

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	Desideri Amalia
<b>Data di nascita</b>	13/08/1964
<b>Qualifica</b>	D1
<b>Amministrazione</b>	ARES 118 AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - UOC Provveditorato, ABS, Attrezzature, Economato
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0653082338
<b>Fax dell'ufficio</b>	0655381586
<b>E-mail istituzionale</b>	adesideri@ares118.it

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

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di Laurea in Lettere conseguito presso Università "La Sapienza" Roma									
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>										
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coadiutore Amministrativo - ASL DI RM/A</li> <li>- Coadiutore Amministrativo - AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO - FORLANINI</li> <li>- Assistente Amministrativo - AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO - FORLANINI</li> <li>- Assistente Amministrativo - ARES 118 AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA</li> <li>- Collaboratore Amministrativo - ARES 118 AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA</li> <li>- Posizione Organizzativa "Sezione Appalti Servizi - Sezione Amministrativa" della UOC Acquisizioni Beni e Servizi - ARES 118 AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA</li> </ul>									
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Fluente</td> <td>Fluente</td> </tr> <tr> <td>Spagnolo</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente	Spagnolo	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Fluente	Fluente								
Spagnolo	Scolastico	Scolastico								
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- Buona conoscenza dei principali programmi del pacchetto office									
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari,</b>	- 1996 Corso di informatica pacchetto windows; 1997 Corso									

## CURRICULUM VITAE

**pubblicazioni,  
collaborazione a riviste,  
ecc., ed ogni altra  
informazione che il  
dirigente ritiene di dover  
pubblicare)**

di formazione informatica; 2001 Corso aggiornamento obbligatorio rischio VDT; 2004 Corso aggiornamento professionale su Protocollo Informatico; 2005 Attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di "Addetto Antincendio"; 2007 Attestato di partecipazione Master PA E-rocurement e codice contratti pubblici; 2009 Attestato di partecipazione al corso "Sicurezza e Prevenzione dei rischi nei luoghi di lavoro"; 2010 Attestato di frequenza corso di aggiornamento su "il Regolamento al Codice dei Contratti Pubblici"; 2011 Attestato di partecipazione al convegno "Regolamento attuativo del Codice dei contratti Pubblici e le questioni operative relative alla tracciabilità dei flussi finanziari;

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: ARES 118 AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA

dirigente: Desideri Amalia

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - UOC Provveditorato, ABS, Attrezzature, Economato

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti