

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome **Malleier Martina**  
Luogo e Data di nascita **Merano, 4/3/1965**  
Nazionalità **Italiana**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 11/05/1987 a tutt'oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Socio Sanitaria Territoriale del Garda  
Località Montecroce – 25015 Desenzano del Garda
  - Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria pubblica
  - Tipo di impiego Dal 11/05/1987 al 31/05/2004: Assistente Amministrativo a tempo indeterminato  
Dal 1/06/2004 a tutt'oggi: Collaboratore Amministrativo Professionale a tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità Dal 26/09/2002 referente del Settore Stipendi  
Dal 1/07/2007 al 31/01/2020 titolare di Posizione Organizzativa di Coordinamento del Settore Stipendi ed Istituti economici del Servizio Gestione Risorse Umane;  
Dal 1/02/2020 a tutt'oggi con incarico di funzione "Referente gestione sviluppo istituti economici e contrattuali del personale dipendente"
- Principali mansioni:
- Coordino il settore Stipendi ed Istituti Economici, seguo l'applicazione della normativa fiscale e contributiva con relative denunce, studio ed applico i contratti collettivi nazionali del SSN;
  - Rendiconto i dati di spesa mensili del personale dipendente e la spesa sui fondi contrattuali;
  - Elaboro le rendicontazioni Ministeriali (es. Conto annuale), Regionali (es. ModA, BEP, Consuntivo, Fluper) per quanto di competenza;
  - Predispongo le deliberazioni per la costituzione provvisoria, definitiva e di utilizzo dei fondi contrattuali aziendali;
  - Predispongo relazione Tecnica Illustrativa sulle Preintese sindacali per successiva certificazione da parte del Collegio Sindacale;
  - Seguo, per quanto di competenza del settore stipendi, l'avvio del nuovo programma SIGMA (conversioni dati, verifica ed eventuali modifiche)
  - Gestisco in collaborazione con le colleghe le denunce annuali CU e seguo le novità previste dagli Enti di riferimento per aggiornamenti su denunce mensili
  - Ho elaborato, per quanto di competenza, la procedura PAC relativa all'Area I/Debiti e Costi- gestione del trattamento del personale dipendente
  - Ho partecipato a gruppi di lavoro per la stesura dei seguenti regolamenti/accordi:
    - incarichi dirigenziali dell'Area Sanità in applicazione del CCNL del 19/12/2019;
    - incarichi dirigenziali della dirigenza PTA ;
    - incarichi di Funzione del personale del Comparto in applicazione del CCNL 2/11/2022;
    - attribuzione fascia retributiva al personale del Comparto triennio anni 2020-2022.
- Il mio contributo era rivolto soprattutto alla verifica della compatibilità economica e al rispetto dei vincoli previsti dai CCNL di riferimento.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 13/10/1988 al 31/03/1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ex USSL 41 c/o U.O. Chimica del PMIP
- Tipo di azienda o settore Servizio Sanitario Nazionale
- Tipo di impiego Perito Chimico a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Effettuavo i prelievi e campionamenti sul territorio e svolgevo le analisi dei campioni prelevati principalmente di aria e acqua.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno 1983/1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Industriale Statale “J. Torriani” di Cremona
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Chimica, Fisica, Impianti industriali
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI MATURITA' di PERITO INDUSTRIALE CAPOTECNICO SPEC. CHIMICA INDUSTRIALE
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 50/60

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno 1985/86
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ex USSL 41 c/o Scuola Infermieri professionali
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Vigilanza igienico-sanitaria degli alimenti e degli esercizi
- Qualifica conseguita Attestazione di Formazione di Tecnico d'Igiene- Vigile Sanitario

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Iniziative di formazione e aggiornamento professionale attinenti la selezione per l'incarico di Funzione:  
Presso l'ASST del Garda:  
anno 2023 - Corso D. Lgs. 81/08 - Formazione Aggiuntiva Dei Preposti di durata 8 ore;  
anno 2023 - Corso Cyber Challenge di durata 2 ore  
anno 2020 - Corso D. Lgs. 81/08 Formazione Aggiuntiva Dei Preposti di durata 8 ore  
anno 2020 - Corso Covid-19: Stress E Comunicazione di durata 1 ore;  
anno 2020 - Corso Il Ccnl 2016 – 2018 Dell'area Funzioni Locali Sezione Dirigenti PTA di durata 5 ore;  
7/11/2019 – corso durata 4 ore “Ruolo del DEC e del Direttore Lavori e interazioni con il RUP”;  
2018- corso FAD durata 1 ora “Security awarness”;  
8/03/2017- corso durata 2,5 ore “Formazione sul processo di proposta delibera con documentale Archiflow”  
11/04/2017- corso durata 3 ore “Corso formazione protocollo Archi flow”;  
2016 - Corso FAD durata 1 ora “Legge 190/12- Anticorruzione”;  
2013 - corso FAD durata 4 ore “ Il decreto Legislativo n.81/08 la formazione generale dei lavoratori”– corso FAD durata 4 ore “Decreto Legislativo 81/08: Formazione specifica dei lavoratori-basso rischio”;- corso Fad durata n 4 ore “Strumenti per la qualità”

Presso Enti esterni:

anno 2022 – Corso Il contratto Collettivo Nazionale di lavoro 2019-2021 personale dei livelli durata 20 ore;

anno 2020 – Corso Il CCNL 2016-2018 dell'Area Funzioni Locali

anno 2020 – Corso Il conto annuale anno 2019

13/11/2019- incontro di 1 giornata organizzato da Fondazione IRCCS Policlinico S.Matteo-Pavia “ Il CCNL 2016-2018 della Dirigenza Sanitaria”

9/05/2019- corso di 1 giornata organizzato da Pubbliformez “Il Conto annuale 2018. Fonte ufficiale di informazioni sul costo del lavoro. Le rilevazioni alla luce dei recenti rinnovi contrattuali”;

04/05/2018- corso di 1 giornata organizzato da Pubbliformez “ Il Conto annuale 2017. La rilevazione del Conto annuale tra vincoli di finanza pubblica, controlli e trasparenza”;

13/04/2018- workshop durata 1 giornata organizzato da ATS Val Padana “Il nuovo CCNL del comparto Sanità e la gestione del personale delle aziende sanitarie dopo i decreti delegati della Legge Madia”

19/01/2018- corso durata 1 giornata organizzato da Opera “La spesa di personale e la gestione del fondo 2018 alla luce del decreto Madia e della legge di bilancio 2018”;

19/09/2017- corso durata 1 giornata organizzato da Opera “Il rinnovo contrattuale della dirigenza del SSN la legge Madia e i riflessi sulla dirigenza”

01/12/2016- corso di una giornata organizzato da OPERA “Problematiche del personale delle Asl alla luce dei più recenti interventi normativi:fondi e incarichi”;

02/02/2015- corso di 1 giornata organizzato da Windex “Certificazione Unica 2015”

14/04/2014- corso durata 4 ore organizzato da Windex “Retribuzioni imponibili ai fini contributivi”

28/10/2014- corso durata 4 ore organizzato da Regione Lombardia “Portale FLUPER WEB- Presentazione nuovo modulo Correzione per cd. Fiscale”

27/11/2013- corso di una giornata organizzato da Pubbliformez “Il trattamento accessorio del personale del SSN. Il blocco dei fondi per la contrattazione integrativa alla luce dei controlli operati dalla R.G.S.”

14-15/11/2012- seminario di 2 giornate organizzato da INPS “ L'evoluzione del sistema Previdenza”

Partecipazione a diversi eventi formativi relativi all'aspetto retributivo e contributivo nonché fiscale degli stipendi.

#### **PRIMA LINGUA**

**ITALIANO**

#### **ALTRE LINGUE**

##### **TEDESCO**

- Capacità di lettura discreta
- Capacità di scrittura elementare
- Capacità di espressione orale madrelingua

##### **INGLESE/FRANCESE**

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

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

##### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza ed utilizzo quotidiano dei programmi Excel, Word, Internet, posta elettronica.

Utilizzo del sistema informatico di gestione paghe e portali regionali

**PATENTE O PATENTI**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Negli ultimi 3 anni ho contribuito al raggiungimento degli obiettivi aziendali e di miglioramento assegnati al mio servizio e ho ricevuto valutazioni positive da parte del mio Responsabile.

La sottoscritta Martina Malleier dichiara che le informazioni rese nel presente curriculum vitae, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 sono veritiere e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

Leno, 24/10/2023

Nome e Cognome

Martina Malleier