



FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

Reso ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 secondo forma di

- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

INFORMAZIONI PERSONALI

COGNOME e NOME

Zompicchiatti Elena

Data di nascita**Qualifica**

collaboratore amministrativo professionale esperto

Incarico attuale

Titolare della P.O.
"Coordinamento dell'Attività di Gestione Immobiliare"

Numero telefonico

040.399 7163

Numero fax**Email istituzionale**

elena.zompicchiatti@asuits.sanita.fvg.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

Titoli di studio

Diploma di Laurea in Giurisprudenza (voto di laurea 110/110) –
Università degli Studi di Trieste – 14 luglio 1997.

Altri titoli di studio e/o professionali

Diploma di maturità magistrale" (voto di maturità 60/60) – Istitut
Superiore "Amedeo di Savoia Duca D'Aosta" – Trieste

"Corso integrativo ad indirizzo scientifico" per l'abilitazione
all'ammissione a tutte le facoltà universitarie – Istituto Superiore
"Amedeo di Savoia Duca D'Aosta".

Capacità linguistiche

Francese – buono – durata 7 anni

Capacità nell'uso delle tecnologie

Buona conoscenza del sistema operativo Windows

Ottimo utilizzo di Word, Internet Explorer

Ottimo utilizzo di Outlook Express

Buona conoscenza di Excel

ESPERIENZE PROFESSIONALI E FORMATIVE

Esperienze lavorative

- stage formativo presso “l’Area Risorse Umane ed Organizzazione - Servizio Amministrazione del Personale” del Comune di Trieste,
- attività d'intermediazione finanziaria, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa presso l'Alleanza Assicurazioni. S.p.a – sede di Trieste;
- dipendente di ruolo a tempo pieno ed indeterminato presso l'A.S.S. n. 1 “Triestina” dallo 02.02.2000 al 10.02.2003 - assistente amministrativo assegnata alla Struttura Operativa Immobili ed Impianti (ora Struttura Complessa Immobili ed Impianti) con compiti afferenti alla gestione degli appalti di lavori pubblici;
- dall'11.02.2003 al 31.05.2006 - collaboratore amministrativo assegnata alla Struttura Operativa Affari Generali e Progetti speciali e Attività di Coordinamento con compiti - dapprima - afferenti all'attività contrattuale della Struttura in parola - in seguito - alla gestione degli immobili di proprietà e/o utilizzati ad altro titolo dall'A.S.S. n.1;
- dallo 01.06.2006 ad oggi - collaboratore amministrativo professionale esperto assegnata alla Struttura Operativa Affari Generali e Progetti speciali e Attività di Coordinamento, con compiti afferenti alla gestione degli immobili di proprietà e utilizzati ad altro titolo dall'A.S.S. n. 1 o in utilizzo a terzi;
- dal 31.12.2002 - “Facente funzioni” del Responsabile dell'ex Unità Operativa Gestione Immobili, ora “Funzione Immobiliare” afferente alla Struttura Complessa Affari Generali (giusta richiesta di sostituzione nota prot. n. 12216/GEN.III.3.J/2002 dd. 21 marzo 2002).;
- dal 12 marzo 2008 - “Referente del coordinamento delle attività di gestione immobiliare” (giusta nota A.S.S. n. 1 prot. n. 11619/GEN.III.4.C dd. 12 marzo 2008), con “compiti di coordinamento dell'attività di gestione immobiliare, perseguimento obiettivi aziendali inerenti l'attività, gestione in autonomia delle attività istruttorie inerenti ad atti e provvedimenti relativi alla stessa”.
- dallo 01.10.2012 a tutt'ora - Titolare della PO “Coordinamento dell'Attività di Gestione Immobiliare”

Partecipazione a convegni, seminari

- corso di formazione promosso ed organizzato dall' “Alleanza Assicurazioni S.p.a.” - Agenzia di Via Battisti - Trieste, sulla materia assicurativa: “Prodotti e Norme, con approfondimenti dedicati al tema del risparmio, previdenza e protezione” (settembre 1999 - durata di 7 giorni) ;

- corso di aggiornamento professionale: "Posta elettronica, Intranet ed Internet" A.S.S. n. 1 (2 giornate - anno 2000);
- corso di aggiornamento professionale: "Elementi di statistica descrittiva" A.S.S. n. 1 (2 giornate - anno 2000);
- corso di aggiornamento professionale: "Excel foglio di calcolo base ed avanzato" A.S.S. n. 1 (2 giornate - anno 2000).
- corso di aggiornamento professionale: "La gestione dei documenti amministrativi", A.S.S. n. 1 - Trieste - 29 ottobre e 5-8-12-15-22 Novembre 2001;
- corso di aggiornamento professionale: "Basic Life Support", A.S.S. n. 1 - Trieste, 29 Marzo 2001;
- CORSO DI FORMAZIONE : "La gestione per la qualità nelle strutture sanitarie" Rheinland Italia - Trieste, 29 - 30 - 31 Maggio e 19 - 20 - 21 Giugno 2002.-
- CORSO DI AGGIORNAMENTO professionale: "Sicurezza e salute dei lavoratori dell'A.S.S. N° 1 Triestina"- A.S.S. n°1 Triestina - Trieste, 12 Novembre 2002.-;
- CORSO DI FORMAZIONE: "Project financing" presso "School of management MIB" di Trieste (anno 2002 - 4 giorni);
- CORSO DI AGGIORNAMENTO professionale "Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare degli Enti Pubblici", SCUOLA DELLE AUTONOMIE LOCALI - Milano, 11 e 12 dicembre 2003;
- CORSO DI AGGIORNAMENTO professionale "Valutazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare", PRAXI ACADEMY - Verona - 27 e 28 aprile 2005;
- CORSO DI AGGIORNAMENTO sulle procedure di informatizzazione di delibere e determinazioni ASS n.1 "Triestina" (ADWEB) , tenutosi a Trieste presso la Direzione dell'A.S.S. in data 09.05.2006;
- CORSO DI AGGIORNAMENTO professionale "IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: ABILITA', COMPETENZE E STILI PER LA GESTIONE DEL PROPRIO RUOLO, DELL'UFFICIO E DEI COLLABORATORI" (Trieste - 14 e 21 maggio 2008);
- Convegno: "LA GESTIONE DELLA SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO: profili di responsabilità e di organizzazione nelle strutture sanitarie"(Trieste - 11 novembre 2009) ;
- Corso di formazione per gli enti locali per l'utilizzo del software Resys relativo alla gestione degli immobili "Lavori

pubblici” organizzato dall'INSIEL - Trieste - 1 giornata - dicembre 2009 ;

- CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE: “TUTTO SUI CONTRATTI IMMOBILIARI” (ROMA, 9 e 10 dicembre 2009);
- CORSO DI PREPARAZIONE AL CONCORSO DI MAGISTRATO ORDINARIO (a distanza) in diritto civile, penale ed amministrativo (gennaio, febbraio, marzo ed aprile 2010);
- Corso sull'Interoperabilità del protocollo informatizzato (IOP) e della Posta Certificata, organizzato dall'A.S.S. n. 1 presso la sede della Direzione Amministrativa - anno 2010 (1 giornata : dalle ore 9.30 alle..);
- Corso di aggiornamento professionale: “Il D.Lgs. 81/2008: i protagonisti, le deleghe, gli obblighi, le competenze e le responsabilità” (Trieste - 11 ottobre 2011);
- Corso di aggiornamento professionale: “L'acquisizione, l'alienazione e la gestione degli immobili con specifico riferimento alle Aziende Sanitarie” (Trieste, 19 e 20 dicembre 2011);
- Convegno: “Le grandi novità in materia di appalti pubblici : lo statuto delle imprese, IL DL Salva ITALIA, il DL Semplificazioni, i bandi tipo, e le cause tassative di esclusione (Trieste, 20 marzo 2012);
- Seminario: “La spesa della P.A. alla luce della “Spending Review”(Trieste -1 giornata – ottobre 2012).
- Corso di formazione: “ La mediazione dei conflitti professional (ENAIIP - Trieste - 29 e 30 novembre 2012 – CIRCA ORE 8);
- Convegno: “La Commissione di gara” (Trieste – 7 marzo 2013 - MEDIACONSULT - ORE 7));
- Convegno: “Rapporti contrattuali con la Pubblica Amm. ed adempimenti giuridici e fiscali nel Terzo Settore” (Palmanova – 06.06.2014 – Centro Servizi Volontariato FVG ore 7);
- Corso di aggiornamento: “Nucleo ispettivo aziendale: ruolo e funzioni” (AAS n. 1 “Triestina” – Trieste – 29.10.2015 – 4 ore);
- Corso di aggiornamento “ Valutare per valorizzare” (A.A.S. n. 1”Triestina” – Trieste – 23.09.2015/-13.11.2015 – 16.11.2015 - 04.12. 2015 – circa ore 12);
- Corso di Formazione “Formazione dei Preposti e Dirigenti ai sensi dell’art. 18 e 19 del D.Lgs 81/08 e Accordo Stato –Regi

del 21.12.2011.Modulo A. – Trieste 24.09.2018 – circa 8 ore.

Docenze

**Pubblicazioni e
collaborazioni**

Altro

- idoneità all'incarico di dirigente amministrativo a seguito di SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ATTRIBUZIONE DI UN INCARICO DIRIGENZIALE E ART. 15 SEPTIES, COMMA 2 D.LGS 502/92 E S.M.I PER I RUOLO AMMINISTRATIVO nell'ambito della S.C. Gevap dell'A.S.S. n. 1 (Trieste - 8 luglio 2008).;

Trieste, 15 gennaio 2019

Elena Zompicchiatti

Rendo le dichiarazioni contenute nel presente curriculum consapevole delle sanzioni penali, nel caso di affermazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del DPR n. 445 dd. 28.12.2000.

