

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

| | |
|---------------------------------------|---|
| Nome | GRANDINETTI PAOLA |
| Data di nascita | 19/07/1963 |
| Qualifica | DIRIGENTE AMMINISTRATIVO |
| Amministrazione | AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE |
| Incarico attuale | Dirigente - U.O.Acquisto Beni e Servizi - Ufficio Acquisizione Beni e Servizi |
| Numero telefonico dell'ufficio | 0962924849 |
| Fax dell'ufficio | 0962924887 |
| E-mail istituzionale | provveditorato@aslmagnagrecia.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| Titolo di studio | LAUREA IN GIURISPRUDENZA - Università degli Studi di Reggio Calabria - anno accademico 1986/87 | | | | | | |
|---|--|-----------------|-----------------|-----------------|---------|------------|------------|
| Altri titoli di studio e professionali | - ABILITAZIONE PROFESSIONE FORENSE | | | | | | |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | - UFFICIO CONTENZIOSO - COMUNE DI PETILIA POLICASTRO - UFFICIO TRIBUTI - COMUNE DI MESORACA - ATTIVITA' DI AVVOCATO FORO DI CROTONE - LIBERA PROFESSIONE - DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE U.O. MEDICINA DEL LAVORO - AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE - UFFICIO ASSISTENZA PROTESICA DISTRETTO DI CROTONE - AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE - UFFICIO AFFARI GENERALI - AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE - DIRIGENTE CON INCARICO PROF.LE U.O.ACQUISTO BENI E SERVIZI - UFFICIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI - AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE | | | | | | |
| Capacità linguistiche | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table> | Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | Inglese | Scolastico | Scolastico |
| Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | | | | | |
| Inglese | Scolastico | Scolastico | | | | | |

CURRICULUM VITAE

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)

- UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

- Aggiornamento professionale "Sui rischi e sulla sicurezza delle Strutture Sanitarie in applicazione della normativa in materia di Igiene e Sicurezza sul Lavoro". "Aspetti normativi della prevenzione.Rischi Ospedalieri e compiti del Medico Competente.Responsabilità dei Dirigenti. "Attività Medico-Sanitarie e Assicurazione". Corso di specializzazione in Diritto Sanitario - Dipartimento di Scienze Giuridiche Università della Calabria, durata 200 ore. Seminario di formazione aziendale su "Cultura-Armonia-Salute". Corso "Codice Privacy:trattamento dei dati personali e sensibili in Sanità".

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE

dirigente: GRANDINETTI PAOLA

incarico ricoperto: Dirigente - U.O.Acquisto Beni e Servizi - Ufficio Acquisizione Beni e Servizi

| 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