

Trasparenza - Informativa ai sensi dell'art.21 Legge 18-6-2009 n. 69

Azienda	ASL - Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Varese
---------	---

Le informazioni contenute nel Curriculum sono fornite dal Dipendente interessato e sono pertinenti rispetto all'incarico ricoperto – dati aggiornati al 01/05/2011

Nominativo	Franzetti Augusta		
Nato a	Cittiglio	il	27/12/1956
Posizione funzionale	Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto		
Incarico ricoperto	Titolare p.o. "Coordinamento Attività Amministrative Area Distrettuale"		
Servizio	Area Distrettuale di Laveno Mombello		

Telefono ufficio	0332 542816
Fax ufficio	0332 542828
Indirizzo posta elettronica	franzettia@asl.varese.it

Titolo di studio	Diploma di "Perito Tecnico Commerciale"
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Ha prestato i seguenti servizi:</p> <p>presso la disciolta U.S.S.L. N. 3 di Varese Presidio Ospedaliero Filippo del Ponte dal 13.6.1977 al 28.7.1982 in qualità di Applicata</p> <p>presso la disciolta U.S.S.L. N. 1 di Luino, la disciolta Azienda Sanitaria U.S.S.L. n. 1 di Varese e presso Azienda Sanitaria Locale Provincia di Varese a tempo indeterminato e pieno:</p> <p>dal 29.7.1982 al 28.7.1987 in qualità di Assistente Amministrativo</p> <p>dal 29.7.1987 al 30.11.2005 in qualità di Collaboratore Amm.vo Professionale</p> <p>dal 1.12.2005 a tutt'oggi in qualità di Collaboratore Amm.vo Profess. Esperto</p> <p>Dal 13.6.1977 sino al 31.3.2000 ha prestato l'attività presso l'Unità O. Amministrazione del Personale Dipendente".</p> <p>Dal 1.4.2000 ha ottenuto la mobilità presso il Distretto S.S. di Luino con funzioni di "Coordinamento delle Attività Amministrative".</p> <p>Dal 1.5.2011 è titolare di Posizione Organizzativa "Coordinamento Attività Amministrative Area Distrettuale di Laveno Mombello.</p> <p>Da Maggio 2011 nominata dal Direttore Area Distrettuale di Laveno Mombello componente suppl. del "Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".</p>

Capacità linguistiche	Discreta conoscenza Francese e Inglese
Capacità nell'uso delle tecnologie	Discreta conoscenza dei principali SOFTWARE applicative del processo office
Altro - inerente l'incarico ricoperto - (convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni etc.)	Ha frequentato Corsi di Aggiornamento, Convegni e Seminari inerenti le qualifiche ricoperte