

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BELLODI ELENA ARABELLA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 1° gennaio 1998 al 7 novembre 2019 (dal 8 novembre 2019 collocamento a riposo per raggiunti limiti di età)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.L. della Provincia di Bergamo  
Via Gallicciolli 4 BERGAMO
- Tipo di azienda o settore AZIENDA SANITARIA LOCALE – Pubblico impiego
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo con posizioni organizzative.
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile gestionale del servizio accreditamento controllo proprietà e appropriatezza ASSI dal 12 giugno 2014.  
Responsabile della Segreteria del Dipartimento A.S.S.I. dell'A.S.L. dal 2 maggio 1998.  
Responsabile dell'Unità operativa istituzionale-amministrativa-gestionale del Servizio Vigilanza delle strutture socio-sanitarie e socio assistenziali del territorio provinciale dal 1° Luglio 2000.  
Componente del Dipartimento Programmazione Acquisto Controllo (P.A.C.) dell'area socio-sanitaria aziendale dal 24 Giugno 2004
- Date (da – a) Dal 1° Gennaio 1995 al 31 Dicembre 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera n. 13 di Treviglio (che dal 1° Gennaio 1998 confluisce nell'A.S.L. della Provincia di Bergamo)
- Tipo di azienda o settore Pubblico impiego
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile amministrativa del Servizio sociale
- Date (da – a) Dal 1° Dicembre 1991 al 31 Dicembre 1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro USSL n. 33 di Romano di Lombardia (che dal 1° Gennaio 1995 confluisce nell'Azienda Ospedaliera n. 13 di Treviglio)
- Tipo di azienda o settore Pubblico impiego
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile amministrativa del Servizio sociale

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

Dal 1° Maggio 1990 al 30 Novembre 1991  
Comune di ROMANO DI LOMBARDIA

Pubblico impiego  
Istruttore Direttivo  
Direttrice dell'asilo nido

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

Dal 1° Gennaio 1972 al 29 Febbraio 1975  
P.I.C. di Romano di Lombardia

Azienda dolciaria  
Ragioniera

## 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)

Anno accademico 1981/82  
Università degli studi di Urbino

Laurea in Sociologia

- 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)

Anno scolastico 1970/71  
Istituto Tecnico Commerciale G.B. Rubini

Diploma di Ragioniera

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### PRIMA LINGUA

ITALIANO

### ALTRE LINGUE

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

Francese - Inglese  
buono  
elementare  
elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

**ATTIVITA' COME DOCENTE**

*Presso Università, scuole superiori, ecc.*

**ATTIVITA' COME  
FORMATORE**

*Indicare Ente, corso tenuto, date, impegno orario...*

**PUBBLICAZIONI**

*Indicare Autori e testi, riviste, ecc...*

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

L'ambito operativo ha richiesto buona predisposizione e attitudine alle relazioni umane, in particolare nei rapporti con soggetti esterni quali Amministratori comunali, strutture Socio Sanitarie, Fondazioni ed Associazioni.

Coordinamento e gestione del personale (n. 10 unità) sia nel periodo lavorativo presso l'Amministrazione comunale di Romano di Lombardia, sia negli incarichi successivi.

Utilizzo del PC a livello discreto per adempiere in autonomia alle richieste aziendali.

- Dal Gennaio 1979 ad Aprile 1982 presso Scuole Medie inferiori e superiori della provincia con materie d'insegnamento: Lettere e Discipline giuridico-economiche.
- Dall'Ottobre 1982 al Giugno 1983 presso l'ENAIP di Dalmine con materia d'insegnamento: Cultura civica e sociale.
- Anni scolastici 1982/83 – 1983/84 – 1984/85 presso l'USSL n. 32 di Treviglio, Scuola per infermieri professionali con materia d'insegnamento: Sociologia.
- Dal 1° Maggio 1986 al 30 Aprile 1990 presso ELFAP – Patronato San Vincenzo di Bergamo con materia d'insegnamento: Cultura civica e sociale.

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Romano di Lombardia, 11 dicembre 2025

BELLODI ELENA ARABELLA

