

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



La sottoscritta Maria Calia, nata ad Altamura (BA) il 30/06/1974, e residente a Bagnolo in Piano (RE), in via Della Cooperazione n. 21, consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 e 47 del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità dichiara quanto segue:

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MARIA CALIA**  
Indirizzo **VIA DELLA COOPERAZIONE, 21 – BAGNOLO IN PIANO (RE)**  
Telefono **347/5607545**  
Codice fiscale **CLAMRA74H70A225Z**  
E-mail [mariacalia3006@gmail.com](mailto:mariacalia3006@gmail.com)  
[maria.calia@ausl.re.it](mailto:maria.calia@ausl.re.it)

Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **30/06/1974**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 23/12/2011 A TUTT'OGGI**  
*Cambio Qualifica per Concorso Titolare TFR in qualità di  
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-PROFESSIONALE-CAT.D A TEMPO  
INDETERMINATO*
  
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera Arcispedale Santa Maria Nuova di Reggio Emilia fino al 30/06/2017 - Azienda AUSL di Reggio Emilia – IRCCS istituto in tecnologie avanzate e modelli assistenziali in oncologia dal 01/07/2017.  
**PRESIDIO PROVINCIALE SANTA MARIA NUOVA**
- Tipo di azienda o settore *Azienda Ospedaliera /AUSL - Irccs*
- Tipo di impiego **Collaboratore Amministrativo Professionale**
- Principali mansioni e responsabilità **Collaboratore amministrativo professionale c/o SERVIZIO BILANCIO E FINANZA fino al 10/01/16 area fornitori e area fiscale.**  
**Collaboratore amministrativo professionale c/o DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA fino al 31/08/17 referente prericovero chirurgico ASMN.**  
**Collaboratore amministrativo professionale c/o DIREZIONE GESTIONE OPERATIVA dal 01/09/17 referente ufficio accettazione prericovero centralizzato, programmazione percorsi pre operatori, gestione delle liste di attesa.**  
**Collaboratore amministrativo professionale c/o DIREZIONE GESTIONE OPERATIVA con INCARICO DI FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE “Coordinatore Ufficio Accettazione Prericovero Amministrativo Centralizzato” dal 18/11/2019**
  
- Date (da – a) **DAL 2/12/2002 AL 22/12/2011 Nomina Ruolo per Conc. pubbl. in qualità di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C A TEMPO INDETERMINATO**

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

Azienda Ospedaliera Arcispedale Santa Maria Nuova di Reggio Emilia.

*Azienda ospedaliera*

Assistente Amministrativo

Assistente Amministrativo c/o SERVIZIO BILANCIO E FINANZA area entrate.

*DAL 1997 AL DICEMBRE 2002*

Ditta Miselli Snc di Reggio Emilia

*Settore Metallmeccanico*

Impiegata amministrativa

Contabilità generale, fatturazione, fiscale, gestione clienti/fornitori e banca.

*Da Settembre 1996 a Giugno 1997*

Camera del Lavoro di Reggio Emilia e di Correggio

*Camera del lavoro*

Corso di preparazione e lavoro a tempo determinato per la compilazione dichiarazione dei redditi.

Stesura e compilazione 730/740 e Unico.

Luglio 1991

Farmacie Comunali Riunite

Farmaceutico

Stage in azienda nel periodo estivo tra la quarta e la quinta superiore.

Settore amministrazione

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Da Ottobre 2008 a Settembre 2010

Università degli studi di Modena e Reggio Emilia – Facoltà di Scienze della Formazione

Scienze delle pubbliche amministrazioni

LAUREA SPECIALISTICA IN MANAGEMENT DELL'INNOVAZIONE NEI SERVIZI (classe 71/S – Classe delle lauree specialistiche in scienze delle pubbliche amministrazioni – D.M. 509/1999).  
Conseguita il giorno 23/09/2010 con punti 110 su 110 e lode.

Da Ottobre 2005 a Luglio 2008

Università degli studi di Modena e Reggio Emilia – Facoltà di Scienze della Formazione

Scienze dell'amministrazione

LAUREA DI PRIMO LIVELLO IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SANITARI (classe 19 – Classe delle lauree in scienze dell'amministrazione – D.M. 509/1999).  
Conseguita il giorno 16/07/2008 con punti 104 su 110 e lode.

- Date (da – a) Da Settembre 1988 a Giugno 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE “CARLO LEVI” DI REGGIO EMILIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Diritto ed economia aziendale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) DIPLOMA di MATURITA' TECNICA “RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE”  
Conseguito in data 23/07/1993 con la votazione di 50/60.

## DOCENZE

- Date (da – a) Dal 15/02/2018 a tutt'oggi Docente in Scienze del Management Sanitario - Organizzazione ed economia applicata, 16 ore di insegnamento annue.  
Nominata nel Consiglio di Corso di Laurea Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e Radioterapia in data 15/02/2018.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Materia di insegnamento Dal 2008 al 2017 attività di docenza in qualità di assistente c/o il corso di Laurea per Tecnici di Radiologia Medica per Immagini e Radioterapia, materia Management Sanitario - Organizzazione ed Economia Aziendale nei seguenti periodi:  
Ottobre-Novembre 2008 per un totale di 12 ore; Ottobre-Novembre 2009 per un totale di 16 ore; Ottobre-Novembre 2010 per un totale di 12 ore; Ottobre-Novembre 2011 per un totale di 12 ore; Ottobre-Novembre 2012 per un totale di 12 ore; Marzo-Aprile 2014 per un totale di 16 ore; Marzo-Aprile 2015 per un totale di 16 ore; Marzo-Aprile 2016 per un totale di 16 ore; Marzo-Aprile 2017 per un totale di 16 ore.
- Qualifica Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia  
Organizzazione ed Economia aziendale e applicata  
Docente

## CITAZIONI IN LIBRI/POSTER

- Poster 43° Congresso Nazionale ANMDO – Firenze 25-26-27 ottobre 2017  
La funzione di operation management nella Azienda AUSL di Reggio Emilia.
- Contributo al Rapporto OASI 2018 – Osservatorio sulle Aziende e sul Sistema sanitario Italiano - Capitolo “L’Operations Management nelle aziende pubbliche del SSN: da *work in progress* a *work on process* paragrafo “L’AUSL di Reggio Emilia”.  
Cergas – Bocconi
- Lean Healthcare Management. Casi ed esperienze per una Sanità che si organizza.  
A cura di A.Bacci, A. Nardiello – Ed. Knowita  
CASO 1 - AUSL REGGIO EMILIA  
RIORGANIZZAZIONE DEL PERCORSO PREOPERATORIO NELLE CHIRURGIE

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**FRANCESE**

Maria Calia

- Capacità di lettura Discreto
- Capacità di scrittura Discreto
- Capacità di espressione orale Scolastico

- INGLESE**
- Capacità di lettura Discreto
  - Capacità di scrittura Discreto
  - Capacità di espressione orale Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI Capacità di comunicazione e relazione, estroversione e capacità di interagire con altri.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE Capacità organizzative e di gestione di un gruppo acquisita sia in ambito professionale che extraprofessionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE Buona conoscenza dei software word, excel, power point, outlook, easy salo net, web cup

PATENTE O PATENTI Patenta tipo B, Automunita

**ALLEGATI** Fotocopia carta d'identità, certificato di servizio, dichiarazione sostitutiva di certificazione di Laurea di Primo Livello e di Laurea Specialistica, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per l'attività di docente.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Bagnolo in Piano (RE)  
Data 07/12/2022

NOME E COGNOME (FIRMA)

MARIA CALIA