

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	ONORI Maria Cristina
Data di nascita	08/12/1963
Qualifica	Collaboratore Professionale Amministrativo
Amministrazione	AZIENDA OSPEDALIERA 'S. MARIA' - TERNI
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Gestione Amministrativa del Personale afferente alla Struttura Complessa "Formazione Qualità Comunicazione" dello Staff della Direzione Generale
Numero telefonico dell'ufficio	0744205778
Fax dell'ufficio	0744205769
E-mail istituzionale	mc.onori@aosp terni.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche									
Altri titoli di studio e professionali	- Qualifica "Analista Programmatore" - Laurea Magistrale in Relazioni Internazionali									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Attività di servizio svolta presso le sottoindicate unità operative: - Ufficio del personale (in materia sia economica che giuridica), dal 14 maggio 1987 - Ufficio Gestione risorse economiche ed attività alberghiere, dal 1° luglio 1999 - Ufficio Contabilità Generale, dal 16 novembre 2000 - Ufficio Relazioni Sindacali, dal 1° dicembre 2004 - Ufficio Controllo di Gestione, Programmazione e Sistemi Informatici, dal 1° dicembre 2004 - Ufficio Parte Economica personale dipendente coord. e univ. (stipendi), dal 22 giugno 2006 - Direzione Medica di Presidio Ospedaliero, dal 1° agosto 2010 - Struttura Complessa di Staff "Formazione Qualità Comunicazione" dal 24 marzo 2014 - AZIENDA OSPEDALIERA 'S. MARIA' - TERNI									
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Spagnolo</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Inglese</td> <td>Fluente</td> <td>Fluente</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Spagnolo	Scolastico	Scolastico	Inglese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Spagnolo	Scolastico	Scolastico								
Inglese	Fluente	Fluente								
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Approfondita professionalità ed esperienza nei sottoindicati sistemi: - Pacchetti informatici MICROSOFT OFFICE (excel, word) - INTERNET Explorer - Pacchetti applicativi del sistema informativo aziendale									
Altro (partecipazione a convegni e seminari,	- partecipazione ad attività attinenti il profilo professionale: -									

CURRICULUM VITAE

**pubblicazioni,
collaborazione a riviste,
ecc., ed ogni altra
informazione che il
dirigente ritiene di dover
pubblicare)**

n. 10 corsi di aggiornamento - n. 3 seminari/conferenze

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: AZIENDA OSPEDALIERA 'S. MARIA' - TERNI

dirigente: ONORI Maria Cristina

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Gestione Amministrativa del Personale afferente alla Struttura Complessa "Formazione Qualità Comunicazione" dello Staff della Direzione Generale

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti