

**MODELLO PER IL  
CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome	Bernardinello Alessandra
Data di nascita	08.11.1972
Qualifica	Collaboratore Amministrativo
Amministrazione	Azienda Ulss 18 – Rovigo
Incarico attuale	Titolare Posizione Organizzativa - Ufficio Economico nell'ambito della Soc Acquisizione e Gestione Risorse Umane
Numero telefonico dell'ufficio	0425 394674
Fax dell'ufficio	0425 393967
E-mail istituzionale	bernardinello.alessandra@azisanrovigo.it

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Scienze Politiche
Altri titoli di studio e professionali	- Corso di Perfezionamento in "Lavoro privato e lavoro pubblico a confronto" conseguito nell'a.a. 2003/04 presso l'Università degli Studi di Padova - Corso di Perfezionamento in "Diritto del lavoro in trasformazione" conseguito nell'a.a. 2005/06 presso l'Università degli Studi di Padova
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Esperienza professionale maturata nell'ambito di segreteria di Direzione dall'anno 1995 all'anno 2003 Dall'anno 2004 in servizio presso la Soc Acquisizione e Gestione Risorse Umane con esperienza nella gestione economica del personale dipendente, costo del personale e gestione fondi contrattuali.
Capacità linguistiche	Inglese e Francese
Capacità nell'uso delle tecnologie	Programmi: Word, Excel, Windows XP, Internet con browser Explorer, Outlook Express; utilizzo di software per la gestione del personale dipendente.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	Partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento nei seguenti ambiti : <ul style="list-style-type: none"><li>- Contratti di lavoro del personale del SSN</li><li>- Sistemi di valutazione del personale</li><li>- Riforme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.</li><li>- Privacy</li></ul>