecnico delle Industrie Chimiche</i>
Durata	<i>quinquennale</i>

#### **FORMAZIONE:**

#### **CORSI INERENTI L'ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE NELLA SANITA'**

- *"La valutazione dei titoli nei concorsi delle UU.SS.LL." svolto presso la Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca dal 9 al 10 marzo 1988*
- *"Le assunzioni dei lavoratori disabili e la nuova disciplina del collocamento obbligatorio (L.69/99) svolto presso la Scuola di Pubblica Amministrazione Venezia 21 ottobre 1999*
- *"Le assunzioni di personale nelle Aziende Sanitarie e Ospedaliere" svolto presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali di Roma dal 12 al 14 ottobre 2000*
- *"Il nuovo regolamento concorsuale del comparto sanità" svolto a San Daniele del Friuli il 10 e 11 maggio 2001.*
- *"Giurisdizione e Responsabilità nei concorsi pubblici" svolto a Roma il 6 e 7 maggio 2002 dall'I.T.A. s.r.l. .*
- *"La gestione del fascicolo del personale delle pubbliche amministrazioni" svolto a Roma l'11 e 12 settembre 2003 dall'I.T.A. s.r.l..*
- *"Gestione dei permessi e congedi a tutela dell'handicap ex. 104/92 e delle assenze per malattia nella P.A. (aggiornato L.133/08) 17-18.11.2008*
- *"La Gestione dell'Infortunio sul lavoro e della malattia professionale dopo il T.U. Sicurezza 81/2008 Roma 16-17.10.2008*
- *"L'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali" presso Confindustria Trieste 21.3.2012*
- *"Nozioni previdenziali e illustrazione della Previdenza Complementare denominata "Fondo Perseo" 3 ore 22.10.2013*

- *Incontro sul nuovo Programma di valutazione del Personale Sanitario del Comparto* 23.4.2014
- *"Time management"* 23.11.2015 con esame finale
- *"L'orario di lavoro del personale del comparto sanità, dei dirigenti e dei direttori di S.C. e divieto del doppio turno di lavoro giornaliero"* 8 ore 1.6.2016
- *"Approfondimenti su aspetti teorici e pratici dell'attività di selezione del personale"* Udine 10.12.2018

### **CORSI INERENTI L'AGGIORNAMENTO NORMATIVO NELLA P.A.**

- *"Nuovi profili derivanti dalla L. 7.8.1990 n.241"*
- *"Budget e centri di costo, qualità totale nella organizzazione sanitaria"* organizzato dall'ASS n.1 TS dal 21 ottobre al 7 novembre 1996 per un totale di 24 ore di corso
- *"Aspetti amministrativi dell'attività medico legale (riservatezza, accesso e semplificazione dell'azione amministrativa)"* organizzato dall'ASS n.1 TS dal 12.11.1997 al 10.12.1997 - 4 ore di frequenza
- *"Documentazione e autodocumentazione amministrativa"* organizzato dall'Agenzia Regionale della sanità a Udine l'11 settembre 1998
- *"Diritto Amministrativo"* 31.3.1999 4 ore di frequenza
- *"Evoluzione del rapporto di lavoro dalla P.A. all'Azienda Pubblica anche alla luce della terza riforma della sanità"* organizzato dall'Azienda Ospedaliera TS dall'11.10.99 al 22.11.99 - 3 ore di frequenza
- *"Incarichi extraistituzionali dei pubblici dipendenti, incompatibilità e cumulo di impieghi"* - 6,30 ore 30.10.2013
- *"I profili di responsabilità amministrativa nelle procedure di acquisti di beni e servizi nella Sanità Pubblica alla luce della spending review"* 7 ore 22.11.2013
- *"La Legge anticorruzione e il decreto trasparenza"* 18.3.2014
- *"La retribuzione del personale del comparto e della dirigenza sanitaria (area medico-veterinaria e area SPTA)"* 29.9.2014
- *"La normativa sulla Privacy dopo l'applicazione del Regolamento Europeo in materia di dati personali"* 7.11.2018

### **CORSI INERENTI LA RIORGANIZZAZIONE INTERNA AZIENDALE**

- *"L'organizzazione dell'area amministrativa"* dal 13 al 15 ottobre 1992
- *"L'organizzazione della Divisione Risorse Umane"* 25 e 26 giugno 1996
- *"L'Azienda Ospedaliera integrata con l'Università"* 24 - 25.1.2005
- *"Il bilancio delle competenze come modalità di programmazione formativa"* marzo 2008 14.30 ore con esame finale
- *"Progetto di sviluppo organizzativo area tecnico-amministrativa"* Trieste 28 maggio e 18 giugno 2009
- *"Diffusione politiche e procedure e verifica delle performance nel progetto rischio clinico e accreditamento JCI"* 10 ore 20.5.2013 - 30.4.2014
- *"Percorso di Formazione per l'Accreditamento secondo gli Standard di Accreditation Canada"* 3:45 ore 14.6.2018 con esame finale
- *"Formazione Lean Management"* 4.12.2018

## CORSI INERENTI L'EVOLUZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO

- “Lo sviluppo di carriera all'interno delle nuove regole definite dal Contratto di Lavoro” svolto a Trieste il 2 aprile 2001
- “Ipotesi di accordo del 11.12.2003 C.C.N.L. Comparto” svolto presso l'Agenzia Regionale della Sanità il 21.4.2004
- “La nuova Stagione contrattuale 2016-2018 a partire dalla riforma Madia” svolto a Palmanova il 29.5.2018
- “CCNL Sanità 21 maggio 2018: novità su Istituti correlati all'orario di lavoro, permessi, congedi, aspettative, terapie salvavita, visite specialistiche, tempo parziale e determinato, obblighi dipendenti, procedimenti disciplinari” EBIT Trieste 23.11.2018

## CORSI SULLA SICUREZZA

- “Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro ai sensi del DLGS 626/94” organizzato dall'Azienda Ospedaliera TS il 13.11.1998 - 3 ore di frequenza
- “Prevenzione degli incendi e gestione dell'emergenza” 19.5.2008 con esame finale
- Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro 23.10.2012
- La prevenzione degli incendi e la gestione dell'emergenza. Con esame finale 15.5.2013
- La prevenzione degli incendi e la gestione dell'emergenza. Con esame finale 5.10.2018

## CORSI DI LINGUA STRANIERA E INFORMATICA

- corso di istruzione procedura Gestione Concorsi organizzato dall'Informatica F.V.G. (ora INSIEL) 23 e 25 giugno 1987
- “Alfabetizzazione all'uso del P.C.” organizzato dall'ASS n.1 TS dal 3 al 7 giugno 1996 – 10 ore di frequenza
- “ASCOT 3 – Gestione del personale – parte giuridica” organizzato dall'INSIEL dal 2 al 6 giugno 1997 a Udine – 5 gg di durata
- “Uso del computer: sistemi operativi, videoscrittura e fogli elettronici” organizzato dall'Azienda Ospedaliera TS dall'1.4.98 al 29.5.98 – 6 gg di durata per 21,30 ore di frequenza
- 12 ore di lezione al corso “Gestione concorsi con l'uso del sistema SISGIP” dal 10 al 18 novembre 1998 all'interno dell'Azienda Ospedaliera. Argomento trattato: addestramento all'uso del sistema SISGIP per la gestione informatizzata dei concorsi trattati.
- attestato ENAIP frequenza progetto formazione professionale “Utilizzo di Excel” dd.26.4.1999 – 50 ore di frequenza con esame finale
- Presentazione procedura concorsi ASCOT3 16.3.2000
- Corso di aggiornamento “Word base” 26-27.11.2001
- Corso di aggiornamento “Excel base” 29-30.11.2001
- Corso AscotWeb gestione personale: utilizzo interfaccia Web ufficio centrale 26.2.2004
- Corso AscotWeb Presenze e Assenze: utilizzo interfaccia Web ufficio periferico 23.11.2004
- Corso MS Access sistema di gestione di data base relazionali 4gg anno 2008
- Corso Word avanzato 8.6.2011
- Aggiornamento sugli applicativi più comunemente utilizzati presso la Struttura Gestione Risorse Umane 1gg anno 2010

- Corso "Inglese principianti" con esame finale (88/100) 25.9.2001 – 18.12.2001 42 ore di frequenza.

*Rendo le dichiarazioni contenute nel presente curriculum consapevole delle sanzioni penali, nel caso di affermazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del DPR 445 del 28.12.2000.*

Luogo e data Trieste 3/1/2019

---

(firma leggibile)