

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

|   |   |
|---|---|
| <b>Nome</b>                               | FANTINI Giuseppina  |
| <b>Data di nascita</b>                    |   |
| <b>Qualifica</b>                          | Collaboratore Amministrativo Professionale - Cat. D                                       |
| <b>Amministrazione</b>                    | ASL DELLA PROVINCIA DI BERGAMO  |
| <b>Incarico attuale</b>                   | Posizione Organizzativa - Area Risorse Umane -<br>U.O.Trattamento Economico-Previdenziale |
| <b>Numero telefonico<br/>dell'ufficio</b> | 035385167   |
| <b>Fax dell'ufficio</b>                   | 035385051   |
| <b>E-mail istituzionale</b>               | gfantini@asl.bergamo.it   |

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

|   |   |
|---|---|
| <b>Titolo di studio</b>                                   | Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale  |
| <b>Altri titoli di studio e<br/>professionali</b>         |   |
| <b>Esperienze professionali<br/>(incarichi ricoperti)</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Impiegata amministrativa - Immobiliare L.I.A. S.r.l. Bonate Sopra (Bg)</li><li>- Impiegata amministrativa/contabile - Ditta Cortinovis R. &amp; Figli s.n.c. Bonate Sopra (Bg)</li><li>- Assistente Amministrativo e con incarico funzioni servizio di Economato - C.S.Z. BG 4/Esterno Ovest-Isola Ponte S.Pietro (Bg)</li><li>- Responsabile del Settore Liquidazioni dell'Ufficio Ragioneria, settore nella cui competenza rientravano gli adempimenti relativi al trattamento economico e previdenziale del personale dipendente. - U.S.S.L. n. 28 Ponte S.Pietro (Bg)</li><li>- Responsabile del settore Economico-Previdenziale dell'Ufficio Personale. - Azienda USSL n. 11 Ponte S.Pietro (Bg)</li><li>- Gestione Economica e Previdenziale dell'Ufficio Personale; - Gestione Flussi Ministeriali/Regionali e debiti informativi del D.G.; - Gestione normativa-giuridica delle presenze/assenze del personale; - Gestione normativa-giuridico/economica Lavoro Interinale; - Gestione economico-previdenziale Co.Co.Co. e contratti atipici - Budget Personale; - Gestione denunce fiscali-previdenziali personale dipendente/collaboratori e liberi professionisti. -</li></ul> |

## CURRICULUM VITAE

### Capacità linguistiche

### Capacità nell'uso delle tecnologie

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

### ASL DELLA PROVINCIA DI BERGAMO

| Lingua   | Livello Parlato | Livello Scritto |
|----------|-----------------|-----------------|
| Inglese  | Scolastico      | Scolastico      |
| Francese | Scolastico      | Scolastico      |

- Buona conoscenza degli applicativi Windows.

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: ASL DELLA PROVINCIA DI BERGAMO

dirigente: FANTINI Giuseppina

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Area Risorse Umane - U.O.Trattamento Economico-Previdenziale

| stipendio tabellare | posizione parte<br>fissa | posizione parte<br>variabile | retribuzione di<br>risultato | altro* | TOTALE ANNUO<br>LORDO |
|---------------------|--------------------------|------------------------------|------------------------------|--------|-----------------------|
| € 0,00              | € 0,00                   | € 0,00                       | € 0,00                       | € 0,00 | € 0,00                |

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti