

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



**CURRICULUM VITAE IN FORMATO EUROPEO RESO SOTTO FORMA DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI
CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA'
ex artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000**

La sottoscritta Chiara Sinigaglia,

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace,
falsità negli atti ed uso di atti falsi, ex art. 76 del medesimo d.p.r. 445/2000

DICHIARA

sotto la propria responsabilità quanto segue:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

SINIGAGLIA CHIARA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e Responsabilità

da 01 gennaio 2018 a oggi
Azienda Zero - Passaggio Gaudenzio n. 1 35131 Padova (PD)

Azienda Sanitaria - Ente di Governance della Sanità Veneta – Settore Acquisti

Contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato

Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D) presso la U.O.C. CRAV di Azienda Zero (PD), centrale di committenza regionale e soggetto aggregatore ex D.L. 66/2014 con mantenimento della posizione organizzativa.

*Incaricata della progettazione e della gestione di **gare aziendali** volte all'acquisizione di servizi e forniture per l'operatività funzionale di Azienda Zero. In particolare:

- Referente principale dell'istruttoria di gare aziendali per l'acquisizione di beni e servizi destinati alla sede legale di Azienda Zero (acquisto arredi aziendali, adesione Convenzioni Consip per i principali servizi, approvvigionamenti vari).
- Referente dell'istruttoria di gare aziendali per l'acquisizione di beni e servizi destinati alla sede operativa di Azienda Zero denominata Casa Rossa.

*Referente principale dell'istruttoria per **gare centralizzate di attrezzature sanitarie** con gestione dei relativi Gruppi Tecnici, redazione degli atti di gara, dei provvedimenti e relative istruttorie (a titolo esemplificativo fornitura di mammografi, archi a C, mezzi di soccorso, colonne laparoscopiche ed endoscopi)

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

da 01 ottobre 2010 al 31 dicembre 2017
A. U.L.SS. 8 Berica (prima del 01.01.2017 A. Ulss 6 Vicenza)
U.O.C. Approvvigionamenti
Azienda Sanitaria – Settore Acquisti Pubblica Amministrazione

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e Responsabilità
- Contratto a tempo indeterminato in qualità di Collaboratore Professionale amministrativo Cat. D con titolarità di posizione organizzativa della Sezione Apparecchiature Elettromedicali
Referente per l'acquisto di attrezzature sanitarie ed apparecchiature elettromedicali, beni e servizi sanitari correlati, mobili e arredi (sanitari e non sanitari)
Attività principali:
- * Attività di Pianificazione degli Investimenti Aziendali, in raccordo con le Direzioni dell'Ente e con i Dirigenti, di Area Amministrativa, Tecnica e Sanitaria ;
 - * Attività di Programmazione e coordinamento nello svolgimento delle procedure di acquisto della Sezione e nella gestione degli Ordinativi di Fornitura;
 - * Attività istruttoria e redazione degli atti di programmazione degli Investimenti, dei Capitolati di gara in collaborazione con il Servizio di Ingegneria Clinica;
 - * Svolgimento delle procedure di acquisto, sia telematiche che non, per servizi e forniture ai sensi Codice dei Contratti Pubblici;
 - * Gestione dei rapporti con i fornitori;
 - * Redazione provvedimenti - redazione e stipula degli atti contrattuali;
 - * Gestione delle varie fasi post aggiudicazione (espletamento verifica di conformità delle forniture – collaudo , in collaborazione con il Servizio di Ingegneria Clinica aziendale, gestione controlli e esecuzione contrattuale, gestione e controllo ordini finali di acquisto)
 - * attività di supporto al RUP nelle gare di competenza;
 - * coordinamento delle risorse umane afferenti alla Sezione e gestione dei carichi di lavoro;
 - * programmazione e monitoraggio del budget di spesa per investimenti (Sanitari e non) aziendali;
 - * supervisione degli adempimenti discendenti dalla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione per le aggiudicazioni afferenti all'area di competenza;
 - * parte del Gruppo di Lavoro per la redazione del nuovo Regolamento interno aziendale per l'acquisto di beni e servizi sotto soglia

Settori merceologici di acquisto: attrezzature elettromedicali, contratti di service di attrezzature con relativo materiale di consumo (con esclusione dei farmaci), servizi sanitari e non sanitari, mobili e arredi, servizi di garanzia e di manutenzione attrezzature.

- Date
 - Datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 15 novembre 2008 al 30 settembre 2010
U.L.S.S. 5 Ovest Vicentino
Azienda Sanitaria – Settore Formazione Pubblica Amministrazione
Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D) a tempo indeterminato presso l'U.O.S. Formazione dell'Azienda Ulss 5 Ovest Vicentino
Attività di Progettazione e Coordinamento attività formative aziendali, per il personale medico e per il personale del comparto.

In particolare:

- Attività di supporto alla Progettazione Formativa Aziendale e redazione del Piano della Formazione, in collaborazione con le Direzioni dell'Ente e con i Dirigenti di Area Amministrativa, Tecnica e Sanitaria;
- Attività di Organizzazione e Pianificazione dei corsi di formazione;
- Attività di Coordinamento metodologico progettuale e di Segreteria organizzativa;
- Svolgimento di attività di Analisi fabbisogni formativi;
- Gestione Sistema ECM (accreditamento regionale);
- Progettazione e coordinamento attività formative;
- Coordinamento delle risorse professionali, interne e esterne da utilizzare nel progetto;
- Coordinamento metodologico progettuale dei formatori;
- Analisi fabbisogni formativi e progettazione di massima delle attività formative;
- Promozione e sviluppo e della cultura della qualità;
- Pianificazione, gestione autonoma e attività di monitoraggio relativamente alla Formazione dedicata alla Prevenzione e Sicurezza sul lavoro;
- Elaborazione e redazione del materiale informativo e divulgativo per la diffusione in azienda delle buone pratiche in materia di Prevenzione e Sicurezza sul lavoro

- Date
 - Datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Dal novembre 2006 al novembre 2008
U.L.S.S. 5 Ovest Vicentino
Azienda Sanitaria – Settore Formazione Pubblica Amministrazione
Collaboratore Amministrativo, titolare di Borsa di Studio

• Principali mansioni e responsabilità

Attività di Progettazione e Coordinamento attività formative aziendali, per il personale medico e per il personale del comparto.

In particolare:

- Attività di supporto alla Progettazione Formativa Aziendale e redazione del Piano della Formazione, in collaborazione con le Direzioni dell'Ente e con i Dirigenti di Area Amministrativa, Tecnica e Sanitaria;
- Attività di Organizzazione e Pianificazione dei corsi di formazione;
- Attività di Coordinamento metodologico progettuale e di Segreteria organizzativa;
- Svolgimento di attività di Analisi fabbisogni formativi;
- Gestione Sistema ECM (accreditamento regionale);
- Progettazione e coordinamento attività formative;
- Coordinamento delle risorse professionali, interne e esterne da utilizzare nel progetto;
- Coordinamento metodologico progettuale dei formatori;
- Analisi fabbisogni formativi e progettazione di massima delle attività formative;
- Promozione e sviluppo e della cultura della qualità;
- Pianificazione, gestione autonoma e attività di monitoraggio relativamente alla Formazione dedicata alla Prevenzione e Sicurezza sul lavoro;
- Elaborazione e redazione del materiale informativo e divulgativo per la diffusione in azienda delle buone pratiche in materia di Prevenzione e Sicurezza sul lavoro

• Date

Anno scolastico 2006/2007

• Datore di lavoro

Liceo Tron – Schio - Via Alessandro Luzio, 4, 36015 Schio VI

• Tipo di azienda o settore

Scuola secondaria secondo grado

• Tipo di impiego

Docente di Diritto ed Economia

• Principali mansioni e responsabilità

Insegnamento della materia agli allievi della scuola secondaria di II grado

• Date

dal gennaio 2001 a dicembre 2008

• Datore di lavoro

Nove Muse snc – Contrà Busato 10 – 36100 Vicenza

• Tipo di azienda o settore

Società specializzata nell'attività di **organizzazione eventi** per soggetti pubblici e privati.

• Tipo di impiego

Titolare, Legale Rappresentante e Responsabile organizzativo e amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità

- Attività di ricerca e sviluppo;
- Attività di Pianificazione e monitoraggio;
- Progettazione e studio degli eventi;
- realizzazione finale
- Gestione rapporti con i clienti, dalle fasi iniziali alla fase conclusiva;
- Coordinamento dei fornitori;
- Attività di realizzazione finale, con compiti di supervisione e controllo;
- Attività di collaborazione con Enti Pubblici (in particolare con il Comune di Vicenza);
- Pianificazione di manifestazioni aziendali;
- Attività di Ufficio Stampa;
- Attività interna di gestione finanziaria e contabile.

• Date

da maggio a dicembre 2005

• Datore di lavoro

ITALIA LAVORO S.p.A. Unità Territoriale Veneto – Viale Verona- 6100 Vicenza

• Tipo di azienda o settore

Agenzia Tecnica del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

• Tipo di impiego

Attività di Comunicazione con compiti tecnico-organizzativi all'interno dei seguenti Progetti Statali:

- Programma d'Azione per il Re-Impiego di lavoratori svantaggiati P.A.R.I.
- Progetto "Diritti Umani e Cooperazione allo Sviluppo"
- Progetto "Pari Opportunità"
- Corso Avanzato di Responsabili di Associazioni di Immigrati

- Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione delle procedure documentali per lo svolgimento del Progetto e dell'archiviazione cartacea ed elettronica dei documenti;
 - Realizzazione di attività di elaborazione, classificazione ed archiviazione della corrispondenza nell'ambito dei Progetti;
 - Progettazione e conduzione di attività di raccolta dati, documenti e letteratura di interesse per le attività del Progetto;
 - Elaborazione testi da inserire nelle pagine web regionali e nei materiali informativi;
 - Organizzazione di incontri, seminari ed eventi;
 - Cura della presentazione dei materiali informativi in occasione degli eventi previsti;
 - Realizzazione di una anagrafica dei contatti telefonici di interesse per i Progetti.

- Date dal 2004 al 2007
- Datore di lavoro **Istituto Professionale di Stato "G. A. REMONDINI" - Bassano del Grappa (Vi)**
- Tipo di impiego **Attività di insegnamento di diritto del lavoro**
- Principali mansioni e responsabilità *Attività di insegnamento di moduli di terza area nell'ambito della "Prevenzione e Sicurezza in ambiente di Lavoro" ai sensi del D.Lgs 626/94 e s.m.i, agli allievi delle classi V dell'Istituto, nonché membro della Commissione d'Esame della Regione Veneto in qualità di docente esperto (anni 2005-2006-2007).*

- Date da marzo a giugno 2004
- Datore di lavoro **UNIVERSITÀ di Economia e Commercio di Bologna - Sede staccata di Vicenza**
- Tipo di impiego **Attività di insegnamento di diritto pubblico nell'ambito del Progetto Nettuno**

- Date (da – a) da gennaio a marzo 2004
- Datore di lavoro **Istituto Professionale di Stato "A. DA SCHIO" - Vicenza**
- Tipo di impiego **Attività di insegnamento di diritto del lavoro**
- Principali mansioni e responsabilità modulo di terza area professionalizzante sulla Legislazione del Lavoro

- Date 2003
- Datore di lavoro **"Scuola Lavoratori" – Vicenza**
- Tipo di impiego **Attività di insegnamento di diritto privato, pubblico, commerciale e del lavoro per le classi III/IV ragioneria e geometri e V dirigenti**

- Date da settembre a dicembre 2002
- Datore di lavoro **UNIVERSITÀ di Economia e Commercio di Bologna - Sede staccata di Vicenza**
- Tipo di impiego **Attività di insegnamento di diritto pubblico e diritto commerciale - Progetto Nettuno**

- Date Dal 01 settembre 1998 al 31 dicembre 2002
- Datore di lavoro **STUDIO LEGALE Faggion, Mecenero, Munaretto – Contrà Riale 36100 Vicenza**
- Tipo di impiego **Attività di pratica professionale forense per l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato**
- Principali mansioni e responsabilità *Redazione atti giudiziari e stragiudiziali, ricerca, assistenza udienze, recupero crediti ed esecuzioni. Stesura e stipula contratti, cura dei rapporti professionali con i clienti; L'attività si è svolta con particolare riferimento ai seguenti settori: diritto civile (compresa l'attività di recupero crediti), diritto delle assicurazioni e risarcimento del danno, diritto commerciale*

- Date dal 1990 a dicembre 1998
- Datore di lavoro **Ente Fiera - Vicenza**
- Tipo di impiego **Collaborazione occasionale assistenza clienti in lingua inglese**

ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TITOLI PROFESSIONALI

- Date Marzo 2002
- Istituto di istruzione o formazione Ministero della Pubblica Istruzione
- Oggetto **CONCORSO PUBBLICO**
- Qualifica conseguita **Abilitazione all'insegnamento delle materie "Diritto e Economia" – Classe di Concorso A019 - Graduatoria nazionale I fascia**

- Date novembre 2001
- Istituto di istruzione o formazione **Corte d'Appello - Venezia**
- Oggetto **ESAME DI STATO**
- Qualifica conseguita **Titolo di Avvocato con abilitazione all'esercizio della professione forense**

- Date 02 luglio 1998
- Istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA**
- Oggetto **Corso di laurea in GIURISPRUDENZA (vecchio ordinamento)- tesi in *Diritto del Lavoro***
Voto 99/110
- Qualifica conseguita **Laurea**

- Date Giugno 2002
- Istituto di istruzione o formazione **Scuola Secondaria Superiore – Liceo Linguistico - Vicenza**
- Oggetto **Diploma Superiore - voto 50/60**

ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO

- Date Dall'anno 2000 a oggi
- Oggetto **Partecipazione in qualità di discente a oltre 30 corsi e convegni in materia di appaltistica e contrattualistica pubblica e di procurement in sanità (si veda elenco allegato)**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE COMUNICATIVE Ottima capacità di interrelazione personale, acquisita anche grazie alle diverse esperienze professionali, disinvoltura nella conduzione del dialogo; spiccata attitudine al lavoro di gruppo, anche in team multiculturali, con elevato grado di adattabilità e sensibilità nelle relazioni;

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Capacità di lavorare in condizioni di stress e di prendere decisioni in breve tempo. Abilità di aggregare il consenso e di condurre un progetto di lavoro, di fare analisi e redigere rapporti in modo chiaro e sintetico. Senso di responsabilità professionale e dedizione. Competenze in project management.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Buona conoscenza della materia di acquisizione di beni e servizi.
Buona conoscenza del diritto amministrativo.

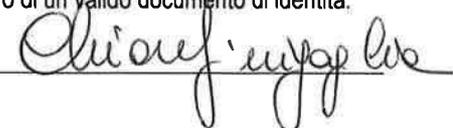
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE Buona conoscenza dell'ambiente Windows e degli strumenti applicativi Office.
Consolidata dimestichezza con la navigazione nel Web, con Outlook e la posta elettronica, con la Posta Elettronica Certificata, con il portale www.acquistinretepa.it, con la piattaforma telematica Sintel e con il portale ANAC.

PATENTE O PATENTI B - auto

Ai fini della validità della presente dichiarazione, si allega copia fronte retro di un valido documento di identità.

Padova, 26/08/2019

Firma



ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

- DateLuglio 2019
- Istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguitaATE (Associazione Triveneta Economi e Provveditori)
Corso
"Le novità introdotte dalla legge 55/2019 di conversione del DL Sblocca Cantieri"
Attestato di partecipazione (4 ore)

- DateNovembre 2018
- Istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguitaFondazione Scuola di Sanità Pubblica
Corso propedeutico al conseguimento della certificazione ISIPM-BASE
"Corso Base Project management per RUP"
Attestato di partecipazione (24 ore)

- Dategiugno 2017
- Istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguitaATE (Associazione Triveneta Economi e Provveditori) + Sca Hygiene products spa
Corso
"Buon Compleanno Codice: il correttivo ed ulteriori approfondimenti sul D. Lgs 50/2016"
Attestato di partecipazione (8 ore)

- DateMaggio 2017
- Istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguitaFondazione Scuola di Sanità Pubblica
Corso
"Evento Formativo per l'utilizzo della piattaforma Sintel per l'espletamento delle procedure di gara per servizi e forniture sottosoglia"
Attestato di partecipazione (16 ore)

- Datemaggio 2016
- Istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguitaFondazione Scuola di Sanità Pubblica
Corso
"Il nuovo Codice degli Appalti Pubblici e dei contratti di concessione"
Attestato di partecipazione (8 ore)

- Datemarzo 2016
- Istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguitaFondazione Scuola di Sanità Pubblica
Corso
"Anticorruzione e Trasparenza. Focus sugli appalti pubblici"
Attestato di partecipazione (8 ore)

- Datedicembre 2015
- Istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguitaFondazione Scuola di Sanità Pubblica
Corso
"Responsabilità e compiti del R.U.P e del D.E.C nella fase di esecuzione dei Contratti di Servizi e Forniture DPR 207/2010 – Regolamento di esecuzione e attuazione del D. Lsg 163/2006"
Attestato di partecipazione (8 ore)

- Datenovembre 2015
- Istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguitaFondazione Scuola di Sanità Pubblica
Corso
"Appalti Pubblici: le nuove direttive comunitarie"
Attestato di partecipazione (8 ore)

- DateSettembre 2015
- Istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguitaFondazione Scuola di Sanità Pubblica

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Date
 - Istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Date
 - Istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Date
 - Organizzato da
 - Luogo di svolgimento
 - Tipologia e oggetto:
 - Qualifica conseguita

 - Date
 - Organizzato da
 - Luogo di svolgimento
 - Tipologia e oggetto:
 - Qualifica conseguita

 - Date
 - Organizzato da
 - Luogo di svolgimento
 - Tipologia e oggetto:
 - Qualifica conseguita

 - Date
 - Organizzato da
 - Luogo di svolgimento
 - Tipologia e oggetto:
 - Qualifica conseguita

 - Date
 - Organizzato da
 - Luogo di svolgimento
 - Tipologia e oggetto:
 - Qualifica conseguita

 - Date
 - Organizzato da
 - Luogo di svolgimento
 - Tipologia e oggetto:
 - Qualifica conseguita
- Corso**
"Il Mepa nelle Aziende Sanitarie"
Attestato di partecipazione (7 ore)
- Dicembre 2014 – Gennaio 2015
Alda (European Association for Local Democracy)
- Corso**
"CORSO DI EURO-PROGETTAZIONE 2014-2020"
Attestato di partecipazione (25 ore) + esame finale
- Aprile 2014
Medit (Health Innovation)
- Convegno**
"Nuove Tecnologie, nuovi contratti, vecchi problemi: l'e-procurement è la risposta alle sfide del mondo sanitario?"
Attestato di partecipazione (3 ore)
- Ottobre 2013
ATE (Associazione Triveneta Economisti e Provvveditori) + Sca Hygiene products spa
Ulss 6 Vicenza Viale Rodolfi 37
Convegno - "Anticorruzione, trasparenza e novità negli appalti di beni e servizi"
Attestato di partecipazione (6 ore) + esame finale
- Settembre 2013
Ulss 6 Vicenza
Ulss 6 Vicenza Viale Rodolfi 37
Corso di Formazione – "La responsabilità della Stazione appaltante in fase di esecuzione dei contratti"
Attestato di partecipazione (3.45 ore) + esame finale
- Luglio 2013
Ulss 6 Vicenza
Ulss 6 Vicenza Viale Rodolfi 37
Corso di Formazione 2 – "Semplificazione degli appalti: il confronto a coppie"
Attestato di partecipazione (3.45 ore) + esame finale
- Maggio 2013
Ulss 6 Vicenza
Ulss 6 Vicenza Viale Rodolfi 37
Corso di Formazione - "Semplificazione degli appalti: il confronto a coppie quale nuovo sistema di valutazione delle offerte nella gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa"
Attestato di partecipazione (3.45 ore) + esame finale
- Maggio 2013
Ulss 6 Vicenza
Ulss 6 Vicenza Viale Rodolfi 37
Corso di Formazione - "Il sistema giuridico delle responsabilità: nuovi profili in tema di responsabilità civile, penale ed amministrativa del dipendente amministrativo delle aziende socio-sanitarie"
Attestato di partecipazione (6.45 ore) + esame finale
- Maggio 2013
Ulss 6 Vicenza
Ulss 6 Vicenza Viale Rodolfi 37

- Tipologia e oggetto: **Corso di Formazione - "La semplificazione degli appalti di beni e servizi per importi inferiori alla soglia comunitaria"**
- Qualifica conseguita: Attestato di partecipazione (3.45 ore) + esame finale
 - Date: Aprile 2013
 - Organizzato da: Medit Health Innovation in collaborazione con ATE(Associazione Triveneta Economi e Provv.)
 - Luogo di svolgimento: Fiera di Vicenza - Viale della Oreficeria, 16, 36100 Vicenza - 0444 969111
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: **Convegno - "Il procurement Sanitario nell'era digitale – come facilitare l'acquisizione di beni sanitari e servi garantendo trasparenza, accessibilità all'informazione e contenimento dei costi."**
- Qualifica conseguita: Attestato di partecipazione (4 ore)
 - Date: Marzo 2013
 - Organizzato da: Ulss 6 Vicenza
 - Luogo di svolgimento: Ulss 6 Vicenza Viale Rodolfi 37
 - Tipologia e oggetto: **Seminario di Formazione - "Seminari di formazione e aggiornamento in tema di contratti pubblici di forniture e servizi: l'accordo quadro quale strumento per favorire gli "appalti flessibili"**
- Qualifica conseguita: Attestato di partecipazione (6.45 ore) + esame finale
 - Date: Febbraio 2013
 - Organizzato da: Ulss 6 Vicenza
 - Luogo di svolgimento: Ulss 6 Vicenza Viale Rodolfi 37
 - Tipologia e oggetto: **Corso di Aggiornamento - "Il procedimento ed il provvedimento amministrativo. la qualità dell'azione alla luce delle più recenti novità di legislazione, giurisprudenza e prassi."**
- Qualifica conseguita: Attestato di partecipazione (13 ore) + esame finale
 - Date: Gennaio 2013
 - Organizzato da: ATE (Associazione Triveneta Economi e Provveditori)
 - Luogo di svolgimento: Ospedale di Camposanpiero – Distretto de Rossignoli - Via Cao del Mondo Camposampiero
 - Tipologia e oggetto: **Corso di Formazione - "Decreto Monti e Legge Anticorruzione: le novità in materia di appalti"**
- Qualifica conseguita: Attestato di partecipazione (8 ore)
 - Date: Ottobre 2012
 - Organizzato da: Ulss 6 Vicenza
 - Luogo di svolgimento: Ulss 6 Vicenza Viale Rodolfi 37
 - Tipologia e oggetto: **Corso di Aggiornamento - "Corso avanzato per il personale sanitario sull'acquisizione di beni (farmaci e dispositivi) e servizi"**
- Qualifica conseguita: Attestato di partecipazione (8 ore) + esame finale
 - Date: Aprile 2012
 - Organizzato da: ATE (Associazione Triveneta Economi e Provveditori)
 - Luogo di svolgimento: Ospedale S. Bonifacio - Via Circonvallazione 19 - 37047 San Bonifacio (VR)
 - Tipologia e oggetto: **Congresso - "Le novità normative in tema di appalti pubblici in sanità"**
- Qualifica conseguita: Attestato di partecipazione (8 ore)
 - Date: Aprile 2011
 - Organizzato da: Provincia di Treviso Auditorium Sant'Artemio- Provincia di Treviso, Via Cal di Breda, 116
 - Tipologia e oggetto: **Giornata di Studio "I contratti pubblici di lavori, servizi, forniture alla luce del regolamento di attuazione del codice"**
- Qualifica conseguita: Attestato di partecipazione (8 ore)
 - Date: Dicembre 2010
 - Organizzato da: ATE (Associazione Triveneta Economi e Provveditori)

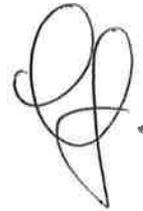
Luogo di svolgimento	Presidio Ospedaliero San Bassiano - Via Dei Lotti, 40 36061 Bassano del Grappa (VI)
• Tipologia e oggetto:	Corso di Formazione - "Il nuovo Regolamento di attuazione e le novità 2010 sugli appalti"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione (8 ore) + <i>esame finale</i>
• Date	Ottobre 2010
• • Organizzato da	ATE (Associazione Triveneta Economi e Provveditori)
Luogo di svolgimento	Ulss 6 Vicenza Viale Rodolfi 37
• Tipologia e oggetto:	Corso di Formazione - "Requisiti di ammissione (art 38 D. Lgs. 163/06 e Legge 136 del 13.08.2010)"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione (8 ore)
• Date	Giugno 2009
• • Organizzato da	Gruppo Galgano – Milano
Luogo di svolgimento	Centro Formazione - Piazza Martiri della Libertà n. 9 - 36045 Lonigo(VI).
Tipologia e oggetto:	Corso di Formazione - "Lotta agli sprechi. Il nuovo modello organizzativo lean per un management pubblico evoluto"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione (8 ore) + esame
• Date	Maggio 2009
• Organizzato da	Ulss n. 5 Ovest Vicentino
Luogo di svolgimento	Centro Formazione - Piazza Martiri della Libertà n. 9 - 36045 Lonigo(VI).
Tipologia e oggetto:	Corso di Formazione per funzionari amministrativi - "La redazione di atti amministrativi legittimi, chiari e comprensibili"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione (8 ore) + esame
• Date	Ottobre 2008
• • Organizzato da	Cuoia Sanità - Via Marconi G., 103, 36077 Altavilla Vicentina Vicenza
• Tipologia e oggetto:	Corso di Formazione per funzionari amministrativi - "La valutazione degli investimenti in Sanità"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione (8 ore) + esame
• Date	Marzo 2007 – Maggio 2007
• Organizzato da	Cuoia Sanità - Via Marconi G., 103, 36077 Altavilla Vicentina Vicenza
• Tipologia e oggetto:	CORSO DI FORMAZIONE PER FUNZIONARI AMMINISTRATIVI - Aree tematiche: Tecnica degli approvvigionamenti – Organizzazione - Pianificazione, Programmazione e Controllo - Comunicazione e relazioni pubbliche
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione (32 ore) + esame
• Date	Marzo 2007 – Maggio 2007
• • Organizzato da	Enaip Veneto presso Centro Formazione - Piazza Martiri della Libertà n. 9 - 36045 Lonigo(VI)
• Tipologia e oggetto:	Trattamento dei dati sanitari su base informatica: STRUMENTI DI ANALISI – excel
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza (24 ore) + esame
• Date	novembre 2004
• • Organizzato da	Società Ag-Form s.r.l. - Mestre - - Via Peschiera, 350174 Mestre (VE)
Tipologia e oggetto:	Corso di Formazione "LAVORARE IN SICUREZZA" - aggiornamento delle competenze del Rappresentante dei Lavoratori sulla Sicurezza secondo le vigenti normative a partire dal D. Lgs. 626/94
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date	Da febbraio a maggio 2001
• • Organizzato da	Centro Produttività Veneto - Vicenza
• Tipologia e oggetto:	Corso di formazione per gestione d'impresa, rivolto in particolare all'imprenditoria femminile nel settore dei servizi - L. 215/92 (con moduli specifici in materia di marketing, comunicazione, gestione economico finanziaria, gestione del tempo e delle risorse)
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza con esame finale

- • Organizzato da
- Tipologia e oggetto:
- Qualifica conseguita

Da novembre 2000 a gennaio 2001

Cuoa – Altavilla Vicentina (Vi)

Corso di formazione finalizzato all'apprendimento delle strategie e delle tecniche di organizzazione aziendali, nonché alla realizzazione di un business plan imprenditoriale
Attestato di frequenza con esame finale

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a final downward stroke.

