



Maria Cristina Quaranta


Data di nascita: 15/04/1977

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

CONTATTI



 cristina.quaranta@aslroma5.it

t



ESPERIENZA LAVORATIVA

01/10/2021 - ATTUALE - Tivoli, Italia

Responsabile di Segreteria

Azienda Sanitaria Locale ASL Roma 5

- cura i rapporti tra la Direzione Strategica, i Responsabili dei Dipartimenti, delle Aree, delle Strutture e degli uffici interni
- cura i rapporti esterni istituzionali
- gestisce la tenuta delle agende degli impegni
- prepara la documentazione per le riunioni con uffici, enti, organismi e cittadini, anche per la partecipazione a commissioni, comitati, gruppi di lavoro per i quali sia previsto l'intervento della Direzione Strategica
- gestisce la corrispondenza interna ed esterna
- gestisce la corrispondenza riservata
- gestisce il protocollo informatico generale
- tiene i rapporti con gli Organi Collegiali (Consiglio dei Sanitari, Collegio Sindacale, Collegio di Direzione, Conferenza dei Sindaci)
- gestisce l'archivio della documentazione della Direzione
- gestisce il personale assegnato alla Segreteria della Direzione
- partecipa alle riunioni per quanto di competenza e redige i verbali
- redige relazioni per quanto di competenza
- redige atti non riconducibili ai singoli servizi e gestiti direttamente dalla Direzione
- supporta la Direzione nell'organizzazione di manifestazioni, eventi, convegni, ecc.
- cura il Cerimoniale e provvede, coordinandosi con altri settori, all'organizzazione delle visite ufficiali.

26/11/2010 - 30/09/2021 - Tivoli, Italia

Responsabile di Segreteria

Azienda Sanitaria Locale ASL Roma 5

programmazione e pianificazione incontri e riunioni - gestione agenda
responsabile del procedimento per la redazione di deliberazioni e
determine dirigenziali

elaborazione e interpretazione degli atti amministrativi e
dei documenti, codifica e loro archiviazione

redazione di lettere e verbalizzazioni

funzione di filtro delle informazioni - comunicazione interna e
Istituzionale

gestione dei rapporti Istituzionali, calendarizzazione e verbalizzazione
di tavoli tecnici con Regione, Assessorato, Consulta della Salute
Mentale, Piani di Zona,

Segretaria della Conferenza dei Sindaci e del Collegio di Direzione
Aziendale

comunicazione e redazione di comunicati stampa

comunicazione interna con i Direttori, con gli Utenti e con i Colleghi

gestione degli esposti e dei reclami

02/05/2002 - 25/11/2010 - Tivoli, Italia

Segretaria di direzione

Azienda Sanitaria Locale ASL Roma G

· Responsabile dell'Ufficio Nucleo di Controllo Interno e dei Procedimenti Amministrativi riguardanti la Struttura Aziendale di Verifica e Valutazione nell'ambito della Struttura Organizzativa Complessa Controllo di Gestione di cui alle delibere n. 1445/2003 n. 1014/2004, n. 374/2005 e n. 1084/2005 con competenze di:

- Ø Redazione di provvedimenti deliberativi, lettere e verbali
- Ø Programmazione e pianificazione incontri e riunioni
- Ø Analisi proposte progettuali incentivanti – Obiettivi e Sistema Premiante ai fini della erogazione del Premio di Produttività
- Ø Calcolo e liquidazione compensi Componenti SAV
- Ø Valutazione dei Dirigenti

· Referente ASL per la costituzione della Commissione Interdisciplinare di cui all'art. 1 L. R. n. 41 del 12.12.2003 per il Comune di Arcinazzo Romano (nota ASL Roma G prot. n. 980/2009)

· Responsabile Amministrativo del Progetto per la promozione dell'accesso delle popolazioni immigrate ai Servizi Socio Sanitari e lo sviluppo delle attività di informazione ed orientamento socio sanitario nelle Asl Italiane – Convenzione INMP di cui alla Delib. n. 487/2010

· Docente nel corso di formazione per operatori sanitari svolto in tre edizioni per i Distretti di Tivoli Monterotondo e Zagarolo sugli aspetti normativi e assistenziali riguardanti l'assistenza sanitaria erogata ai cittadini stranieri

· Referente Amministrativo per la costituzione del gruppo di lavoro di cui alla nota 130/DSA del 15 giugno 2010 e Referente Amministrativo Med. Cult. per il Gris Lazio nota prot. 378/DG del 20 agosto 2012

● **Docente universitaria di infermieristica**

A.A. 2020/2021 Docente per l'insegnamento in Istituzioni di Diritto Pubblico - Università di Roma La Sapienza Facoltà di Medicina e Chirurgia Corso di Laurea in Infermieristica Sede di Colferro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

20/11/2019 – 18/02/2021 – Via Don Carlo Gnocchi 3, Roma, Italia

● **Laurea Magistrale in Giurisprudenza LMG 01**

Università degli Studi "Niccolò Cusano"

83/110 | LEGGE 8 MARZO 2017 N.24 "GELLI – BIANCO".
ADEMPIMENTI OPERATIVI E GESTIONE DEL SINISTRO DA
RESPONSABILITA' SANITARIA

Via Pier Andrea Mattioli 10, Siena, Italia

● **Laurea in Scienze dei Servizi Giuridici - Consulente del Lavoro e delle Relazioni Sindacali CL 14**

Università degli Studi di Siena

88/100 | "Art. 32 e 3 Cost.: Tutela della salute nelle Regioni sottoposte a Piano di rientro"

Via Madonna delle Grazie 6/8, Palestrina, Italia

● Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Istituto Scolastico "Enrico Mattei"

50/60

25/03/2021 - ATTUALE - Roma, Italia

● Master 1° livello in "Cerimoniale, Galateo ed Eventi Istituzionali"

Università di Roma "La Sapienza"

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE:

francese

Ascolto C1	Lettura C1	Produzione orale B1	Interazione orale B1	Scrittura C1
----------------------	----------------------	-----------------------------------	------------------------------------	------------------------

inglese

Ascolto A2	Lettura A2	Produzione orale A1	Interazione orale A1	Scrittura A1
----------------------	----------------------	-----------------------------------	------------------------------------	------------------------

COMPETENZE DIGITALI

Ottima padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office / Microsoft Office, Internet, Posta Elettronica / Buona padronanza del pacchetto Office (elaboratore di testo, foglio elettronico, ecc.) / Ottima conoscenza dei servizi di comunicazione (social, messaggistica, posta elettronica) / Conoscenza di software per videochiamate (Teams, Skype, Zoom, Google Meet)

RETI E AFFILIAZIONI

02/12/2021 - ATTUALE

● Associazione Nazionale Cerimonialisti Enti Pubblici ANCEP

Bologna

PATENTE DI GUIDA

● **Patente di guida:** B 06/07/2016 - 02/07/2027

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".