

Curriculum Vitae

Redatto su carta semplice e con finalità di autocertificazione ex artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)

Gasperina Barbara

Indirizzo(i)

Telefono(i)

E-mail

Pec

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

27.02.1975

Sesso

F

Esperienza professionale

Date

25.09.2019 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti

PO Responsabile del coordinamento tra le funzioni gestionali in materia di investimenti tecnologici e le competenze di ingegneria biomedicale

Principali attività e responsabilità

Settore Investimenti: intrattiene i rapporti con ARCS e sovrintende all'attività contrattuale dell'ufficio; collabora con i referenti della SC Ingegneria Biomedicale e Informatica al fine di assicurare il coordinamento con l'attività amministrativa di competenza dell'Ufficio. Garantisce il miglior uso delle risorse affidate rispetto alle necessità di reparti e servizi; assume il ruolo di coordinamento, contribuendo al miglioramento del clima nell'ambito del gruppo di appartenenza; cura la reportistica relativa ai piani di investimento, finalizzata alla esatta quantificazione dei costi; partecipa, per il settore di competenza, con il Direttore della Struttura alla programmazione e al percorso di budget aziendale nonché alla definizione degli obiettivi specifici della Struttura e mette in atto le azioni e proposte innovative necessarie alla realizzazione degli stessi. E' parte attiva nella diffusione, aggiornamento, adozione delle norme, dei regolamenti e della documentazione inerente l'attività dell'area, anche per la valutazione della qualità e dell'appropriatezza dell'azione amministrativa e promuove iniziative di formazione del personale affidato. Coordina le risorse umane all'interno dell'area di pertinenza, favorendone il miglior utilizzo rispetto alle necessità dell'area, agli obiettivi assegnati e alla omogeneizzazione delle procedure e favorisce un buon clima organizzativo anche attraverso la condivisione con i collaboratori degli obiettivi e modalità di conduzione del lavoro; è responsabile dell'organizzazione e della gestione delle attività e delle risorse strumentali dell'ufficio, che coordina con autonomia, e favorisce strategie di integrazione con le aree dirigenziali previste nella struttura.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale", via della Vecchia Ceramica n. 1, 33170 Pordenone (PN)

Tipo di attività o settore

S.C. Approvvigionamenti e gestione Contratti Beni e Servizi

Date

15.12.2016 al 25.09.2019

Lavoro o posizione ricoperti

Collaboratore Amministrativo – liv. D

Principali attività e responsabilità

Supporto alla *Sezione Consumabili* degli Approvvigionamenti per la gestione documentale dei contratti derivati.

Settore Investimenti: gestione delle gare d'appalto per l'acquisizione di beni di investimento (stesura Capitolato Speciale e gestione procedura) e verifica adempimento contratti relativi. Mappatura e gestione dei contratti di comodato aziendali (correlati a gare EGAS (ora ARCS) in cui lotti specifici di beni o servizi prevedano la fornitura di apparecchiature in supporto o contratti la cui stipula è di iniziativa aziendale). Lavora in team con i referenti della S.C. Ingegneria Biomedicale ed Informatica per assicurare la realizzazione delle procedure di competenza dell'Ufficio in linea con quanto definito

	nei piani di investimento. Di supporto ad ARCS per le procedure accentrate di interesse aziendale. Collabora con il Direttore di Struttura e la Referente del Settore per la stesura della documentazione di rendicontazione/reportistica relativa ai piani di investimento, ai fini dell'invio alla Regione dell'esatta quantificazione dei costi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale", via della Vecchia Ceramica n. 1, 33170 Pordenone (PN)
Tipo di attività o settore	S.C. Approvvigionamenti e gestione Contratti Beni e Servizi
Date	10.07.2012 al 14.12.2016
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Amministrativo – liv. D
Principali attività e responsabilità	<i>Settore Servizi:</i> gestione gare d'appalto in economia (stesura Capitolato Speciale e gestione procedura) e ne segue i contratti. Per le gare EGAS: cura la raccolta fabbisogni, la stesura Documento Tecnico e la gestione dei contratti derivati; partecipa, su richiesta di EGAS, come componente alle Commissioni Tecniche di valutazione delle offerte. <i>Componente del Gruppo di Supervisione HACCP:</i> ha aggiornato e mantiene aggiornato il Piano di Autocontrollo aziendale HACCP ed effettua visite-Audit periodiche presso il Servizio Cucina interno al CRO (gestione diretta). <i>Dal 01.04.2016: (oltre agli incarichi di cui sopra)</i> <i>Referente S.O.C. per il Servizio Cucina:</i> gestione del problem solving circa l'applicazione dei contratti di fornitura e la gestione del personale. <i>Referente Campus:</i> funge da trait d'union, su incarico ed indicazione del Direttore della S.O.C., tra i vari soggetti coinvolti al fine della gestione diretta del Campus CRO. <i>Referente Segreteria S.O.C. Approvvigionamenti, Economato e Logistica:</i> coordina le attività della segreteria centralizzata della S.O.C.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro di Riferimento Oncologico Istituto Nazionale Tumori, via F. Gallini n. 2, 33081 Aviano (PN)
Tipo di attività o settore	S.O. Tecnologie ed Investimenti; dal 01.04.2016: S.O.C. Approvvigionamenti, Economato e Logistica
Date	18/06/2008 al 09/07/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Amministrativo – liv. D
Principali attività e responsabilità	<i>Settembre 2008 – Maggio 2009:</i> <i>Collaboratrice Settore Presidi:</i> gestione dei fabbisogni, stesura dei Documenti tecnici e delle Prese d'Atto. Gestione dei contratti sotto la supervisione della Referente del settore. <i>Maggio 2009 – 10/07/2012:</i> <i>Referente Settore Presidi:</i> per tutti i Servizi dell'Azienda e per tutti i P.O. della provincia ha curato la raccolta fabbisogni, la stesura dei Documenti tecnici, la gestione contrattuale e la gestione del budget sotto la supervisione del Manager degli Acquisti aziendale e in stretta collaborazione con il Dipartimento Servizi Condivisi. Gestione diretta delle gare d'appalto di beni e servizi in economia sotto i € 20.000,00 ai sensi del Regolamento aziendale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli", via Montereale n. 24, 33170 Pordenone (PN)
Tipo di attività o settore	S.C. Ufficio Approvvigionamento e Logistica
Date	01.10.2003 al 17.09.2008
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Amministrativo – liv. C
Principali attività e responsabilità	<i>Ottobre 2003:</i> <i>Settore Servizi:</i> ha appreso e seguito le sue prime gare d'appalto; <i>Novembre 2003- Novembre 2006:</i> <i>Settore Investimenti:</i> gestione diretta dell'intero ciclo delle gare d'appalto (anche europee) e conseguente gestione contrattuale e del budget. Da Aprile 2005: individuata come Referente Area Investimenti. <i>Da Dicembre 2006 a Settembre 2008:</i> <i>Referente Settore Servizi e Referente Settore Reagenti:</i> per tutti i Servizi dell'Azienda e per tutti i Laboratori della provincia ha curato la raccolta fabbisogni, la stesura dei Documenti tecnici, la gestione contrattuale e del budget sotto la supervisione del Manager degli Acquisti aziendale e in stretta collaborazione con il Centro Servizi Condivisi. <i>Da Novembre 2003 al 10/07/2012:</i> gestione e controllo del maxi contratto Service del Laboratorio di Emodinamica (apparecchiature in locazione e acquisto kit consumabili). Contratto complesso a causa del settore in permanente evoluzione tecnologica.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli", via Montereale n. 24, 33170 Pordenone (PN)
Tipo di attività o settore	S.O.C. Ufficio Provveditorato
Date	20.02.2003 – 30.09.2003
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratrice Settore Società
Principali attività e responsabilità	Ha curato la stesura degli atti societari sotto la supervisione del notaio in stretta collaborazione con i responsabili delle società clienti e con gli studi professionali da loro incaricati. Referente della gestione dell'avvio telematico degli atti notarili con firma elettronica agli Enti Pubblici interessati.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Notaio Dott. Romano Jus, Viale Trieste n. 9, 33170 Pordenone (PN)
Tipo di attività o settore	Settore Società
Date	11.01.2001 – 14.05.2002
Lavoro o posizione ricoperti	Aiuto Coordinatore alla gestione della logistica di progetto e Responsabile delle Ricerche in letteratura, delle Ricerche di mercato e brevettuali inerenti ai progetti
Principali attività e responsabilità	Ha affiancato un Ergonomo italiano nell'analisi e nello sviluppo di nuovi prodotti, servizi e ambienti ergonomici, applicando analisi statistiche complesse e metodologie ergonomiche di Problem Solving. Ha effettuato ricerche: sia in Rete sia su supporto cartaceo. Fonti: data bases nazionali e internazionali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ergolines Lab. S.r.l., Area Science Park, Pldg. R3, Padriciano n. 99, 34149 Trieste
Tipo di attività o settore	Laboratorio di Ergonomia, Innovazione ed Usabilità del Prodotto
Segnalazione lodevole servizio nelle PP.AA.	Di aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche ai sensi del DPR n. 487/1994, art. 5, c. 5, lett. b), così come da note: e-mail dd. 01.07.2011 del Direttore della SOC Provveditorato della Az. Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli" e note prot. n. 4084/S e 4085/S del 04.03.2013 del Direttore Sanitario dell'IRCCS CRO di Aviano (come da allegati).
Istruzione e formazione	
Date	1999-2000
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze Politiche con indirizzo economico – Università di Trieste. Area di specializzazione: Psicologia del Lavoro
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Tesi: "La gestione del servizio della Raccolta Differenziata: una analisi sperimentale delle esigenze dell'Utenza nel comune di Porcia". Analisi descrittiva ed applicazione del modello di regressione logistica con modalità stepwise ai dati raccolti dal campione di popolazione considerato. Durante gli anni università: collaborazione con il Gruppo di Ricerca dell'Istituto di Psicologia del Lavoro della facoltà di Scienze Politiche – Università di Trieste.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Trieste
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Votazione finale: 110.
Date	1993-1994
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità Classica sperimentale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Collegio Don Bosco di Pordenone
Date	12/11/2019
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di formazione al "Corso di Diritto Amministrativo 2019 – XXVIII ed." dal titolo "Il principio di rotazione nei contratti pubblici"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Associazione Culturale per lo Studio del Diritto in collaborazione con il Comune di Pordenone
Date	22/10/2019

Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di formazione al "Corso di Diritto Amministrativo 2019 – XXVIII ed." dal titolo "Redazione di atti motivati e schemi di provvedimenti discrezionali"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Associazione Culturale per lo Studio del Diritto in collaborazione con il Comune di Pordenone
Date	04/10/2019
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza al corso "La gestione delle gare telematiche nella piattaforma di e-procurement eAppaltiFVG"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	INSIEL Spa
Date	03/10/2019
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "Appaltiamo: consulenza e formazione in materia di appalti pubblici"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	AAS5 Friuli Occidentale
Date	26/04/2019
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di formazione e di frequenza al corso di Formazione Generale dei lavoratori
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	AIFOS – Associazione Italiana Formatori ed Operatori della Sicurezza sul lavoro
Date	02/02/2018
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "Ergonomia lavorativa per chi usa il videoterminale"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	AAS5 Friuli Occidentale
Date	06/07/2017
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "I principi dell'anticorruzione e il codice di comportamento dell'AAS 5 con particolare riferimento al conflitto di interesse nell'attività amministrativa"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	AAS5 Friuli Occidentale
Date	05/05/2017
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione a distanza "Il Decreto correttivo al Codice dei contratti pubblici: le novità per le stazioni appaltanti"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Maggioli Formazione
Date	28/06/2016
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "Il Nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi Condivisi
Date	18/03/2016
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "BLSD laici"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro di Riferimento Oncologico di Aviano
Date	13/06/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "Le disposizioni in materia di trasparenza della P.A."
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro di Riferimento Oncologico di Aviano, d'intesa con AOSMA e ASS6
Date	12/06/2014

Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e i codici di comportamento aziendali"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro di Riferimento Oncologico di Aviano
Date	29/05/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "La legge 241/90 e il diritto di accesso agli atti"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro di Riferimento Oncologico di Aviano
Date	Dal 04/03/2014 al 29/05/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "Formazione settore acquisti di beni, servizi e tecnologie"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ASSn6 Friuli Occidentale - Pordenone, organizzato in collaborazione con AOSMA e CRO
Date	Dal 19/02/2014 al 11/11/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "Inglese per personale amministrativo: terzo livello anno 2014"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro di Riferimento Oncologico di Aviano
Date	27/06/2013
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "Prevenire la corruzione. Le novità della legge n. 190 del 2012"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro di Riferimento Oncologico di Aviano
Date	22/10/2012 e 24/10/2012
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "Responsabili dell'elaborazione della procedura di autocontrollo basata sul sistema HACCP nel settore alimentare"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Leochimica S.r.l. Area Formazione – Zoppola (PN)
Date	19/09/2012
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "Rianimazione cardiopolmonare di base e defibrillazione precoce in soggetti adulti – BLS/D personale non sanitario"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro di Riferimento Oncologico di Aviano
Date	15/06/2012
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "La tracciabilità dei flussi finanziari"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli" - Pordenone
Date	Dal 28/05/2012 al 31/05/2012
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "I contratti di fornitura e di appalto di servizi: disciplina e redazione di schemi di contratto"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli" - Pordenone
Date	Dal 25/10/2011 al 27/10/2011
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "Il Contratto in generale"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli" - Pordenone

Date	Dal 25/05/2010 al 28/05/2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "Procedure di acquisto di beni e servizi alla luce del nuovo riparto di competenze tra DSC e AOSMA"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli" - Pordenone
Date	Dal 19/05/2010 al 27/05/2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "La gestione della sicurezza negli ambienti di lavoro. Modulo per personale di area tecnico-amministrativa"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli" - Pordenone
Date	Dal 04/05/2010 al 18/06/2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "Foglio elettronico MS Excel – Corso Intermedio"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli" - Pordenone
Date	16/04/2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al convegno "La responsabilità derivante dalla stipula dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Unione Enti Locali del Friuli Venezia Giulia – Udine
Date	05/06/2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al progetto formativo aziendale "Regolamento dei Procedimenti Amministrativi (L. 241/90)"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli" – Pordenone
Date	2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione alle lezioni del Corso di Formazione "Corso di Diritto Amministrativo – XVIII ediz."
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Lez. 6: Codice dei contratti. La procedura negoziata e acquisizione in economia di beni, servizi e lavori; Lez. 7: I controlli e la responsabilità dell'ente pubblico nei confronti delle società partecipate; Lez. 8: Codice dei Contratti. Appalti e concessione di servizi; Lez. 11: Controlli sulle prestazioni, garanzie e tutele per l'Amministrazione nei contratti per l'acquisizione di beni e servizi.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ass.ne Culturale per lo Studio del Diritto in coll. con il Comune di Pordenone e con il patrocinio dell'Ordine degli Avvocati di Pordenone
Date	Dal 13/10/2008 al 29/10/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al Corso "Il Sistema di pianificazione degli approvvigionamenti di beni e servizi: ruoli e funzioni aziendali e del CSC" tenutosi a Trieste
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro Servizi Condivisi - Udine
Date	2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al Corso di Formazione "Contratti Pubblici di Forniture e Servizi: il Nuovo Regolamento Attuativo e la Finanziaria 2008"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione Verona
Date	2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione alle lezioni del Corso di Formazione "Corso di Diritto Amministrativo – XVII ediz."

Principali tematiche/competenza professionali possedute	Lez. 3: la Privacy, il diritto di accesso: analisi e commento della giurisprudenza dell'autorità Garante dal 2004 ad oggi; Lez. 5: L'Appalto di lavori o di beni, o di servizi (D.Lgs. n. 163/2006); Lez. 9: Procedimento per la formazione di un provvedimento amministrativo. La motivazione.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ass.ne Culturale per lo Studio del Diritto in coll. con il Comune di Pordenone e con il patrocinio dell'Ordine degli Avvocati di Pordenone
Date	Dal 09/02/2007 al 11/05/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione all'evento formativo ECM codice AOSMA_00307 "Corso di Lingua Inglese livello Entry (livello base A2)"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli" – Pordenone
Date	31/01/2007 e 01/02/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al convegno "Procedure di gara negli appalti pubblici dopo le novità del testo unico (lavori, forniture e servizi)", tenutosi a Trieste
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro Servizi Condivisi Udine
Date	Dal 16/11/2006 al 14/12/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione all'evento formativo ECM codice AOSMA_05206 "Le competenze relazionali come strumento per l'integrazione organizzativa"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli" – Pordenone
Date	12/10/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione alla giornata di studio "Il nuovo codice degli appalti: regole e cambiamenti per le gare di forniture, lavori e servizi", tenutosi a Verona
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	A.T.E. (Associazione Triveneta Economisti e Provveditori) e A.R.E. (Associazione Regionale Economisti Provveditori Emilia Romagna e Marche)
Date	06/12/2004 e 07/12/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "AscotWeb – Economato – Aggiornamento gestione Patrimonio correlato al Nuovo Sistema Contabile", tenutosi a Pordenone
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	INSIEL Trieste
Date	01/12/2004 e 12/12/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "AscotWeb – Economato – Aggiornamento gestione ordini e magazzini correlato al Nuovo Sistema Contabile", tenutosi a Pordenone
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	A.T.E. (Associazione Triveneta Economisti e Provveditori) e A.R.E. (Associazione Regionale Economisti Provveditori Emilia Romagna e Marche)
Date	26/10/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "L'introduzione del nuovo sistema informatico", tenutosi a Pordenone
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Price Waterhouse Coopers
Date	2001
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "NPD: New Product Development", tenutosi a Trieste
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Area Science Park - Trieste

Capacità e competenze

personaliMadrelingua **Italiana**Altra(e) lingua(e) **Inglese - Spagnolo**

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua Inglese**Lingua Spagnola**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B1	B1	A2	A2	A2
A1	A2	A1	A1	A1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Attestati di frequenza lingua inglese: 2014 Corso terzo livello presso il CRO di Aviano; 2007 Corso intermediale presso l'Azienda Ospedaliera di PN; 1995 Corso intensivo presso la "Sheffield Hallam University".

Conoscenza scolastica della lingua spagnola acquisita durante il corso di studi universitario

Capacità comunicative Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra professionalità diverse

Capacità e competenze organizzative

- Buone competenze organizzative acquisite durante l'esperienza di Aiuto Coordinatore presso la Ergolines Lab S.r.l. di Trieste.
- Buone capacità di Leadership: ha coordinato la Sezione di appartenenza.
- Team trainer: ha supportato l'avviamento e la formazione di diversi nuovi colleghi, inserendoli nei gruppi di lavoro, sia presso l'Ospedale di Pordenone sia al CRO di Aviano.
- Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alla gestione delle procedure di gara ed al rapporto con gli Utilizzatori dei servizi/forniture.

Competenze professionali Buona padronanza dei processi di controllo qualità (componente del Gruppo Supervisione HACCP aziendale)

Capacità e competenze informatiche

- Padronanza del sistema Macintosh e del PC in ambiente Windows.
- Programmi maggiormente utilizzati:
- pacchetto Office (Word, Excel, Power Point), Analisi statistica (SPSS), Gestione progetto (Microsoft Project), Impaginazione (Page Maker e Publisher), Data base (File Maker), Gestione disegni e grafica (Adobe Photoshop), gestionale ordini, magazzini e patrimonio (AscotWeb - Insiel), gestionale magazzino centralizzato (G3 - Insiel), gestionale determinazioni/deliberazioni (ADWeb - Insiel).
- Padronanza ed abilità nelle ricerche in Rete, acquisite durante l'esperienza di Responsabile delle Ricerche presso la Ergolines Lab S.r.l. di Trieste

Capacità e competenze artistiche Ha recitato in compagnie teatrali amatoriali della regione; attualmente recita nella Compagnia Teatrale "Giù dai Colli" di Pordenone; cucina; trekking, alpinismo, climbing, jogging e yoga.

Patente **B**