



Curriculum Vitae Europass

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.)

La sottoscritta Emanuela D'Orazi, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Informazioni personali

Emanuela D'Orazi

Esperienza professionale

Dal 01 Agosto 2021 a tutt'oggi

Collaboratore Amministrativo Categoria D, con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso UOS Controllo di Gestione Asl Rieti, Delibera D/G n. 808 del 22/07/2021

Attività svolte:

- supporto nella stesura documenti strategici aziendali (Piano della Performance; Atto Aziendale; etc.)
- elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di pertinenza dell'unità operativa;
- redazione delle delibere di pertinenza dell'unità operativa;
- supporto alla redazione schede di performance organizzativa;
- supporto alla negoziazione schede di performance organizzativa;
- istruttoria valutazione per O.I.V.;
- implementazione struttura centri di costo aziendali;
- elaborazione e analisi di Contabilità Analitica;
- gestione classi merceologiche aziendali;
- collaborazione per la stesura della relazione sul livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati annualmente al Direttore Generale dalla Regione Lazio.

01 Maggio 2019 - 31 Luglio 2021

Collaboratore Amministrativo Categoria D, con contratto di lavoro a tempo determinato presso UOS Controllo di Gestione Asl Rieti, Delibera D/G n. 350 del 29/04/2019

Attività svolte:

- supporto nella stesura documenti strategici aziendali (Piano della Performance; Atto Aziendale; etc.)
- elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di pertinenza dell'unità operativa;
- redazione delle delibere di pertinenza dell'unità operativa;
- supporto alla redazione schede di performance organizzativa ;
- supporto alla negoziazione schede di performance organizzativa ;
- istruttoria valutazione per O.I.V.;
- implementazione struttura centri di costo aziendali;
- elaborazione e analisi di Contabilità Analitica;
- gestione classi merceologiche aziendali;
- collaborazione per la stesura della relazione sul livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati annualmente al Direttore Generale dalla Regione Lazio.

- 17 Dicembre 2017- 30 Aprile 2019 **Collaboratore Amministrativo Categoria D, lavoratore in somministrazione presso UOS Controllo di Gestione Asl Rieti**
Datore di lavoro Lavorint S.p.A.
Attività svolte:
- supporto nella stesura documenti strategici aziendali (Piano della Performance; Atto Aziendale; etc.)
 - elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di pertinenza dell'unità operativa;
 - redazione delle delibere di pertinenza dell'unità operativa;
 - supporto alla redazione schede di performance organizzativa;
 - supporto alla negoziazione schede di performance organizzativa ;
 - istruttoria valutazione per O.I.V.;
 - elaborazione e analisi di Contabilità Analitica (da gennaio 2019);
 - collaborazione per la stesura della relazione sul livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati annualmente al Direttore Generale dalla Regione Lazio.
- 19 Gennaio 2017-16 Dicembre 2017 **Collaboratore Amministrativo Categoria D, lavoratore in somministrazione presso UOS Controllo di Gestione Asl Rieti**
Datore di lavoro Randstad Italia S.p.A.
Attività svolte:
- supporto nella stesura documenti strategici aziendali (Piano della Performance; Atto Aziendale; etc.)
 - elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di pertinenza dell'unità operativa;
 - redazione delle delibere di pertinenza dell'unità operativa;
 - supporto alla redazione schede di performance organizzativa;
 - supporto alla negoziazione schede di performance organizzativa ;
 - istruttoria valutazione per O.I.V.;
- 12 Gennaio 2017-18 Gennaio 2017 **Collaboratore Amministrativo Categoria D, lavoratore in somministrazione presso UOC Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi Asl Rieti**
Datore di lavoro Randstad Italia S.p.A.
- 27 Dicembre 2016-2 Gennaio 2017 **Coadiutore Amministrativo Categoria B, lavoratore in somministrazione presso UOC Diagnostica per Immagini ASL Rieti**
Datore di lavoro Randstad Italia S.p.A.
- 3 Dicembre 2016-7 Dicembre 2016 **Assistente Amministrativo Categoria C, lavoratore in somministrazione presso UOC Distretto Rieti, Antrodoco, S.Elpidio.**
Datore di lavoro Obiettivo Lavoro S.p.A.
- 29 Ottobre 2016-31 Ottobre 2016 **Coadiutore Amministrativo Categoria B, lavoratore in somministrazione presso UOC Diagnostica per Immagini ASL Rieti.**
Datore di lavoro Obiettivo Lavoro S.p.A.
- 3 Settembre 2016-10 Settembre 2016 **Assistente Amministrativo Categoria C, lavoratore in somministrazione presso UOC Distretto Rieti, Antrodoco, S.Elpidio.**
Datore di lavoro Obiettivo Lavoro S.p.A.
- 22 Agosto 2016- 31 Agosto 2016 **Assistente Amministrativo Categoria C, lavoratore in somministrazione presso UOS sviluppo competenze e formazione ASL Rieti.**
Datore di lavoro Obiettivo lavoro S.p.A.
- 19 Luglio 2016- 23 Luglio 2016 **Coadiutore Amministrativo Categoria B, lavoratore in somministrazione presso UOC Diagnostica per Immagini ASL Rieti.**
Datore di lavoro Obiettivo Lavoro S.p.A.
- 29 Giugno 2016 - 8 Luglio 2016 **Assistente Amministrativo Categoria C, lavoratore in somministrazione presso UOC Economico Finanziaria ASL Rieti.**
Datore di lavoro Obiettivo Lavoro S.p.A.

20 Giugno 2016-24 Giugno
2016

Coadiutore Amministrativo Categoria B, lavoratore in somministrazione presso UOC
Direzione Amministrativa Funzione Interdistrettuale.
Datore di lavoro Obiettivo Lavoro S.p.A

Dal 1995 in poi

Attività di segretariato anche con mansioni di tenuta contabilità ed emissione fatture
presso lo Studio Legale di famiglia

Istruzione e formazione

Laurea in Economia e Commercio (Vecchio Ordinamento)
Universita' "La Sapienza" di Roma, conseguita il 07/04/1992, votazione 100/110

Diploma di maturità classica
Liceo Classico M. T. Varrone di Rieti, conseguita il 15/07/1986, votazione 58/60

Corso "Prevenire aggressività e atti di violenza a danno degli operatori sanitari", Labor
Medical srl, FAD 24/06/2022;

Corso "Le misure di sicurezza informatica: attività di rischio, prevenzione e best practices";
Promo P.A., FAD 21/02/2022;

Corso "L'organizzazione delle aziende sanitarie e il ciclo di pianificazione, programmazione
e controllo" – Promo P.A. Fondazione, FAD 15/02/2022;

Corso "Regolamento per l'utilizzo degli strumenti elettronici, della posta elettronica e della
rete internet in ambito lavorativo" – ASL Rieti, FAD 14/02/2022;

Corso "Aggiornamento formativo sul DVR aziendale" – FAD ASL Rieti, 03/01/2022;

Corso "Il ciclo di misurazione e valutazione della performance nelle aziende pubbliche in
collaborazione con dipartimento della funzione pubblica" - SNA 29/11/2021, 02/12/2021;

Corso "Modulo aggiuntivo dei preposti di unita' operativa"- ASL Rieti, 01/07/2021;
06/07/2021;

Corso "Formazione per addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle
emergenze in caso di incendio in attività a rischio medio" – PRIMAL, 09/06/2021;

Corso "Aggiornamento documento di valutazione del rischio aziendale – covid-19" - FAD
ASL Rieti, 04/02/2021;

Corso "La gestione dei fattori di rischio fisico e infortunistico – rischio basso" – FAD ASL
Rieti, 24/11/2020;

Corso "L'attuale regime dei contratti pubblici dopo il Decreto Sblocca Cantieri" – Promo P.A.
Fondazione - FAD 11/08/2020;

Corso "Formazione generale sicurezza sul lavoro"- Aquarius consulting, FAD 07/07/2020;
24/07/2020;

Corso "Atti e provvedimenti amministrativi" – ASL Rieti 11/12/2019, 08/01/2020,
17/06/2020;

Corso "La nuova privacy in ASL" – ASL Rieti 26/07/2019;

Corso "L'attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione" - Promo P.A. Fondazione, FAD
01/10/2018;

Madrelingua(e) **Italiano**Altra lingua **Inglese**

Autovalutazione <i>Livello europeo</i> (*)	Comprensione				Parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale		B	Utente
Inglese	B	Utente	B	Utente	B	Utente	B	Utente	B	Utente
	2	autonomo	2	autonomo	2	autonomo	2	autonomo	2	autonomo

Competenze organizzative e gestionali Capacità di collaborazione con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione; capacità relazionali per la gestione dei rapporti con i Responsabili dei servizi aziendali.

Capacità e competenze informatiche Pacchetto Office
Patente Europea ECDL

Altre informazioni

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679.

Rieti, 13/07/2022

EMANUELA D'ORAZI