

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GRILLO ELVIRA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail **elvira.grillo@aspag.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **18-01-1956**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01-04-2015 AD OGGI**
DAL 20-12-2002 AD OGGI
DAL 16-01-1993 AL 19-12-2002
DAL 11-04-1983 AL 07-07-1983
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
ASP 1 AG. VIALE DELLA VITTORIA 321 AGRIGENTO
EX AUSL N.1 VIALE DELLA VITTORIA 321 AGRIGENTO
EX USL N.13 C/DA CANNAVECCHIA LICATA
COMUNE VALLE S. NICOLAO
- Tipo di azienda o settore
SANITA'
SANITA'
SANITA'
ENTE LOCALE
- Tipo di impiego
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
SEGRETARIO COMUNALE
- Principali mansioni e responsabilità
UFFICIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO P.O. DI LICATA
UFFICIO PERSONALE
UFFICIO PERSONALE
SEGRETARIO COMUNALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Pagina 1 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

Per ulteriori informazioni:
www.edefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Elvira Grillo

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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 E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

24-03-1983

UNIVERSITA' DI PALERMO

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

ITALIANA

INGLESE

elementare
elementare
elementare

Segretaria di concorsi pregressi per la Dirigenza Medica, per conto dell'ASP, e valutatore amministrativo per graduatorie di Incarichi per il Comparto e per la Dirigenza.

Nominata **Docente**, per corso di OSS, dall' Azienda USL 1 Ag, con sede in Licata per le seguenti discipline: Legislazione Sanitaria ed Elementi del diritto del lavoro e rapporto di dipendenza per complessive ore 32, anno 2007/2008, che ha svolto regolarmente, a firma del Direttore Generale prot. n. 8764/A del 7-09-2007.

- **Relatore** " Assistenza perinatale requisiti e raccomandazioni: Aspetti legali ", 9 Giugno 2005, presso il P.O. di Licata;

WORD, OFFICE, EXCEL

" Corso di Alfabetizzazione Informatica", dal 28-02-2002 al 17-12-2002 con esami finali, Istituto Regionale Siciliano di Licata;

- Corso di informatica di 2° livello svoltosi presso i locali SOLARIS di Agrigento il 12/19/26 Aprile e 3/10/Maggio 2007;

]

Per ulteriori informazioni:
www.edefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.durescv-search.com

Gill Elina

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Corsi di aggiornamento:

- "Organizzazione dei settori, Servizi e Distretti nelle Aziende Unita' Sanitarie Locali Siciliane ", 30 Marzo 1996 presso il S.I.T.I. di Agrigento;
- " 1° Corso sull'Educazione Stradale", 23 e 24 Aprile 1999 presso il Palacongressi di Agrigento;
- " Il nuovo contratto di lavoro del personale del comparto sanità ", 18 e 19 Giugno 1999 a Palermo;
- " La Cappellania Ospedaliera e gli operatori Pastorali nel territorio" 20, 21 e 22 Ottobre 2000 a Messina;
- " Elementi di base della cultura di impresa" dal 21 Novembre 2000 al 28 Febbraio 2001 presso l' Istituto Tecnico Statale di Licata;
- " Prevenzione del Tabagismo", 28, 29, 30 e 31 Maggio 2001 ad Agrigento;
- "Cultura della Salute per il servizio nel territorio" 20 e 21 Aprile 2002 a Cefalù;
- " L'Analisi della realtà sociale: dal quantitativo al qualitativo" 17, 18, 19, 20 e 21 Giugno 2002;
- " Organizzazione e Management delle AUSL" , 31 Marzo 2003, Palermo;
- " Semplificazione Amministrativa e nuovo contratto del comparto" 1 e 15 Dicembre 2004, 12 e 19 Gennaio 2005 ad Agrigento;
- Corso di formazione "Inglese di base" presso l'Aula Formazione AUSL 1 AG, 12/19/26 Aprile 3/10/17/24/31 Maggio 7/14/21/28/ Giugno 2006;
- Progetto" Formazione on the job: graduazione degli incarichi e sistema premiante " svoltosi in maggio 2006/maggio 2007, presso l'Azienda USL 1 di Ag. con profitto.
- " Comunicare la Pubblica Amministrazione tra vecchi e nuovi media" svoltosi presso U.O. Formazione Agrigento il 15/11/2010.

PATENTE O PATENTI B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI Copia di carta d'identità n. AO 1712010

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.L. n. 196/2003.

LICATA 04/05/2016

Gillo Elvine