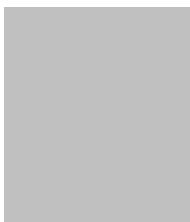



INFORMAZIONI PERSONALI



Elisabetta Bertocco

 0481-487829 elisabetta.bertocco@aaugi.sanita.fvg.itSesso femminile | [Data di nascita](#) 21/04/1965 | [Nazionalità](#) Italiana

TITOLO DI STUDIO

Laurea in lingue e letterature straniere moderne (punteggio: 110/110 e lode) conseguita presso Università degli Studi di Trieste nell'anno 1992
Diploma di maturità scientifica (punteggio: 48/60) – Liceo statale “Michelangelo Buonarroti” di Monfalcone – Luglio 1984

ESPERIENZA
PROFESSIONALEDal 1 dicembre 2020
ad oggi

Collaboratore Amministrativo (categoria D) presso il Distretto Basso Isontino – Sede di Monfalcone con le seguenti mansioni:

- gestione corrispondenza in IterAtti, nella casella di posta distrettuale e cartacea in arrivo ed in partenza di competenza del Distretto Basso Isontino,
- compilazione modulo e prenotazione trasporti sanitari secondari,
- raccolta e trasmissione domande di telesoccorso,
- richieste di cartelle cliniche di degenti ricoverati presso l’RSA e l’hospice di Monfalcone e relative fotocopie,
- richiesta e consegna referti autoptici,
- verifica, controllo e liquidazione rendiconti relativi all’attività di assistenza infermieristica presso i centri residenziali e semi-residenziali gestiti dal Consorzio Isontino Servizi Integrati (C.I.S.I.),
- determinazione, verifica, controllo e liquidazione fatture relative all’erogazione di prestazioni riabilitative erogate dalla Comunità “Piergiorgio” di Udine,
- determinazione, verifica, controllo e liquidazione delle fatture relative all’erogazione di prestazioni riabilitative da parte dell’Associazione “La Nostra Famiglia” di Ponte di Lambro (CO) in favore di utenti residenti nel territorio di competenza del DBI,
- determinazioni, verifica, controllo e liquidazione erogazione di contributi per l’acquisto di parrucche per pazienti affette da alopecia in seguito a terapie chemioterapiche o radioterapiche conseguenti a patologie tumorali risiedenti nel territorio di competenza del DBI,
- verifica, controllo, liquidazione prestazioni per attività di riabilitazione funzionale per disabilità fisiche e sensoriali in regime ambulatoriale, semi residenziale e residenziale presso l’Ospizio Marino di Grado gestito da Universiis Società Cooperativa,
- verifica, controllo, liquidazione prestazioni per attività di residenza sanitaria assistenziale presso l’Istituto Elioterapico “Giuseppe Barrelai” Ospizio Marino di Grado gestito da Universiis Società Cooperativa,
- verifica, controllo, liquidazione di prestazioni termali erogate dalle Terme Fvg – sede di Monfalcone – in favore di utenti residenti in Friuli Venezia Giulia e fuori regione
- verifica e controllo di prestazioni termali erogate dalle Terme Fvg – sede di Arta Terme in favore di utenti residenti nel territorio di competenza di A.S.U. G.I.,
- verifica, controllo, liquidazione di prestazioni termali erogate da G.I.T. Grado Impianti Turistici S.p.a. di Grado in favore di utenti residenti in Friuli Venezia Giulia e fuori regione,
- controllo, verifica e liquidazione prestazioni erogate dal Policlinico Triestino di Trieste in favore di pazienti residenti nel territorio di competenza del DBI,
- riunioni, verbali intermedi e finali e controllo attività svolte dalle associazioni di volontariato afferenti al Distretto Basso Isontino,
- redazione determinazioni/decreti relativi all’erogazione di contributi per l’acquisto e l’adattamento di autoveicoli per il trasporto personale di disabili fisici residenti nel territorio di competenza del Distretto Basso Isontino,
- rimborsi garanzia e tutela tempi di attesa,
- cura degli obblighi di trasparenza, corruzione e pubblicazione e monitoraggio dei relativi adempimenti,

- determinazioni/decreti accoglienza adulti e minori presso comunità terapeutiche,
- organizzazione spostamento salme dal luogo del decesso o dall'obitorio del Presidio Ospedaliero di Monfalcone alla UCO di Anatomia Patologica di Cattinara e ritorno,
- proposta e rendicontazione risorse aggiuntive regionali (RAR) ed obiettivi di budget,
- preposto alla sicurezza,
- referente della comunicazione,
- emissione di ordini NSO per prestazioni distrettuali,
- richieste su koala, webcall e flora per tutto il distretto,
- eventuale sostituzione dei colleghi assenti.

Collaboratore Amministrativo (categoria D) con incarico di Posizione Amministrativa presso SC Gestione Gare e Contratti, Acquisizione Lavori, Beni e Servizi – AAS “Bassa Friulana – Isontina” - Sede di Monfalcone e ASUGI – Sede di Monfalcone

Organizzazione, gestione e coordinamento di n. 10 (attualmente 7 a causa di quiescenza) risorse lavorative, compresi gli operatori del magazzino.

Raccolta ed invio fabbisogni ed ogni altra informazione richiesta dall'EGAS relativamente alle gare di competenza, afferenti a: materiali diagnostici con o senza apparecchiature in service, materiale protesico, presidi, materiale veterinario e beni economici.

Presenza d'atto delle determinazioni di aggiudicazione dell'EGAS relative a materiali diagnostici, materiali protesici e beni economici.

Gare ed ordini MEPA

Contratti derivati e comunicazioni alle ditte.

Smartcig, Simog e AVCP FVG.

Predisposizione, quando necessario, di capitolati di gara.

Predisposizione e svolgimento di gare di importo inferiore a € 40.000,00, non gestite direttamente dall'EGAS.

Ordini, carichi e riscontri di fatture di presidi, materiali diagnostici, materiali protesici, mat. veterinario, test psicologici e beni di magazzino non reperibili su MagRep.

Aggiornamento ed implementazione delle informazioni contenute nel sito “Amministrazione trasparente”

Aggiornamento dei flussi dei contratti da trasmettere al Ministero

Autorizzazione spese piccola cassa.

Dal 1 gennaio 2015
al 30/11/2020

Collaboratore Amministrativo (categoria D) con incarico di Posizione Amministrativa presso Direzione Amministrativa del Presidio Ospedaliero di Monfalcone

Coordinamento di n. 10 collaboratori, n. 17 centralinisti/portinai e n. 4 autisti.

Emissione di ordini ed eventuale svolgimento di piccole gare secondo il regolamento delle forniture in economia per l'acquisizione di presidi chirurgici, prodotti per uso veterinario, prodotti alimentari, effetti letterari e divise, ricettari e servizi vari (trasferimento arredi, dosimetria, disinfestazione, ecc.);

Collaborazione con il provveditorato aziendale per la raccolta dei fabbisogni da indicare nelle gare d'appalto effettuate dal Centro Servizi Condivisi di Udine;

Tenuta e controllo della situazione dei conti afferenti ai servizi amministrativi del Presidio Ospedaliero di Monfalcone (materiali diagnostici, presidi chirurgici, ossigeno, materiale protesico, prodotti veterinari, prodotti alimentari, materiale di guardaroba e pulizia, materiali di cancelleria e stampati, materiali di consumo per l'informatica, materiali ed accessori sanitari e non per manutenzione, manutenzione attrezzature sanitarie e tecnico economiche, servizi, noleggi, ecc.), comprese le richieste di incremento del budget inviate al servizio di controllo di gestione aziendale;

partecipazione alle riunioni dei dirigenti e referenti amministrativi aziendali e del conto economico;

collaborazione con i colleghi, compresi quelli del magazzino, e con il direttore del P.O. di Monfalcone per la risoluzione di varie problematiche inerenti le attività svolte;

formulazione di proposte operative per l'organizzazione del lavoro nelle attività di competenza, per l'individuazione e la realizzazione di soluzioni valide sia in termini di qualità che di convenienza economica.

Dal 5 novembre 2007
al 31 dicembre 2014

Assistente amministrativo (categoria C) presso il Servizio Provveditorato dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 2 “Isontina”

Predisposizione di tutti gli atti di gara (compresa la funzione di componente e di segretario delle commissioni per la valutazione tecnica delle offerte) per l'affidamento dei seguenti servizi: pulizia e sanificazione, trasporto e smaltimento rifiuti sanitari e non, noleggio risonanza mobile, ristorazione, accompagnamento pazienti dializzati, vigilanza, traslochi, trasporti interni, manutenzione aree verdi, progetti riabilitativi per gli utenti del dipartimento di salute mentale, ossigenoterapia e ventiloterapia domiciliari, servizio di lavaggio e stiratura biancheria e divise, distributori automatici di bevande, lettura dosimetrica e analisi spettrometrica gamma di campioni smear-test e di urine, incarico di esperto qualificato ed esperto in fisica medica ed altri.

Dal 1 marzo 2002
al 4 novembre 2007

Assistente amministrativo (categoria C) presso il Servizio Approvvigionamenti ed Attività Economiche dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 “Medio Friuli” di Udine

Svolgimento gare d'appalto per l'acquisto di attrezzature biomediche, materiale diagnostico, prodotti farmaceutici, vaccini, materiale per emodialisi, materiale veterinario, materiale odontoiatrico;

Dal 1 maggio 1996
al 28 febbraio 2002

predisposizione piano d'investimenti annuale per l'acquisto di attrezzature biomediche, tecnico-economiche ed informatiche; ordini, riscontri, gestione budget, gestione anagrafe soggetti, gestione catalogo ente, gestione consegne, albo fornitori).

Dal 29 maggio 1995
al 31 dicembre 1995

Impiego presso il Comune di Sagrado (GO) con la 5^a qualifica professionale (collaboratore professionale) presso l'Ufficio Protocollo, l'Ufficio Anagrafe-Leva-Stato Civile e l'Ufficio Tributi (protocollo della posta in partenza ed in arrivo, compilazione di atti di nascita, di matrimonio e di morte, rilascio certificati, documenti d'identità, documenti per l'espatrio, libretti di lavoro e libretti sanitari, compilazione di stati di famiglia e cartellini anagrafici, liste di leva e registrazione congedi, ecc., controllo dichiarazioni ICIAP, ICI e TOSAP).

Dal 4 luglio 1994
al 27 maggio 1995

Impiego presso la società di telecomunicazioni "Bel Pagette Italia S.r.l. di Trieste con mansioni di centralinista e segretaria (uso del personal computer, tenuta della corrispondenza, traduzioni, contatti con clienti e fornitori, acquisizione nuova clientela, ecc.).

CORSI DI AGGIORNAMENTO

Corsi di aggiornamento di media e lunga durata:

- Corso di qualifica professionale di dattilografia (con videoscrittura) – Ente Nazionale di Formazione ed Addestramento Professionale della Regione Friuli Venezia Giulia – sede di Monfalcone (durata del corso: 400 ore) – Anno 1990/1991
- Corso di perfezionamento post-universitario per insegnanti di scuola media inferiore e superiore – Facoltà di Magistero dell'Università degli Studi di Trieste – Anno 1992/1993
- Corso per addetto alla tenuta dei libri contabili – Ente Nazionale di Formazione ed Addestramento Professionale della Regione Friuli Venezia Giulia – sede di Monfalcone (durata del corso: 350 ore) – Anno 1993/1994
- Corso di formazione professionale sul tema "Front Office – Corso base" dal 29.04.2004 al 01.06.2004 della durata di 42 ore autorizzato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi della L.R. n. 76/82 e cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo
- Corso di formazione professionale sul tema "Comunicazione e presentazioni con power point ed. C" dal 03.12.2003 al 26.01.2004 della durata di 40 ore autorizzato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi della L.R. n. 76/82 e cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo
- Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema "Contabilità economica in sanità" suddivisa in n. 3 moduli: "1° modulo: la contabilità economico patrimoniale in sanità", 2° modulo: "programmazione strategica e bilancio di previsione: aspetti formali e sostanziali", 3° modulo: "la pianificazione ed il controllo di gestione" tenutosi a Gorizia presso l'Azienda per i Servizi Sanitari n. 2 "Isontina" nell'anno 2004.

Corsi di aggiornamento di breve durata:

- Corso di aggiornamento su "Doveri e diritti dei dipendenti" tenutosi in data 06.02.1997 presso l'Azienda Ospedaliera "Santa Maria Misericordia" di Udine;
- Corso di aggiornamento su "La lettura della busta paga" tenutosi in data 13.02.1997 presso l'Azienda Ospedaliera "Santa Maria Misericordia" di Udine;
- Corso di aggiornamento sul programma di contabilità ASCOT 3 in uso presso le A.S.S. della regione Friuli Venezia Giulia tenuto dall'INSIEL di Trieste dal 14.04.1997 al 18.04.1997;
- Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema "Progetto di introduzione della contabilità economico-patrimoniale" tenutosi a Udine presso l'Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 "Medio Friuli" il giorno 16.07.1998;
- Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema "Appalti pubblici – Aspetti normativi e procedurali" tenutosi a Udine presso l'Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 "Medio Friuli" il giorno 25.11.1999;
- Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema "Appalti pubblici – L'autocertificazione nelle gare - certificazione antimafia – contratti per via telematica - privacy" tenutosi a Udine presso l'Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 "Medio Friuli" il giorno 29.11.1999;
- Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema "La trattativa d'acquisto come strumento di riduzione costi-tecniche di negoziazione" tenutosi a Udine presso l'Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 "Medio Friuli" il giorno 06.12.1999;
- Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema "Outsourcing – Analisi e tecniche per le scelte" tenutosi a Udine presso l'Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 "Medio Friuli" il giorno 13.10.2000;
- Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema "I contratti di fornitura – definizione e

gestione degli istituti civilistici – contenzioso” tenutosi a Udine presso l’Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 “Medio Friuli” il giorno 13.11.2000;

- Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema “Acquisto di beni e servizi con norme di diritto privato” tenutosi a Padova presso l’hotel “Le Padovanelle” il giorno 15.11.2000;
- Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema “Il miglioramento della qualità del servizio approvvigionamenti: il rapporto fornitore/cliente interno” tenutosi a Udine presso l’Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 “Medio Friuli” il giorno 24.11.2000;
- Convegno “Una professione nella continuità” tenutosi a Treviso il 21 e 22 settembre 2001 in occasione del 40° anniversario della fondazione Associazione Triveneta Economisti e Provveditori;
- Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema “ Convenzioni CONSIP ed i nuovi obblighi per la P.A. La trattativa privata ed acquisti in economia. Il ritardo nei pagamenti nel contratto di appalto” tenuto dal Centro Studi Marangoni di Milano il giorno 03.03.2003;
- Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema “Esposti a videotermini” tenutosi a Gorizia presso l’Azienda per i Servizi Sanitari n. 2 “Isontina” il giorno 29.06.2004
- Corso di aggiornamento sul tema “La sterilizzazione in outsourcing” tenutosi a Trieste il 14-15 settembre 2004;
- Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema “Regolamento disciplina concorsuale personale S.S.N. DPR 27.03.2001 n. 220 e DPR 10.12.1997 n. 483 e n. 484” tenutosi presso l’Azienda per i Servizi Sanitari n. 2 “Isontina” il giorno 9 marzo 2005;
- Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema “Tutela della privacy: trattamento dei dati con sistema informatico” tenutosi presso l’Azienda per i Servizi Sanitari n. 2 “Isontina” il giorno 4 aprile 2005;
- Corso di aggiornamento “AsotWeb – Economato – Aggiornamento Gestione Ordini e Magazzini correlato al Nuovo Sistema Contabile” tenuto dall’INSIEL di Trieste nei giorni 3 e 4 ottobre 2005;
- Corso pratico sul Nuovo Codice degli Appalti tenuto dall’A.R.P.A. del Friuli Venezia Giulia a Palmanova il 18 maggio 2006;
- Corso di aggiornamento sul tema “Lo scenario degli acquisti presso gli enti pubblici: la direttiva 2004/18 e il codice dei contratti pubblici” tenutosi l’8 giugno 2006 a Padova;
- Convegno “Procedure di gara negli appalti pubblici dopo le novità del testo unico (lavori, forniture e servizi)” tenutosi a Trieste nei giorni 31 gennaio – 01 febbraio 2007;
- Corso “Formazione obbligatoria sulle responsabilità civili e penali dei dirigenti e dei preposti ai sensi degli artt. 18 e 19 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.” tenutosi il giorno 9 dicembre 2009 dalla Società Polistudio S.p.A. presso l’A.S.S. n. 2 “Isontina”;
- Corso di formazione obbligatoria su “I pagamenti negli enti pubblici” tenutosi a Codroipo il giorno 9 novembre 2011;
- Corso di formazione su “La nuova normativa previdenziale nel pubblico impiego e la previdenza complementare” tenutosi presso il P.O. di Monfalcone il giorno 22/10.2012;
- Corso di formazione obbligatoria su “Management delle risorse umane. Gestione e Leadership” della durata complessiva di ore 12,35, tenutosi a Gorizia nell’edizione del 12/11/2012;
- Corso di formazione su “La gestione degli appalti pubblici: i servizi e le forniture tra convenzioni quadro, mercato elettronico e procedure autonome – Le novità della gara ordinaria, i lavori e i servizi tecnici” tenutosi in data 7 febbraio 2013 a Trieste ed organizzato dalla Maggioli Editori;
- Corso di formazione obbligatoria su “Gestione dei rifiuti sanitari: azioni di miglioramento e aspetti organizzativi e procedurali” di 4 ore organizzato dal SPPGA dell’Azienda per i Servizi Sanitari n. 2 “Isontina” presso il P.O. di Monfalcone il giorno 13/02/2013;
- Corso di formazione “Criteri ambientali ed appalti di servizi. Aspetti normativi, legislativi e tecnici” tenutosi a Riccione l’11 ed il 12 aprile 2013;
- Corso di formazione “Come stare bene dentro, quando le cose vanno male fuori (Strategie e comportamenti per gestire efficacemente il proprio benessere in ambito organizzativo)” organizzato dall’A.S.S. n. 2 “Isontina” e tenutosi a Gorizia in data 8 maggio 2013;
- Corso di formazione “Sovrintendere e vigilare per garantire la sicurezza. Formazione obbligatoria per i Preposti aziendali alla Sicurezza” organizzato dall’A.S.S. n. 2 “Isontina” della durata complessiva di ore 24.30 tenutosi a Gorizia, edizione del 16.09.2013;
- Corso di formazione “ Il ‘decreto del fare’ (L. 98/2013) e le altre novità AVCPASS, procedure autonome e bandi tipo, CONSIP e MEPA” tenutosi in data 17 settembre 2013 a Trieste ed organizzato dalla Maggioli Editori;
- Corso di formazione “Il sistema AVCPass” tenutosi in data 20 dicembre 2013 a Codroipo ed organizzato da S.T.T. S.r.l. (Servizi Tecnici e Tributari per Enti Locali);
- Corso di formazione “Sanità digitale” tenutosi in data 20 giugno 2014 a Trieste ed organizzato da Motore Sanità;
- Convegno “Gli appalti pubblici dopo le innovazioni dei recenti decreti 133/2014 (Sblocca Italia), 90/2014 (Semplificazione PA), 66/2014 (Spending review 3);

- Corso di formazione “Il contributo della formazione nella gestione dei percorsi sulla sicurezza dei lavoratori” organizzato dall’AAS2 e tenutosi a Monfalcone il 21/09/2015 (2.15 ore con superamento dell’esame finale);
- Corso di Excel – Intermedio organizzato dalla AAS2 e tenutosi a Palmanova (UD), edizione del 06/11/2015 per un totale di 10 ore su 16 complessive;
- Attività formativa “Aggiornamento in materia di appalti pubblici” della durata di 6:30 ore con superamento di esame finale tenutasi a Udine il 18/11/2015;
- Corso “Applicazione del nuovo software per la gestione del magazzino farmaci di reparto” organizzato dalla AAS2, della durata di 5:45 ore, tenutosi a Monfalcone il giorno 20/11/2015;
- Corso “Dalla Direttiva 2004/18 alla Direttiva 2014/24: gli istituti per l’acquisizione di beni e servizi tra le due Direttive” organizzato dall’Associazione Triveneta Economisti e Proveditori e tenutosi a San Bonifacio (VR) il giorno 1 aprile 2016;
- Corso “Il nuovo codice degli appalti dopo i primi provvedimenti attuativi” organizzato da Formazione Maggioli e tenutosi a Trieste in data 7 ottobre 2016;
- Corso sullo SDI per la dematerializzazione delle fatture elettroniche tenuto dall’Insiel a Gorizia in data 2 dicembre 2016;
- Corso “Le ultime novità sugli appalti pubblici. Legge di stabilità 2017. Linee guida ANAC su affidamenti sotto soglia, RUP, incarichi di progettazione, OEVP, commissioni di gara e cause di esclusione” organizzato da Formazione Maggioli e tenutosi a Trieste in data 13 febbraio 2017;
- Corso di perfezionamento nell’utilizzo dell’applicativo IterAtti tenuto dall’Insiel presso l’Ospedale di Palmanova in data 10 ottobre 2017;
- Corso di formazione obbligatorio on line a cura dell’associazione AIFOS “Formazione generale del lavoratore” svolto dal 23/01/2018 al 26/01/2018 per un totale di quattro ore;
- Corso di formazione su “Il codice dei contratti pubblici – Le fasi della gara” organizzato dall’ENFAP presso l’Europalace Hotel di Monfalcone in data 12 febbraio 2018 per la durata di 4 ore;
- Seminario “Piattaforma eAppaltiFVG. Seminario di presentazione per stazioni appaltanti e operatori economici” organizzato dall’Insiel e tenutosi il 13/03/2018 presso l’Auditorium della Regione FVG a Udine per la durata di tre ore;
- Corso “La nuova stagione contrattuale 2016-2018 a partire dalla Riforma Madia” tenutosi a Palmanova in data 25.07.2018 (durata: 4 ore);
- Attività formativa “Ruolo e responsabilità del Responsabile del Procedimento, Direttore Lavori e Direttore Esecuzione Contratto” organizzato dall’AAS2 “Bassa Friulana-Isontina” e tenutosi a Palmanova in data 25/09/2018 (durata: 5 ore);
- Attività formativa “Nuovo regolamento U.E. Privacy” organizzato dall’AAS2 “Bassa Friulana-Isontina” e tenutosi a Palmanova in data 25/09/2018 (durata: 2:30);
- Corso di aggiornamento FAD “Il nuovo codice degli appalti tra soft law e correzioni” della Promo PA Fondazione;
- Convegno “Il codice dei contratti a tre anni dall’entrata in vigore: luci, ombre e prospettive future” tenutosi il giorno 10 maggio 2019 con orario 9.00-13.00 e 14.30-16.30 presso la sala convegni dell’Azienda Speciale Villa Manin di Passariano (UD);
- Attività formativa “Uniformazione del sistema di protocollazione ASUGI” della durata complessiva di ore 7.00 tenutasi a Gorizia il 17/09/2020 con superamento di esame finale;
- Corso di formazione “Gli affidamenti dopo i decreti semplificazione uno e due (DL 76/20 e 77/21) organizzato da AON e tenutosi il 28 settembre 2021 dalle ore 10,00 alle ore 12,00 in modalità virtuale;
- Evento formativo: “Stress lavoro correlato: tecnica di gestione e fronteggiamento” della durata complessiva di 4.15 ore tenuto da ASU GI presso l’auditorium del P.O. di Monfalcone;
- Corso di formazione “Misure di prevenzione e protezione dal rischio di infezione da Sars-Cov-9” di 50 minuti tenuto da ASU GI presso la sala formazione di Gorizia;
- Corso di formazione obbligatorio “Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro: formazione specifica per lavoratori” tenuto da ASU GI a Gorizia nei giorni 22 e 23 marzo 2023 per un totale di 12 ore;
- Partecipazione al secondo convegno regionale sulla Sanità Digitale tenutosi a Udine al Palazzo della Regione il giorno 19 ottobre 2023 (durata: 8 ore);
- Corso di formazione “Formazione in materia di prevenzione della corruzione: il nuovo Codice di comportamento aziendale” tenutosi a Udine il giorno 10 novembre 2023 dalle ore 9,00 alle ore 12,00 ;
- Partecipazione alla 9^ conferenza nazionale/regionale rete HPH “Promuovere un comportamento sano nelle realtà aziendali: il ruolo dei pazienti, degli operatori sanitari e del management” tenutasi a Udine il 14 novembre 2023 dalle ore 8,30 alle ore 17,00.

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Buono	Buono	Buono	Buona	BUONA
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					
Tedesco	Buono	Buono	Buono	Buona	BUONA
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livello universitario

Competenze comunicative ▪ possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa

Competenze organizzative e gestionali ▪ leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Buona	Buona	Buona	Buona	BUONA

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Sostituire con il nome del(i) certificato(i) TIC

Conoscenza ed uso corrente di: Windows, Word, Excel, Access, Powerpoint, Ascot Economato, Smart H-Erp Logistica, Internet, Posta elettronica, SDI ordini e fatture, Durc, AVCP, MagRep, AdWeb, MEPA, IterAtti, Business Object., GASB Iscrizione Assistiti, SIASI.

Patente di guida Patente B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della normativa sulla privacy in vigore.