

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

BETTONI SIMONA

sбетtoni@ausl.vda.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Marzo 2005 – attualmente

Azienda USL Valle d'Aosta

Azienda Sanitaria

Dal 01/01/2019 ad oggi – titolare di posizione organizzativa "Ufficio Sistemi Informativi Amministrativi" all'interno della SC. Sistemi Informativi e TLC

Dal 11/10/2011 ad oggi – collaboratore tecnico professionale cat. D con contratto dipendente a tempo indeterminato presso l'U.B. Controllo di gestione e Sistemi Informativi Direzionali, diventata successivamente SC Sistemi Informativi e TLC

Dal 01/07/2007 a 05/10/2011 – co.co.co. (fino al 31/12/2010) e successivamente lavoratore somministrato (dal 01/01/2011) con qualifica tecnica presso U.B. Controllo di gestione e Sistemi Informativi Direzionali

Dal 01/03/2005 ad 31/08/2006 – co.co.co. con qualifica tecnica presso U.B. Controllo di gestione e Sistemi Informativi Direzionali

- Principali mansioni e responsabilità

Direttore Esecuzione Contratti (DEC) relativamente ai sistemi informativi amministrativi (sistema amministrativo contabile, sistema documentale, sistema di gestione del personale, servizio di elaborazione ricette farmaceutica territoriale, sistema di gestione dei concorsi)

Coordinamento del personale afferente all'Ufficio Sistemi Informativi Amministrativi

Analisi nuove esigenze informatiche nell'ambito dei sistemi informativi amministrativi, attività di project management e supporto alle Direzioni di Area e di Reparto/Servizio nella reingegnerizzazione dei processi

Amministratore di sistema e servizio di assistenza di primo livello relativamente al sistema amministrativo contabile, al sistema di gestione documentale e al sistema di gestione del personale

Contabilità analitica

Elaborazione flussi informativi aziendali di costi/risorse

Elaborazione di alcuni flussi informativi ministeriali di tipo economico

Agosto 2002 – Febbraio 2003

Poste Italiane S.p.A.

Settore postale, bancario, finanziario e telecomunicazioni

Apprendista

Attività di sportello presso l'Ufficio Postale di Cogne (AO)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

2001-2005

Politecnico di Torino

Laurea triennale in Ingegneria dell'Informazione conseguita il 10/06/2005

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE INFORMATICHE

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

1996-2001

Istituzione scolastica di istruzione tecnica commerciale e per geometri "I. Manzetti" di Aosta
Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore con valutazione 100/100

Italiano

Francese

Eccellente

Buono

Buono

Accertamento conoscenza lingua francese conseguito in occasione del diploma di maturità con la valutazione di 9/10

Diploma di francese commerciale rilasciato dalla Camera di Commercio di Parigi con la valutazione "Très Bien"

Accertamento conoscenza della lingua francese conseguito in occasione del concorso cat.D per l'Azienda USL Valle d'Aosta

Inglese

Buono

Elementare

Elementare

Linguaggio SQL per la gestione di data base

Linguaggio di programmazione C++ e Visual Basic

Pacchetto MS Office (Access, Word, Excel, Power Point, Outlook e Publisher)

Sistemi operativi Microsoft

Patente B

Corsi di aggiornamento professionale

Anno 2020: "Corso Base di Project Management per RUP, funzionari e dirigenti di P.A., e Società partecipate (ISIPM-Base®) in Smart Learning" organizzato da MediaConsult

Anno 2020: "Il direttore dell'esecuzione nei contratti pubblici" organizzato dall'Azienda USL della Valle d'Aosta

Anno 2019: "Ruoli e compiti del direttore lavori e del direttore dell'esecuzione del contratto" organizzato dall'Azienda USL della Valle d'Aosta

Dal 2014 ad oggi: vari corsi di aggiornamento organizzati dall'Azienda USL Valle d'Aosta in materia di "Attività di prevenzione della Corruzione" e di "Trasparenza amministrativa"

Anno 2012: "Gestire persone, relazioni e obiettivi nelle reti multiprofessionali e interorganizzative" organizzato dal Centro di Ricerche e Studi in Management Sanitario (CERISMAS)

La sottoscritta dichiara ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, di essere informata che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, e ne autorizza l'uso esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. È inoltre consapevole delle sanzioni penali richiamate dal DPR n.445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi.

Aosta, li 31/01/2022

Simona Bettoni