

CURRICULUM VITAE

REDATTO AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL D.P.R. 28.12.2000, N.445

LA SOTTOSCRITTA CASTELLI MARIA ROSA, NATA A

, CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITÀ PENALE PREVISTA DELL'ART.76 DEL D.P.R. 445/200, PER LE IPOTESI DI FALSITÀ IN ATTI E DICHIARAZIONI MENDACI IVI INDICATE

DICHIARA

CHE LE DICHIARAZIONI SOTTO RIPORTATE SONO VERITIERE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	MARIA ROSA CASTELLI
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	●●●●●●●●●●●●●●●●
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	
Stato civile	
ESPERIENZA LAVORATIVA	
Dal 1 aprile 2019 ad oggi	Agenzia di Tutela della Salute (ATS) di Bergamo Via Gallicciolli n.4 Bergamo
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo d'impiego	Assistente Amministrativo categoria C – contratto a tempo indeterminato full time
• Principali mansioni e responsabilità	Segreteria Direzione Amministrativa Gestione agenda appuntamenti e telefonate Organizzazione riunioni in presenza e da remoto Verbalizzazione incontri Gestione posta di direzione in entrata ed in uscita
Dal 1 marzo 2017 Al 30 marzo 2019	Agenzia di Tutela della Salute (ATS) di Bergamo Via Gallicciolli n.4 Bergamo
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo d'impiego	Assistente Amministrativo categoria C – contratto a tempo indeterminato full time
• Principali mansioni e responsabilità	Servizio Tecnico Patrimoniale settore patrimonio Medesime mansioni del periodo precedente
Dal 16 febbraio 2016 Al 1 marzo 2017	Agenzia di Tutela della Salute (ATS) di Bergamo Via Gallicciolli n.4 Bergamo
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo d'impiego	Coadiutore amministrativo esperto categoria BS contratto a tempo indeterminato full time
Principali mansioni e responsabilità	Servizio tecnico patrimoniale - settore patrimonio Medesime mansioni del periodo precedente
Dal 11 gennaio 2015 Al 15 febbraio 2016	TEMPORARY SPA con Socio Unico Via Pergolesi 8 – 20124 - Milano
• Tipo di azienda o settore	Lavoro somministrato presso pubblica amministrazione (ATS di Bergamo)

• Tipo d'impiego	Coadiutore Amministrativo esperto categoria BS – Tempo determinato full time
Principali mansioni e responsabilità	Servizio tecnico patrimoniale settore patrimonio Medesime mansioni del periodo precedente
Dal 18 FEBBRAIO 2013 AL 7 GENNAIO 2015	AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BERGAMO Via Gallicciolli 4 24121 Bergamo
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo d'impiego	Coadiutore Amministrativo esperto categoria BS – Tempo determinato full rime
Principali mansioni e responsabilità	Gestione amministrativa delle utenze delle sedi locali dell'azienda: attivazione, modifica e cessazione dei contratti, predisposizione ordini di pagamento Gestione amministrativa delle locazioni/comodati attivi e passivi delle sedi locali dell'azienda
Dal gennaio 2011 Al 15 febbraio 2013	TEMPORARY SPA con Socio Unico Via Pergolesi 8 – 20124 - Milano
• Tipo di azienda o settore	Lavoro somministrato a Pubblica AMMINISTRAZIONE (ASL di Bergamo)
• Tipo di impiego	Assistente amministrativo categoria c tempo determinato full time
Principali mansioni e responsabilità	Presso ufficio sindaci: attività di segreteria : telefono posta gestione appuntamenti archiviazione attività di supporto al consiglio di rappresentanza dei sindaci invio convocazione sedute, organizzazione e verbalizzazione delle stesse
• dal 23/11/2009 Al 07/01/2011	Studio notarile Filippo Calarco Via S. Orsola 13 – 24122 Bergamo
• Tipo di azienda o settore	Studio notarile
• Tipo di impiego	segreteria
Principali mansioni e responsabilità	Attività di segreteria generale gestione centralino, gestione agenda appuntamenti, accoglienza clienti, archiviazione fascicoli; Predisposizione di visure ipotecarie e catastali con stesura di relazione Preparazione copie atti da fornire alle parti
Dal 1990 al 2009	ITS Novum srl (ex italservice Novum srl ex Novum srl) Vicolo G. Pozzi 14 - Como
• Tipo di azienda o settore	Società di servizi
• Tipo di impiego	Addetta a servizio di visure ipotecarie e catastali
Principali mansioni e responsabilità	coordinamento del gruppo di lavoro della sede locale di Bergamo (5 unità di personale) per lo svolgimento delle seguenti attività: - cura del rapporto con i clienti (avvocati, notai, architetti) - esecuzione di visure ipotecarie patrimoniali - visure ipotecarie ventennali con stesura di relazione - preparazione di certificati ipotecari - esecuzione di visure e certificati catastali - preparazione di nota di trascrizione/iscrizione/annotamenti per pignoramenti, sentenze, domande giudiziali, ipoteche giudiziali, annotamenti di svincolo o cancellazione; - compilazione dei mod. F23 per il pagamento dei tributi ipotecari/catastali
Dal 1988 al 1990	Biblioteca comunale di Mozzo piazza costituzione 1 Mozzo (Bg)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Addetta al prestito
Principali mansioni e responsabilità	Servizio al prestito Catalogazione nuovi acquisti Riordino e catalogazione volumi già acquisiti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	1988 conseguimento Maturità Magistrale 1994 frequenza anno integrativo 1988/1989 frequenza corsi regionali ENAIP di alfabetizzazione informatica e utilizzo di programmi di data base
LINGUE:	
Lingua madre	italiano
Altre lingue	Inglese: livello scolastico
FORMAZIONE EXTRASCOLASTICA	1995/1998 frequenza dell'ISSR-Istituto Superiore di Scienze Religiose di Bergamo; 2008 frequenza del corso di "Formazione igienico-sanitaria per il personale addetto al settore alimentare; 2011 conseguimento del titolo di "aspirante allenatore di Karate"; 2012 partecipazione al corso: "La programmazione dei nuovi Piani di Zona"; partecipazione al corso: "Corso di formazione per neo assunti in materia di sicurezza e igiene negli ambienti di lavoro"; 2013 conseguimento del titolo di "istruttore di Karate". 2014 partecipazione al corso/convegno "Il concetto di azienda in sanità: opportunità ed oneri"; partecipazione al corso/convegno "Piano Attuativo della Certificabilità (PAC) dei Bilanci delle Aziende Sanitarie pubbliche della Lombardia";
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	Correttezza, spirito di appartenenza, assunzione di responsabilità, affidabilità.
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità relazionali. In tutte le esperienze professionali ho sempre cercato di instaurare relazioni interpersonali cordiali e costruttive, fondate sul rispetto e la correttezza sia con i colleghi che con i diretti superiori
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone capacità organizzative. ho sempre ricercato ed introdotto elementi di innovazione delle mansioni affidatemi atti al miglioramento del livello di servizio e dell'efficienza operativa
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenze Informatiche: <ul style="list-style-type: none"> • Buona conoscenza del sistema operativo Windows; • Buona conoscenza del pacchetto Office (word-excel-outlook) ; • Buona abilità nell'utilizzo di internet; • Buona conoscenza del programma "Lotus Notes", applicativo in uso presso l'ASL di Bergamo; • Buona conoscenza del programma "Folium", applicativo per la gestione del registro di Protocollo in uso presso l'ASL di Bergamo. • Ottima conoscenza del programma S.I.S.TER e del programma TerritorioWeb, applicativi a disposizione dell'utenza professionale presso gli uffici dell'Agenzia del Territorio, per la consultazione delle banche dati Catastali e Ipotecarie; • Buona conoscenza dei pacchetti NOTA e VOLTURA, applicativi dedicati agli adempimenti professionista/Agenzia Territorio; Discreta conoscenza del programma "Suite Notaro", applicativo in uso negli studi professionali per la gestione e la predisposizione degli atti notarili e degli adempimenti connessi.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Grande capacità di adattamento. Curiosità e desiderio di apprendere conoscenze e competenze nuove tendendo a migliorare quelle già acquisite.

PATENTE O PATENTI	Patente di guida categoria C.
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Nel 1996 ho iniziato la pratica del Karate raggiungendo il livello di Cintura Nera III dan.</p> <p>Dall'anno 2000 lo pratico da agonista raggiungendo i seguenti risultati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a livello provinciale (2' classificato di categoria nel campionato provinciale CSI 2008/2009; 1' classificato di categoria nel campionato provinciale CSI 2009/2010; 3' classificato di categoria nel campionato provinciale CSI 2012/2013; 2' classificato di categoria nel campionato provinciale CSI 2014/2015); - a livello regionale (1' classificato di categoria nella prova regionale CSI 2009; 1' classificato di categoria nella prova regionale CSI 2010;); - a livello nazionale (2' classificato di categoria nel Gran Premio Nazionale CSI 2009; 1' classificato di categoria nel Gran Premio Nazionale CSI 2010; 2' classificato di categoria nel Gran Premio Nazionale CSI 2011) <p>Dall'Ottobre 2007 al Novembre 2008 ho prestato servizio con contratto a chiamata, presso il ristorante Pizzeria "EL TIEMPO" di Mozzo con la mansione di addetta al servizio ai tavoli.</p>
HOBBIES	Karate, Giardinaggio, bricolage, lavori a maglia/uncinetto e, quando possibile, viaggi
ALLEGATI	

Bergamo 27/08/2021

Maria Rosa Castelli

