

Informazioni personali

Nome e Cognome **Massimiliano Dal Bo**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail **mdalbo@ares118.it**Cittadinanza **Italiana**Data di nascita **28/10/1978**Sesso **M**

Esperienza professionale

dal 02.08.2021 a tutt'oggi

Collaboratore Amministrativo (Cat. D) presso l'Azienda Regionale Emergenza Sanitaria ARES 118 – Via Portuense, 240 00149 Roma;
UOC CORES – Incarico di organizzazione – Ufficio Liquidazione Fatture

dal 22/01/2015 al 01/11/2016

Responsabile della gestione delle procedure amministrative collegate agli ordinativi ed alla conseguente liquidazione delle fatture rinvenienti dal servizio di manutenzione e riparazione dei mezzi aziendali gestiti dall'Ufficio Autoparco Aziendale – Ordine di Servizio n°1 del 22.01.2015 a firma del Direttore Amministrativo ARES 118;

20/06/2013

Nominato responsabile dell'Ufficio Protocollo Generale ARES 118 con nota prot. n°2346/AGL del 20.06.2013;

2008-2009

membro aggiunto alla commissione esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n°200 posti di Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere per l'accertamento della conoscenza della lingua spagnola – deliberazione n°134 del 07.05.2009;

10.09.2007

Nominato titolare della sezione 1 – Cessazioni e Liquidazioni all'interno della UOD Trattamento Economico e Previdenziale Con Ordine di Servizio n°2 del 10.09.2007

dal 01/08/2007 al 01/08/2021

Collaboratore Amministrativo (Cat. D) presso l'Azienda Regionale Emergenza Sanitaria ARES 118 – Via Portuense, 240 00149 Roma;

dal 01/06/2007 al 31/07/2007

Assistente Amministrativo (Cat. C) presso l'Azienda Regionale Emergenza Sanitaria ARES 118 – Via Portuense, 240 00149 Roma;

dal 16/02/2000 al 31/05/2007

Assistente Amministrativo (Cat. C) presso l'Azienda Sanitaria Locale ASL/RMA – Via Ariosto, 3/9 00185 Roma;

Istruzione e Formazione

23/07/1997	Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico Statale "Francesco Borromini" nell'anno scolastico 1996/1997;
03/11/2001	Istituto Romano per la formazione imprenditoriale – Corso di preparazione all'euro
21/11/2001	Asl RMA – Corso di introduzione all'euro della durata di 4 ore;
23/05/2002 e 24/05 2002	F.P.S. CISL – convegno studi "il sistema di valutazione del personale nella Pubblica Amministrazione";
27/09/2005	ASL RMA – corso "Comunicazione pubblica, istituzionale e aziendale customer care: le tecniche e gli spazi dell'accoglienza e della tutela dei cittadini
Da 01/2006 a 02/2006	ASL RMA – corso di formazione "uso della posta elettronica nella P.A." di 3 giorni della durata di 3 ore per ciascun giorno;
Da 11/09/2006 a 8/11/2006	17 ore e 50 minuti corso d'inglese livello A2 presso l'International House Accademia Britannica, Viale Manzoni, 22, 00185 Roma conseguito a gennaio 2006;
05/12/2006 e 6/12/2006	ASL RMA - "il nuovo codice della privacy";
26/03/2007 e 27/03/2007	ASL RMA - "la gestione del personale"
Da 21/05/2007 a 23/05/2007	ASL RMA - "la contabilità generale e il sistema di controllo il CDG nelle Aziende Sanitarie";
13/03/2008 e 15/05/2008	INPDAP – Seminario "Collegamenti telematici per la gestione della posizione assicurativa "Sin-Passweb";
18/19/24/25/31 marzo 2009 e 1/20/21/23 aprile 2009	ARES 118 – corso di formazione "Contabilità e Bilancio" conseguito in data 18/11/2009;
18/03/2016	Maggioli Formazione – Sottoscrizione dei contratti con firma elettronica: la scrittura privata semplice, la stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata;
17/05/2017	FIASO - Convegno nazionale "la riforma sulla responsabilità professionale";
02/10/2017	CISL FP LAZIO – Corso formazione "il sindacalista della sicurezza"
12/10/2017	CISL FP LAZIO – Corso di formazione "il ruolo del delegato sindacale della Sanità Pubblica e gli elementi di contrattazione di II° livello";
26/10/2017 – 06-21-27/11/2017	FederSanità anci – Corso di alta formazione per componenti dei Comitati Valutazione Sinistri;
03/10/2018	CISL FP LAZIO - - Corso di formazione " dal nuovo CCNL Sanità Pubblica alla contrattazione nei posti di lavoro";
18/11/2019	SOI seminari "Nuovo Simog, compilazione schede, comunicazioni ad Anac ed osservatori regionali, AVCPass, adempimenti RUP e RASA"

Competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e) **Inglese e Spagnolo**

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Spagnola

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
	buono		buono		buono		buono		buono
	buono		buono		buono		buono		buono

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Attitudine all'adattamento ad ambienti multiculturali; Spirito di gruppo e abilità comunicative affinate anche attraverso attività di volontariato; Team leading e capacità di lavorare in gruppo

Capacità e competenze organizzative

Coordinamento del personale, organizzazione e gestione focalizzata dei progetti; Spirito di sacrificio e capacità di focusing degli obiettivi

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza e padronanza del pacchetto office

Patente **B**

Ulteriori informazioni

Allegati

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Firma

Massimiliano Dal Bo