

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome VITTORIA TOSCANO
Indirizzo VIA ADIGE, 9 - MONTEROTONDO 00015
Telefono 3938300955
Fax
E-mail vittoriatoscano61@gmail.com; vittoria.toscano@pec.it;
Nazionalità Italiana
Data di nascita 02/08/1961

Vittoria Toscano

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (02/09/2014 ad oggi)

Collaboratore Amministrativo – ASP Vibo Valentia

Nel periodo su indicato la scrivente ha raggiunto autonomia e responsabilità diretta nelle attività a cui è stata preposta:

L'applicazione – parte normativa dei CC.CC.NN.LL. del personale dipendente;

- gli adempimenti relativi a: decadenza, dispensa, part-time, ferie non godute, cause di servizio ed equo indennizzo, indennità sostitutiva del preavviso, riammissione in servizio, esecuzione sentenze dell'autorità giudiziaria, incarichi sostituzione ex art. 18 CCNL 8 giugno 2000, passaggio a rapporto non esclusivo, applicazione indennità di risultato ai dipendenti titolari di posizione organizzativa, ai dirigenti medici, veterinari ed SPTA, dell'istituto della produttività collettiva nei confronti del personale del comparto, presa atto verbali Collegio Tecnico e determinazione fascia indennità esclusività rapporto, adempimenti connessi ai procedimenti disciplinari irrogazione sanzioni disciplinari, licenziamento, passaggio orizzontale;

- l'autorizzazione partecipazione dipendenti missioni di volontariato;

- supporto all'Ufficio Legale in materia di contenzioso del lavoro;

- il relativo contatto con gli enti regionali da cui dipende tutto il personale utilizzato, con trasmissione di tutti i dati riguardanti e richiesti sia dalla Regione Calabria che dagli enti regionali preposti;

- la gestione delle procedure di mobilità – aziendale, interaziendale e intercompartimentale - previste da disposizioni di legge o da contratto;
- mantenimento in servizio personale a tempo determinato;
- la predisposizione dei contratti individuali di lavoro del personale assunto a tempo indeterminato e determinato;
- gestione delle procedure per le selezioni interne;
- mantenimento in servizio personale a tempo determinato;
- l'iscrizione e variazione mensile quote sindacali, pignoramenti, assicurazioni, cessioni e prestiti, riscatti e ricongiunzioni;
- la quadratura mensile INPDAP dei finanziamenti concessi ai dipendenti, dichiarazione conto terzi, certificati di stipendio, atti di benessere, prestiti INPDAP;
- la gestione, iscrizione, revoche e variazioni mensili quote e stampe liste trattenute sindacali e invio schede annuali rappresentatività sindacale alla Funzione Pubblica ed alle OO.SS.;
- il controllo del rispetto dell'orario di lavoro da parte del personale in utilizzazione presso l'azienda e contestazione di eventuali violazioni agli interessati;
- l'assolvimento di tutti gli obblighi di pubblicazione e trasparenza previsti dalla vigente normativa per il settore di competenza;
- la verifica del debito orario del personale in utilizzazione e/o in mobilità con tirocinio presso l'azienda con attivazione delle procedure di recupero previa contestazione agli interessati;
- pratiche relative al personale precario in servizio, procedura di stabilizzazione e provvedimenti per i Lavoratori di Pubblica Utilità (LPU);
- istruttoria delle pratiche relative alla cessione del quinto dello stipendio e i pignoramenti al personale convenzionato;
- verifica pratiche riscatti e ricongiunzioni contestate dall'INPS, assieme ad un gruppo di collaborazione;
- l'immatricolazione del personale dipendente ed in utilizzo presso questo Ente;
- la tenuta ed aggiornamento dei fascicoli personali;
- la concessione dei permessi legge 104/92 e dei congedi ex art. 42 del D.Lgs. n. 151/2001;
- gli adempimenti relativi a: dimissioni volontarie, decadenza, dispensa, passaggio ad altre funzioni per inidoneità fisica, part-time, comandi, ferie non godute, cause di servizio ed equo indennizzo, denunce malattie professionali all'INAIL, riammissione in servizio, distacchi sindacali, passaggio a rapporto non esclusivo, autorizzazioni incarichi esterni e di insegnamento, adempimenti connessi ai procedimenti disciplinari irrogazione sanzioni disciplinari, licenziamento, aspettative;
- l'autorizzazione partecipazione dipendenti missioni di volontariato;
- rilevazione anagrafe delle prestazioni e dei dati relativi alle malattie ai sensi della legge n.133/2008;
- regime dell'incompatibilità riferita al personale dipendente;
- attivazione procedura per l'accertamento sanitario idoneità alle mansioni;
- predisposizione delle certificazioni di servizio;

N. Moretti

• Date (14/02/1983 all'01/09/2012)

Assistente Sociale Esperto – ASP di Vibo Valentia

Presso il Consultorio di Vibo Valentia, servizio per la donna, il minore, l'adolescente e la famiglia;

presso il servizio tossico dipendenti dell'Usl numero 22 di Vibo Valentia, negli anni 1985-1986-1987;

presso l'URP dell'ASP n° 8 di Vibo Valentia negli anni 2004 2005;

supervisione di tirocini postlaurea con progetto Leonardo dell'Unione Europea, dei laureandi in scienze del servizio sociale presso l'Unical di Cosenza, e degli studenti dei corsi triennali della scuola superiore di magistero sociale diaconia di Vibo Valentia negli anni dal 1984 al 1992 acquisendo competenze specifiche di tutoraggio, supervisione, coordinamento, docenza ecc.;

Vittorio Toscano

Date da 1 agosto 2021 al
pensionamento

incarico di funzione fascia C " Relazioni Sindacali ed atti amministrativi DG" con contratto di anni 3, con risultato di verifica positiva, ruolo amministrativo, nello staff del DG dell'Azienda Sanitaria di Vibo Valentia, giusta delibera del Direttore con relativo contratto

Date (06/08/2009 – 05/08/2012)

Incarico di posizione organizzativa fascia A "area territoriale - integrazione socio sanitaria" con contratto di anni tre, con risultato di verifica positivo, ruolo tecnico - assistenti sociali, nel distretto dell'Asp di Vibo Valentia giusta delibera del Commissario n° 942 del 15 maggio 2009, con relativo contratto

Attività e responsabilità:

incarico di elevata complessità professionale, organizzativa e gestionale, distrettuale ed interdistrettuale, dovendo promuovere iniziative atte a sviluppare anche mediante protocolli di intesa, con altri enti ed istituzioni presenti sul territorio, un lavoro di rete dei servizi tra ospedale e territorio e tra l'Azienda sanitaria e gli enti locali.

Propone e promuove l'attuazione di nuovi modelli organizzativi condivisi che assicurano sinergia operativa con le strutture dell'Azienda e le funzioni comunque interessate dall'attività oggetto della funzione conferita. L'incarico conferito presenta sub articolazioni funzionali per le finalità di formazione del personale secondo gli atti di programmazione e di indirizzo, anche operativo, della Direzione Aziendale.

Nota ore toscano

Date (08/08/2005 – 07/08/2008)

incarico di posizione organizzativa fascia C "Assistenza sociale - prevenzione socio sanitaria per i minori" con contratto di anni 3, con risultato di verifica positiva, ruolo tecnico - assistenti sociali, nel Dipartimento Materno Infantile dell'Azienda sanitaria n° 8 di Vibo Valentia, giusta delibera del Direttore Generale n°131 del 8 agosto 2005 con relativo contratto

PROGETTI E PROTOCOLLI
D'INTESA

La scrivente ha:

- redatto e monitorato il **“Progetto sperimentale di riqualificazione dei consultori familiari per ampliare e potenziare gli interventi sociali a favore delle famiglie”**, di cui é referente a tutti i tavoli istituzionali, con riunioni al tavolo tecnico con gli attori firmatarie del protocollo d'intesa, comuni capofila dei distretti sociosanitari, associazionismo, privato sociale, opera divismo, associazioni avvocati, consigliera di parità, parti sociali, forze dell'ordine eccetera, ognuno per propria competenza, per la sua realizzazione; ha inoltre iniziato la fase di monitoraggio della spesa di finanziamento alla realizzazione della formazione prevista nel progetto stesso in stretta collaborazione con l'ufficio formazione, negli anni 2009, 2010, 2011; il progetto è stato approvato e finanziato dalla regione Calabria con circa € 81.000,00;
- redatto, coordinato, diretto e relazionato il progetto formativo, facente parte del piano della formazione anno 2011 2012, denominato **“Interventi a favore delle famiglie”**;
- redatto, coordinato e monitorato il progetto formativo, facente parte del piano della formazione aziendale anno 2011 2012 denominato **“Metodi di progettazione, valutazione e monitoraggio di un piano di zona nei distretti sociosanitari”**;
- redatto, coordinato, attivato e monitorato il protocollo e linee guide denominato **“Mamme Segrete”**, per le donne che vogliono partorire in anonimato, lasciando il nascituro alla struttura per l'adozione, di intesa con il tribunale dei minorenni di Catanzaro, facilitando così l'utenza nel rapporto ospedale territorio;
- redatto, con protocollo d'intesa per conto dell'ASP di Vibo Valentia, il progetto **“Miraggio di un futuro”**, che in partenariato è stato presentato al ministero degli interni, espletando tutte le relative pratiche correlate e con riunioni tavolo tecnico in prefettura, per concorrere, assieme agli attori coinvolti, pubblici e privati, ad un progetto di inclusione dei paesi terzi;
- progettato in monitorato i **PAI** per situazioni particolari di pazienti distrettuali da curare presso la propria abitazione negli anni 2010 e 2011;
- coordinato e monitorato i **progetti formativi di tutoraggio** per i laureandi scienze sociali presso l'Unical di Cosenza dal 2000 al 2012;
- coordinato e monitorato il progetto di tutoraggio Leonardo per tirocini post laurea di studenti dell'Unione Europea;

Alfonsina Colonna

PUBBLICAZIONI E RELAZIONI

- È stata componente, in qualità di posizione organizzativa Inter distrettuale, al tavolo tecnico per discutere la modalità dell'attuazione del protocollo presentato dal Direttore Generale con proposte da integrale cioè sulle "**Dimissioni Protette**", che coinvolge l'ospedale il territorio;

Pubblicazione su "**il consultorio familiare**" 2, a cura di J. Baldaro Verde - L. Cersisimo- A. R. Gennazzani - CIC Edizioni Internazionali - il lavoro proposto agli atti del convegno di Pisa 97 sui consultori familiari di tutte le regioni italiane, programmate the seguito sugli adolescenti "Progetto Adolescenti: un modello di intervento" assieme a Vinci, Giordano, Romano, De Seta, Palaia, Grasso, Di Rosa, De Luca;

partecipazione a tutte le **pubblicazioni di statistica regionali** per i dati relativi al consultorio familiare di Vibo Valentia;

Partecipazione attiva, collaborazione all'organizzazione dell'indagine ed interviste del campione selezionato nel territorio, con compilazione di questionari e compartecipazione alla pubblicazione dello studio italiano su "**gravidanza parto e puerperio**" promosso dall'Istituto superiore di sanità degli anni 1995/1996;

Relatore al workshop "**pari opportunità: motivazioni, quadro legislativo e policies**" Per dipendenti e dirigenti della provincia di Vibo Valentia, organizzato dal for mezz' della provincia di Vibo Valentia in collaborazione con la task force del Dipartimento politiche organizzative della regione Calabria anno 2008;

Relatore nel convegno dibattito "**la famiglia del terzo millennio**" tenutosi 27 dicembre 2005 a Dasa';

Relatore e direzione del gruppo di lavoro al seminario provinciale dei referenti scolastici dal titolo "**il diritto di essere bambini**" e con la relazione dal titolo "**intervento sociale per la prevenzione individuazione segnalazione del maltrattamento dell'abuso sui minori del territorio Vibonese**" anno 2007;

Relatore del convegno "**donne e mafia**" e "**donne ed etnie**" nell'ambito delle azioni positive delle pari opportunità promosse dalla provincia di Vibo Valentia anni 2006 e 2007;

Relatore sulle problematiche adolescenziali dal titolo "**violenze sessuali bullismo alcolismo e droga**" nell'ambito degli azioni positive promosse dalla commissione pari opportunità della provincia di Vibo Valentia nell'anno 2009.

Autore

Relatore in pubblico convegno promosso dalle autorità istituzionali sulla **legge sulla procreazione assistita** anno 2007;

Relatore sull'attività dei consultori familiari per l'ASP di Vibo Valentia nel convegno psicogiuridico **"È di scena la Famiglia"** anno 2007, organizzato dall'osservatorio nazionale- sez. di Vibo Valentia, titolo della relazione **"analisi dell'ambiente socioculturale"**;

Relatore del convegno Psico giuridico **"esame di casi concreti sull'affido"** nel maggio 2008;

Relatore al convegno Psico giuridico **"gli aspetti patrimoniali della separazione e nel divorzio"** nel novembre 2008;

Relatore al convegno Psico giuridico **"la tutela del minore nella famiglia"** maggio 2009 inviata dall'Asp di Vibo Valentia ed organizzato dall'osservatorio sulla famiglia e dall'ordine degli avvocati di Vibo Valentia;

Relatore nel convegno promosso dall'ASP di Vibo Valentia **"le azioni dell'ASP di Vibo Valentia per la tutela della salute della donna e del bambino"** del 29/10/2009;

Relatore al progetto formativo, piano della formazione aziendale anno 2010 2011, dal titolo **"interventi a favore delle famiglie"**;

Vittoria Toscano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
SUPPLEMENTARE

01 Set 2008 - 30 Lug 2009
Università la Sapienza – ROMA

tesi finale sui temi del bilancio sociale e pianificazione della spesa sanitaria

Master II livello in "Economia e Gestione dei Servizi Sanitari"

01 Set 2006 - 30 luglio 2007
Università della Calabria
- COSENZA

laurea magistrale in "Scienze delle politiche e dei servizi sociali" classe delle lauree specialistiche in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali, **equipollente nelle pubbliche amministrazioni a Sociologia, Economia Politica e Giurisprudenza**

01 Ott 2005 – 28 giugno 2006

Istituto Superiore sulla donna di Roma in collaborazione con
L'Ateneo Pontificio Regina Apostolorum – ROMA

Diploma di Master in donna cultura e società

01 Set 2004 – 30 luglio 2005

Università degli Studi D'Annunzio – CHIETI

Laurea in scienze del servizio sociale

01 Set 1979 – 31 luglio 1982

Scuola Superiore di Magistero Sociale Diakonia – Vibo Valentia

Diploma di Assistente Sociale

Anno scolastico 1978/79

Diploma di Maturità Classica – Vibo Valentia

Anno 2002 – 2003

Interventi socio sanitari per la prevenzione, diagnosi e terapia

Dell'abuso o della violenza su minori – corso di 200 ore con
esami e tesi finali

Università della Calabria – Cosenza

Anno 2001/2002

Corso di formazione manageriale per operati dei consultori

Familiari – corso di 250 ore con esame e tesi finale

Università della Calabria – Cosenza

CORSI DI FORMAZIONE

Corso di formazione sulla Previdenza Complementare;

Corso di formazione di 25 ore – ottobre 2010 “Ciclo della
performance e valutazione (legge Brunetta) – ASP di VV

Corso di formazione di 20 ore – ottobre 2008 “la leadership e la
Gestione dei collaboratori” – ASP di VV

Corso di formazione di 30 ore – settembre 2009 “ corso di
formazione avanzata di informatica” – ASP di VV

Corso di formazione di 25 ore – marzo 2008 “ E Government e
cambiamento organizzativo” – ASP di VV

N. Anne Gascon

Incarico nel febbraio del 2009 di progettare, pianificare, monitorare, realizzare il “ **Progetto Sperimentale di riqualificazione dei consultori familiari per ampliare e potenziare gli interventi sociali a favore delle famiglie**” per il miglioramento della qualità dei servizi Consultoriali per tutta l’Asp di Vibo Valentia anno 2009/2010, promuovendo un tavolo Tecnico con gli attori del territorio (comuni sedi di distretto, enti locali, associazioni, cooperativismo, no-profit, forze dell’ordine ecc.) progetto finanziato dalla Regione Calabria e dal Ministero delle politiche sociali in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni;

Incarico con delibera del Direttore Generale n 1597 del 07/08/2009 “ **Formazione gruppo di lavoro aziendale a supporto dell’Osservatorio Politiche Sociali della Provincia di Vibo Valentia**”;

Attività di docenza dal titolo “ **identità donna nella comunicazione**” nell’ambito dei PON in qualità di esperto nell’IPSSCTSP di Vibo Valentia con nomine 8 e 9 del 09/01/2006 – codice progetto 7.2 - 2005 – 46;

Attività di docenza nel corso di formazione “ **Interventi a favore delle famiglie**” anni 2210/2011, Asp di Vibo Valentia;

Incarico con delibera n 241/DG del 15/12/97 per realizzare e monitorare in qualità di operatore esperto il progetto di riqualificazione dei consultori familiari dell’Asp di Vibo Valentia denominato “ **Spazio giovani in consultorio**”

Incarico con delibera n 1307/DG del 04/08/97 di realizzare e monitorare in qualità di operatore esperto il progetto di riqualificazione consultori familiari dell’Asp di Vibo Valentia, denominato “ **Progetto di educazione sessuale ed effettivo relazionale**”;

Incarico con delibera n 414/DG del 26/02/98 di realizzare e monitorare in qualità di operatore esperto il progetto di riqualificazione dei consultori familiari dell’Asp di Vibo Valentia denominato “ **Corsi di psicoprofilassi ostetrica struttura consultoriale**”;

Incarico con ordine di servizio di **attivare ed avviare il SAT di Vibo Valentia**, dall’aprile 1985 fino al 1998, con compiti di organizzazione del servizio, dopo aver eseguito un corso organizzato dal CAT di Catanzaro e diretto dal Ministero della Sanità, con il supporto dell’Istituto Superiore di Sanità;

N. Vittoria

Incarico con delibera del Commissario Straordinario dell'Asp di Vibo Valentia numero 168/C del 26/05/2018 con la quale si disponeva di far parte, in qualità di operatore esperto, del **nucleo aziendale per gli interventi sociosanitari per la prevenzione, diagnosi e terapia dell'abuso o della violenza sui minori, in tutta l'Asp di Vibo Valentia**, con compiti di progettazione, monitoraggio con uniformità di metodologia operativa

Incarico con delibera DMI n 37 del 27/10/03 di progettare, redigere e monitorare il **progetto obiettivo per il miglioramento della qualità dei servizi Consultoriali**, sia per il comparto che per la dirigenza, per tutta l'Asp di Vibo Valentia nell'anno 2003;

Incarico di valutare in collaborazione con i dirigenti, presso l'URP dell'Asp di Vibo Valentia, la **qualità dei servizi ospedalieri** con monitoraggio trimestrale negli anni 2004 – 2005;

Incarico con ordine di servizio 313/DMI del 07/11/05 e delibera 68/DG del 14/02/2006 di far parte della **rete dei referenti per la Comunicazione per il Dipartimento materno infantile**, alla fine del progetto gli operatori che hanno conseguito il raggiungimento degli obiettivi sono stati premiati con il premio di produzione progettuale;

Incarico con delibera del Direttore Generale n 1597 del 07/08/09 “**Formazione gruppo di lavoro aziendale supporto dell'osservatorio politiche sociali della provincia di Vibo Valentia**”

Attività di **docenza il corso di formazione riqualificazione per operatori sociosanitari dell'Asp di Vibo Valentia** nell'anno 2007/08;

Attività di **docenza nel corso di formazione interventi a favore delle Famiglie** anni 2010 e 2011 dell'Asp di Vibo Valentia;

Ni bene Gascano

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA INGLESE

- Capacità di lettura UNIVERSITARIO
- Capacità di scrittura UNIVERSITARIO
- Capacità di lettura UNIVERSITARIO

- Capacità di lettura FRANCESE
- Capacità di scrittura SCOLASTICO
- Capacità di lettura SCOLASTICO

Alfonsina Toscana

L'esperienza lavorativa nel settore sociale ed in quello amministrativo ha consentito l'acquisizione di competenze diverse, sia nelle relazioni interpersonali che nella gestione di riunioni di carattere organizzativo e di coordinamento con altri servizi, enti e/o associazioni

Presidente della Commissione Pari Opportunità della Provincia di Vibo Valentia 2005/10 con gestione budgetaria di risorse umane ed economiche; nell'espletamento delle funzioni la scrivente ha progettato, coordinato, relazionato e diretto: convegni, seminari, progetti con tutte le scuole superiori della provincia; ha progettato anche "Telefono Donna";

buone capacità relazionali, comunicative ed organizzative acquisite con l'esperienza di:

17 anni di svolgimento di attività di RSU;

dirigente sindacale con diversi incarichi territoriali, regionali e nazionali sin dal 1996, nell'ambito dei quali la scrivente ha diretto strutture, ha prodotto dati regionali sulla disoccupazione giovanile, ha condotto, con compiti di responsabilità, gruppi in assemblee e manifestazioni, ha guidato categorie e sindacato confederale con compiti di organizzazione e gestione delle risorse, ecc;

ottima esperienza di organizzazione di struttura;

ottima conoscenza della organizzazione aziendale;

proposte di programmi operativi e di miglioramento;

Anna Corrado

Utilizzo ottimo del pacchetto Office – Patente Europea del computer a seguito del superamento dei seguenti esami in data 27/01/2003;

- ECDL Modulo 1 - Concetti di base (225/300)
- ECDL Modulo 2 - Gestione dei file (290/300)
- ECDL Modulo 3 - Microsoft Word 2000 (280/300)
- ECDL Modulo 4 - Microsoft Excel 2000 (280/300)
- ECDL Modulo 5 - Microsoft Access 2000 (290/300)
- ECDL Modulo 6 - Microsoft Power Point 2000 (290/300)
- ECDL Modulo 7 – Microsoft Internet Explorer 5
+ Outlook Express 5 (280/300)

Utilizzo dei programmi aziendali adibiti per l'inserimento dei dati Giuridici ed Economici;

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

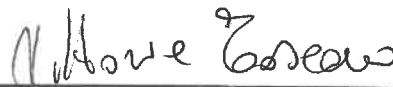
Ha predisposto standard di qualità, di criteri di accreditamento, per il personale del comparto dell'ASP n° 8 di Vibo Valentia, in specifiche Commissioni, per la valutazione dei titoli accademici, curriculari, formativi, lavorativi ecc. per l'espletamento di concorsi interni ed esterni e per le progressioni economiche orizzontali e verticali, in qualità di Dirigente Sindacale ed RSU;

dal 2010 al 2015 ha ricoperto la carica di componente della Commissione Pari Opportunità della provincia di Vibo Valentia;

PATENTE O PATENTI

Patente B
Patente A

Vibo Valentia li 15/05/2024



Firma

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"

Dichiara, altresì, di essere a conoscenza delle responsabilità penali cui va incontro in caso di dichiarazione mendace, reticente o contenute dai non rispondenti a verità (art.483 c.p., art.495 c.p., art.640 c.p.e art. 76 DPR n.445/2000) (1)