

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CARLANI VALTER**
Indirizzo
Telefono **0755412011 (Ufficio)**
Fax
E-mail **valter.carlani@uslumbria1.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 23.07.1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01.01.2013 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Azienda USL Umbria n.1 - Via G. Guerra 21 - 06127 PERUGIA*
- Tipo di azienda o settore U.O. RISORSE UMANE - TRATTAMENTO GIURIDICO PERSONALE DIPENDENTE - P.O. *Trattamento Giuridico e Contenzioso del Lavoro*
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) DAL 30.11.2002 AL 31.12.2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Azienda USL n. 2 dell'Umbria - Via G. Guerra 21 - 06127 PERUGIA*
- Tipo di azienda o settore U.O. Risorse Umane - P.O. *Trattamento Giuridico e Contenzioso del Lavoro*
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
Nell'anno 2007 partecipa all'istituzione dell'ufficio back-office rilevazione presenze in attuazione del nuovo modello organizzativo aziendale di rilevazione delle presenze su base decentrata; ove è poi definitivamente assegnato con mansioni di raccordo tra i front-office aziendali anche finalizzato all'erogazione delle indennità accessorie.

- Date (da – a) DAL 14.02.1995 AL 29.11.2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Azienda USL n. 2 dell'Umbria - Via G. Guerra 21 - 06127 PERUGIA*
- Tipo di azienda o settore Dipartimento Risorse Umane - Unità Operativa Controllo Orario
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
In occasione della costituzione dell' Azienda USL n. 2 dell'Umbria e del conseguente accorpamento degli uffici di rilevazione presenze presso la sede di Perugia, nominato nel gruppo di lavoro costituito per la durata di mesi 6 per configurare ed avviare il nuovo sistema di rilevazione presenze su base accentrata. A decorrere dal 01.02.1996, trasferito presso la sede del Dipartimento Risorse Umane - Unità Operativa Controllo Orario di Perugia con compiti di staff nell'ambito del medesimo ufficio.

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

DAL 11.01.1988 AL 13.02.1995

ULSS n. 6 del Trasimeno – Via Belvedere 16 – 06064 PANICALE

Settore Personale – Controllo Orario
Assistente Amministrativo

Dopo l'assunzione da subito assegnato all'ufficio controllo orario ove ha svolto inizialmente la rilevazione manuale delle presenze/assenze. Successivamente ha contribuito fattivamente al processo di informatizzazione dei sistemi di rilevazione automatica delle presenze in attuazione delle normative in materia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

03-04-2018

SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - PERUGIA

La rilevazione delle presenze e la gestione delle assenze tutelate nella PA. Il cedolino paghe

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

23-02-2018

SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - PERUGIA

Policy di amministrazione digitale locale, diritto di accesso e identità digitale, nuove architetture tecnologiche. Le modifiche al Codice dell'Amministrazione digitale (dlgs 217/2017).

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

20-12-2017

SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - PERUGIA

Nuovo CAD: le principali novità del Decreto Correttivo

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

07-04-2017

SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - PERUGIA

Il conto annuale 2016

- Date (da – a) 30-11-2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - PERUGIA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Orario di lavoro, riposi, ferie ed incompatibilità in ambito sanitario

- Date (da – a) 31-05-2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - PERUGIA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

*Il documento informatico
Preservazione, conservazione, fruizione nelle pubbliche amministrazioni*

- Date (da – a) 14-04-2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - PERUGIA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Il Conto annuale 2015

- Date (da – a) 24-02-2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - PERUGIA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

La gestione delle assenze alla luce delle recenti modifiche legislative

- Date (da – a) 08-02-2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - PERUGIA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Le novità introdotte al Jobs act dalla legge di stabilità e dal decreto milleprooghe

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 13-10-2015
SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - PERUGIA
- I rapporti di lavoro flessibili dopo la riforma della P.A.*
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 30-09-2015
SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - PERUGIA
- I diritti dei malati con gravi patologie e dei loro familiari*
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 02-07-2015
SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - PERUGIA
- La gestione del personale delle Aziende Sanitarie dopo la riforma Madia e la legge di Stabilità per il 2015*
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 15-07-2015
SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - PERUGIA
- Le novità per il pubblico impiego dopo l'approvazione dei decreti del 'Jobs Act' ed 'Enti Locali'*
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 11-05-2015
SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - PERUGIA
- IL CONTO ANNUALE 2014 Strumento di verifica e controllo del costo del lavoro pubblico per l'anno 2014*

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

16-07-2015

SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - PERUGIA

La legge n.190 del 2012 'Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione'. A che punto siamo

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

26-03-2015

SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - PERUGIA

Idoneità alle mansioni, inidoneità sopravvenuta e visite mediche relative

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

21-01-2015

SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - PERUGIA

Legge 104 del 1992: la gestione dei permessi

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

04-12-2014

SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - PERUGIA

La denuncia di infortunio sul lavoro e di malattia professionale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

17-11-2014

SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - PERUGIA

Nucleo familiare del lavoratore: rilievo ai fini degli obblighi datoriali

- Date (da – a) 27-03-2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - PERUGIA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Gestione delle assenze nella PA: diritti, certificazione e documentazione alla luce delle recenti modifiche legislative*
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 17-06-2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - PERUGIA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e la contrattazione collettiva*
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 03-05-2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - PERUGIA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Il conto annuale 2012: tra controllo e rilevazione dati. Comparto Sanità*
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 31-07-1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE II di OLMO - PERUGIA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 52/60

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

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**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Apprendimento del linguaggio di programmazione necessario alla gestione della base di dati collegata alla procedura informatizzate di rilevazione delle presenze.
Apprendimento ed utilizzo delle procedure e degli strumenti informatici necessari per la gestione ed analisi dei dati connessi alla propria attività lavorativa.
Apprendimento ed utilizzo di Portali web di Enti o Pubbliche Amministrazioni.

ITALIANA**INGLESE**

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CONOSCENZA DI LIVELLO BUONO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE, ACQUISITA NEL CORSO DELL' ESPERIENZA LAVORATIVA MATURATA.

BRICOLAGE

Componente per svariati anni in seno al Comitato Aziendale per le Pari Opportunità istituito dalla USL n.2 dell'Umbria

PATENTE DI TIPO B