

CURRICULUM VITAE
Dott.ssa Bruna POGGIO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	POGGIO BRUNA
Indirizzo di residenza	1, Strada Piazza – 14055 COSTIGLIOLE D'ASTI (AT) - ITALIA
Telefono	0141.961436 (abitazione) 340.8585638 (personale) 0141.33435 (ufficio)
Fax	0141.351352
E-mail	<u>poggio@asl19.asti.it</u> <u>bruna.poggio@unito.it</u> <u>bruna.poggio@libero.it</u>
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	22/11/1959 - ASTI
Codice fiscale	PGG BRN 59S62 A479Y

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - dal 01.11.1987 al settembre 1989 presso Uffici diversi dell'U.S.S.L. 69 di Nizza Monferrato;
 - dal settembre del 1989 al settembre del 1995 presso la segreteria della Scuola Infermieri Professionali dell'U.S.S.L. 69 di Nizza Monferrato – con Sede operativa a Canelli – svolgendo funzioni di Segretaria unica della succitata Scuola;
 - dal settembre 1995 all'ottobre del 1997 presso la Scuola di Formazione Professionale di questa Azienda - Ufficio V.R.U.P.- con funzioni di segreteria –; si fa presente che dal gennaio 1997 la sottoscritta contemporaneamente svolgeva attività di segreteria anche per l'U.O.N.A. Staff Qualità Aziendale;
 - formalmente (delibera n° 1590/1997) dall'ottobre 1997 a febbraio 2001, a tempo pieno presso l'U.O.N.A. Staff Qualità Aziendale dell'ASL 19 di Asti;
 - da marzo 2001 a gennaio 2002 presso il Dipartimento Tecnico Logistico di questa Azienda – Ufficio Acquisti –;
 - dal 10 gennaio 2002 al 17 aprile 2005 di aver prestato servizio presso la Direzione Amministrativa PP.OO.RR. – Ufficio Amministrativo – Sede Ospedaliera –
 - con decorrenza 18 aprile 2005 a tutt'oggi, presto servizio presso la SOS OSRU, Formazione del Personale, CdL – **Segreteria Didattica Corso di Laurea in Infermieristica**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Dott. Valter GALANTE – DIRETTORE GENERALE ASL AT di ASTI - Via Conte Verde, 125
- Tipo di azienda o settore
 - ASL AT Asti
- Tipo di impiego
 - Collaboratore Amministrativo Professionale
- Principali mansioni e responsabilità
 - Responsabile Segreteria Didattica Corso di Laurea in infermieristica – sede di ASTI**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - **Laureanda in Scienze dell'Amministrazione** presso Università degli studi di Torino A.A. 2014/2015
 - **Diploma di Master in "Diritto Amministrativo"** conseguito presso la Scuola di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali (CEIDA) di Roma 28 Febbraio 2009 – a pieni voti
 - **Diploma di Master Universitario di I° Livello (Post Laurea) in "Economia dell'ambiente e della sanità"** conseguito presso Università degli Studi del Piemonte Orientale di Alessandria 17 Dicembre 2004
 - **Laurea in Scienze Politiche - "Gestione ed Economia delle Pubbliche Amministrazioni"** - Classe 19 delle Lauree in Scienze dell'Amministrazione – conseguita a pieni voti presso Università degli Studi del Piemonte Orientale di Alessandria – a pieni voti 19 Dicembre 2003
 - **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale** presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale ad indirizzo Mercantile "Nicola Pellati" di Nizza Monferrato, conseguito nell'anno scolastico 1977/1978
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Università degli Studi di Torino – Scienze Politiche
 - Università degli Studi del Piemonte Orientale di Alessandria – Scienze Politiche
 - Istituto Tecnico Commerciale Statale ad indirizzo Mercantile "Nicola Pellati" di Nizza Monferrato
 - ASL AT di Asti
 - CO.RE.P. – Torino
 - CORIFE Piemonte – Torino
 - CRESA – Torino
 - CEIDA – Roma
 - SCUOLA DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – Lucca
 - ETA 3 – Modena
 - U.S.A.S. – Torino
 - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO
 - Altre
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Diritto amministrativo, Diritto del Lavoro, Legislazione ed Economia sanitaria, Sociologia dell'organizzazione, Organizzazione aziendale, Comunicazione, Cerimoniale
- Qualifica conseguita
 - Laurea in Scienze Politiche ad indirizzo "Gestione ed economia della Pubblica Amministrazione"
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Impiegata del ruolo Amministrativo – Collaboratore Amministrativo Professionale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Francese

Buono

Buono

Buono

Inglese

Buono

Buono

Buono

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

- 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.

Tedesco
Elementare
Elementare
Elementare

- Coordinatore P.I.C.A. (Punto Incontro Cittadini/Amministratori) del Comune di Costigliole d'Asti mandato elettorale 2004-2009
- Delegata in materia di U.R.P. del Comune di Costigliole d'Asti – mandato elettorale 2004-2009
- Delegata in materia di rapporti con il personale interno comunale del Comune di Costigliole d'Asti - mandato elettorale 2004-2009
- Coordinatore organizzativo Ufficio Manifestazioni Comune di Costigliole d'Asti, in collaborazione con l'Assessorato al Turismo di detto Comune - mandato elettorale 2004-2009
- Esperta di "Cerimoniale nelle Strutture Pubbliche"
- Tesoriere LION CLUB Costigliole d'Asti dall'anno lionistico 2009 all'anno 2014 (fine mandato 30/06/2014)
- Consigliere Comunale Comune di Costigliole d'Asti – mandato elettorale 2014-2019

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.

- Amministratore Comune di Costigliole d'Asti con funzioni di PRESIDENTE DEL CONSIGLIO – mandato elettorale 2004-2009
- Delegata in materia di U.R.P. del Comune di Costigliole d'Asti - mandato elettorale 2004-2009
- Coordinatore P.I.C.A. (Punto Incontro Cittadini Amministratori) del Comune di Costigliole d'Asti mandato elettorale 2004-2009
- Delegata in materia di rapporti con il personale interno comunale del Comune di Costigliole d'Asti - mandato elettorale 2004-2009
- Coordinatore Organizzativo Ufficio Manifestazioni Comune di Costigliole d'Asti, in collaborazione con l'Assessorato al Turismo di detto Comune - mandato elettorale 2004-2009
- Componente "Commissione Bilancio" Comune di Costigliole d'Asti - mandato elettorale 2004-2009
- Componente "Commissione Assistenza e Sanità" Comune di Costigliole d'Asti - mandato elettorale 2004-2009
- Componente cantoria parrocchiale
- Tutor Aziendale n° 2 stagisti inviati dall'Università di Alessandria
- Tutor Comunale n° 1 stagista inviata dall'Università di Alessandria
- Responsabile della Segreteria Organizzativa del Convegno "AI CONFINI DELLE CURE – Terapia, Alimentazione, Testamento Biologico – Profili clinici, giuridici, etici" tenutosi ad ASTI l'11-11-2011 presso il Polo Universitario ASTISS – Asti Studi Superiori
- Responsabile della Segreteria Organizzativa del Convegno "LA PERSONA E L'ALIMENTAZIONE – PROFILI CLINICI, GIURIDICI, CULTURALI ED ETICO-RELIGIOSI" tenutosi ad ASTI il 30-11-2012 presso il Polo Universitario ASTISS – Asti Studi Superiori
- Tesoriere LION CLUB Costigliole d'Asti dall'anno lionistico 2009 all'anno 2014 (fine mandato 30/06/2014)
- Consigliere Comunale Comune di Costigliole d'Asti – mandato elettorale 2014-2019

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Idoneità Informatica (valore 3 CFU) conseguita c/o Facoltà di Scienze Politiche di Alessandria il 18.01.2002

Idoneità informatica CORSO ACCESS conseguita presso l'ASL AT di ASTI in data 25/06/2010

Buon utilizzo del computer

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate:
attività didattiche in ambito universitario e in abito Azienda Sanitaria Locale ASTI*

- **DOCENTE** nell'ambito del corso di formazione "LE ESENZIONI DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA CONNESSE AI LIVELLI DI REDDITO E L'AUTOCERTIFICAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DEL BENEFICIO DELL'ESONERO DAL PAGAMENTO DEL TIKET" presso ASL 19 ASTI nell'**ANNO 2003**, per un totale di 19 ore nell'**ANNO 2004**, per un totale di 24 ore

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO
PROFESSIONALE

Vedere certificati di alcuni, fra i molteplici, corsi frequentati

CERTIFICATI
in possesso della dichiarante

- CERTIFICATO DI **MASTER DI I° LIVELLO DI ECONOMIA DELL'AMBIENTE E DELLA SANITA'** (MEAS)
- CERTIFICATO DI **MASTER IN DIRITTO AMMINISTRATIVO**
- N° 3 CERTIFICATI DI **ESPERTO IN CERIMONIALE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
- N° 3 CERTIFICATI DI **ESPERTO IN SEGRETERIA DI DIREZIONE CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO**
- ESPERTO IN CONTROLLI RELATIVI ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E ALLE AUTOCERTIFICAZIONI
- CERTIFICATO UNIVERSITARIO DI IDONEITA' INFORMATICA
- CERTIFICATO DI FORMAZIONE CORSO ACCESS
- CERTIFICATO DI FORMAZIONE "IL CONSENSO INFORMATO A 360°"
- CERTIFICATO GIORNATA DI STUDIO "LA COMUNICAZIONE E LE RELAZIONI NELLE AZIENDE SANITARIE"
- NELL'AMBITO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO, CORSO DI FORMAZIONE "ESSE3 – APPELLI E VERBALIZZAZIONE ON-LINE" rivolto ai Responsabili delle Segreteria Didattiche dei Corsi di Laurea dell'Ateneo

PATENTE O PATENTI

Auto – Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Coniugata

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Asti, 19/06/2014

f.to in originale
Bruna Poggio