

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

redatto in forma di autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000

La sottoscritta **MICHELA LAVALLI**, nata a Sondrio il 29 gennaio 1968 CF. OMISSIS, residente in OMISSIS, consapevole delle conseguenze penali derivanti in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n.445/2000

DICHIARA

che le informazioni riportate nel curriculum che segue corrispondono a verità.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MICHELA LAVALLI
Indirizzo	
Telefono	0342555756
Fax	
E-mail	m.lavalli@ats-montagna.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	29/01/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|-----------------------------------|
| • Date (da – a) | 02/11/1987-20/06/1988 - |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Galbusera Marketing |
| • Tipo di azienda o settore | Commercio |
| • Tipo di impiego | Contratto a tempo indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Impiegata |
| • Date (da – a) | 04/07/1988 – 05/01/1990 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio Dott. Aldo Cottica Sondrio |
| • Tipo di azienda o settore | Dottore commercialista |
| • Tipo di impiego | Contratto a tempo indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Impiegata |
| • Date (da – a) | 08/01/1990-21/12/1990 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | USSL SONDRIO |
| • Tipo di azienda o settore | Sanità |
| • Tipo di impiego | Contratto a tempo determinato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Coadiutore amministrativo |
| • Date (da – a) | 22/12/1990-03/07/1991 |
| • Nome e indirizzo del datore di | USSL SONDRIO |

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>lavoro</p> <p>Sanità</p> <p>Contratto a tempo determinato</p> <p>Assistente amministrativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	14/08/1991-29/12/2005
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	USSL SONDRIO
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Sanità</p> <p>Contratto a tempo indeterminato</p> <p>Assistente amministrativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	30/12/2005 a tutt'oggi
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	ATS DELLA MONTAGNA
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Sanità</p> <p>Contratto a tempo indeterminato</p> <p>Collaboratore amministrativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 1982 al 1987
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	ITC DE SIMONI di Sondrio
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Ragioneria, inglese, francese, tedesco
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Diploma di ragioniere e perito commerciale e perito specializzato per il commercio estero.
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Scuola secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	
	Inglese
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura 	Buono
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di scrittura 	Buono
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	Buono
	Francese
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura 	Buono
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di scrittura 	Buono
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Sono una persona socievole; sono in grado di integrarmi positivamente in gruppo o lavorare autonomamente.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Buon senso dell'organizzazione e precisione nello svolgimento di mansioni lavorative.
Già TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – Responsabile contabilità generale e Sistemi Informativi Servizio Economico Finanziario –

**TITOLARE DI INCARICO DI FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE
dal 01/07/2021**

“Bilancio socioassistenziale e sociosanitario” afferente alla S.C. Economico Finanziario
Deliberazione del Direttore Generale n. 466 del 23.06.2021

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

CORSI FORMAZIONE AGGIORNAMENTO:

Avvio programma qualità settore servizi provincia di Sondrio 16/10/1991-18/12/1991;
La relazione al bilancio nelle USL – 20/05/1992;
Nuovo sistema contabile aziende sanitarie 04-05/07/1996;
Nuovo sistema contabile aziende sanitarie 17-18-24/04/1997;
Il controllo della spesa – gestione del budget trasversale – 26/09/1997;
Gestione Economico Amministrativa – Superamento riconversione ex OP –
09-23-24/10/1997;
Informatica di Base – Patentino Europeo – 130 ore –
SKILLS CARD n. IT/512994;
La disciplina dell'IVA nella Pubblica Amministrazione – 24-25/06/2006;
Corso Base di Contabilità – Dalle rilevazioni contabili al bilancio – 09/10-16/11/2006
Stato dell'arte e opportunità per l'utilizzo delle nuove
tecnologie nei rapporti con la Pubblica Amministrazione – Relatore convegno Banca Popolare di
Sondrio - 2008
Fattura Elettronica PA – Agenzia delle Entrate – 2009
Il Bilancio nelle ASL... - ASL Bergamo – 2012
Certificato completamento D.LGS. 81/2008 – La formazione generale sulla salute...
Fattura Elettronica PA – Studio Godoli – Milano 2014
Sistema regionale ECDM-CPD – codice ID 100842.3 Sondrio 11/11/2015
Sistema regionale ECDM-CPD – codice ID 101150.2 Sondrio 04/12/2015

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti della
DLG 196/03.

Sondrio, 20/08/2021

Michela Lavalli