

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Valentina Orsini**
Indirizzo(i) Via Marconi 44, 35123 Padova (PD), Italia
Telefono(i) 3926116151
Fax /
E-mail valentinaorsini@hotmail.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 28 Aprile 1983
Codice fiscale RSNVNT83D68B563F

Esperienza lavorativa

Ottobre 2011 – Oggi **Collaboratore Amministrativo Professionale** presso il **Servizio Approvvigionamento e Gestione di Beni e Servizi** dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie, Legnaro (PD) (Italia).

Principali mansioni e responsabilità **Da Ottobre 2011 a Marzo 2012** assegnata in sostituzione maternità all'U.O. Gare e contratti per acquisti di beni di consumo.

Da Aprile 2012 assegnata all'U.O. **Gare e Contratti per forniture di servizi** in qualità di **referente** dell'U.O., con funzioni di coordinamento del personale, gestione dei carichi di lavoro, revisione degli atti procedurali e dei provvedimenti, predisposizione di format, fac simili e modulistica, monitoraggio dei relativi budget di spesa e programmazione delle procedure di acquisto.

Nel corso di tale periodo ho redatto il nuovo **Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie**, approvato con DDG n. 194/2012.

Nel **Maggio – Giugno 2012** ho redatto, in collaborazione con la referente del **S.S. Affari Generali e Legale** dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie, i **format contrattuali** del Servizio, in lingua italiana e inglese.

Nel **Luglio-Agosto 2012** ho redatto i **flow chart** mediante software Visio relativi alle **procedure di acquisto in economia** per l'intero Servizio Approvvigionamento e Gestione di Beni e Servizi con la predisposizione di tutti i **relativi modelli documentali**.

Nel **Dicembre 2012** ho fornito **supporto giuridico** per la messa a punto del sistema di pubblicazione automatica dei dati richiesti dalla normativa in materia di anticorruzione (Legge n. 190/2012) e revisionato i dati di competenza del Servizio relativi a dicembre 2012. Da allora fornisco supporto giuridico ai fini della corretta applicazione della **normativa in materia di anticorruzione e trasparenza** e della predisposizione dei piani, delle misure e dei documenti che ne discendono in collaborazione con il RPC/RPT.

Da Giugno 2013 sono stata nominata **referente**, in aggiunta al già citato U.O. Gare e Contratti per forniture di servizi, anche dell'U.O. **Programmazione acquisto e noleggio beni a patrimonio**, con funzioni di coordinamento del personale, gestione dei carichi di lavoro, revisione degli atti procedurali e dei provvedimenti, predisposizione di format, fac simili e modulistica, monitoraggio dei budget di spesa e programmazione e svolgimento delle procedure di acquisto.

Dall'Agosto 2013 mi è stata conferita **delega di firma** da parte del Dirigente per le procedure di acquisto di importo inferiore a € 40.000,00 nonché per la sottoscrizione di atti o note di gestione a valenza interna (quali, richieste di variazione budget o buoni materiale o istruzioni operative al Servizio) e la liquidazione delle fatture. Con la stessa nota, mi sono state delegate l'esercizio delle funzioni di Punto Ordinante all'interno del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa), in sostituzione del Dirigente, per le procedure di importo inferiore a € 40.000,00.

Nel Dicembre 2013, ho curato la raccolta dati e la redazione dell'atto di programmazione interno denominato **"Piano Investimenti"** valido per il triennio 2014-2016.

Nel Dicembre 2013 ho fornito il supporto giuridico e curato la revisione del **flusso procedurale** predisposto in collaborazione con il Servizio Informatica all'interno del **software Arxivar** per gli ordini in economia, gli ordini esecutivi e le procedure di affidamento diretto senza previa indagine

di mercato.

Da gennaio 2015, iscritta all'A.T.E. (Associazione Triveneta Economi).

Nell'Aprile 2015 ho svolto il ruolo di **esperto tecnico nell'audit qualità** avente ad oggetto le attività e le procedure del SCS 7 – Comunicazione e conoscenza per la salute.

Nel Maggio 2015 ho partecipato in qualità di **docente** al I° Modulo del corso interno IZSve dal titolo *"Il processo di acquisizione di beni e servizi ed il ruolo dei professionisti tecnico-sanitari nel public procurement"*.

Da Agosto 2015 sono stata nominata **referente del Servizio Approvvigionamento e Gestione di Beni e Servizi**, il cui personale complessivo ammonta a oltre 30 unità, con il **coordinamento dell'U.O. Gestione Amministrativa Appalti e gare strategiche, U.O. Gare e Contratti per acquisto di servizi, U.O. Gare e Contratti per acquisti di beni di consumo, U.O. Gare e contratti per acquisto beni a patrimonio, U.O. Gestione Esecuzione contratti ed U.O. Acquisti in economia**, con funzioni di coordinamento del personale e gestione dei carichi di lavoro, revisione degli atti procedurali e dei provvedimenti, predisposizione di format, fac simili e modulistica, monitoraggio dei budget di spesa e programmazione, revisione e coordinamento nello svolgimento delle procedure di acquisto, redazione degli atti di programmazione (Avviso di Preinformazione, Piano Investimenti).

Settori merceologici di acquisto: beni a patrimonio, sanitari e non sanitari (attrezzature, arredi, automezzi, altri beni), materiale di consumo, sanitario e non sanitario (con esclusione dei farmaci), servizi sanitari e non sanitari, beni e servizi informatici, manutenzione attrezzature, assicurazioni, servizi di smaltimento rifiuti, concessioni di servizi (punto ristoro aziendale e asilo nido).

Interfaccia diretta con le Direzioni dell'Ente e con i Dirigenti, di Area Amministrativa e Tecnico Sanitaria.

Funzioni di coordinamento anche con il personale delle UU.OO. Magazzino, Logistica Interna, Gestione Automezzi, con gestione diretta degli inventari.

Coordinamento delle attività per il raggiungimento degli Obiettivi di budget del Servizio.

Redazione e revisione delle Procedure del Sistema Qualità IZSve che comprendono attività di competenza del Servizio.

Da Febbraio 2016, titolare di **Posizione Organizzativa di fascia A** presso il **Servizio Approvvigionamento e Gestione di Beni e Servizi**.

Ad Aprile 2016 ho redatto il Regolamento per gli acquisti di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea dell'Istituto, ai sensi del nuovo D.Lgs. 50/2016, approvato con DDG n. 196/2016.

Da settembre 2016 svolgo l'incarico di **Responsabile Unico del Procedimento** per le procedure di acquisto di beni e servizi del Servizio Approvvigionamento e Gestione di Beni e Servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie**, Viale dell'Università 10 35020 Legnaro (PD)

Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione (Ente del Servizio Sanitario Nazionale) – Settore Economato e Provveditorato**

Tipo di impiego **Contratto di lavoro dipendente**

Febbraio 2017 – Giugno 2017

Consulente

Incarico extra istituzionale autorizzato ex art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001

Principali mansioni e responsabilità **Supporto al RUP mediante attività di assistenza giuridica per la redazione degli atti di gara ed il successivo espletamento delle trattative private per l'affidamento di servizi sanitari, amministrativi e pulizie, anno 2017.**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cittadella Socio Sanitaria di Cavarzere S.r.l.**, via Nazario Sauro, 32 30014 Cavarzere (VE)

Tipo di azienda o settore **Sanitaria convenzionata**

Giugno 2014

Componente della Commissione Giudicatrice

Incarico extra istituzionale autorizzato ex art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001

Principali mansioni e responsabilità **Componente della Commissione Giudicatrice ex art. 84 del D.Lgs. n. 163/2006 nella gara indetta dal Comune di Legnaro per l'aggiudicazione del servizio di refezione scolastica per lo stesso**

Comune di Legnaro per gli anni 2015-2017.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Legnaro (PD), Piazza Costituzione, 16 -35020- Legnaro (PD).

Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione (Ente locale)**

Novembre 2010 - Settembre 2011 Collaboratore legale

Principali mansioni e responsabilità Autonoma gestione delle controversie e conseguente attività di redazione atti giudiziali, ricerca, assistenza udienze, recupero crediti ed esecuzioni, con particolare riferimento a cause di diritto industriale, diritto d'autore, diritto ambientale e societario. Attività di elaborazione e stesura di contratti internazionali in lingua inglese e francese.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **AC LAW – Ceccon & Associati**, Galleria Borromeo 4, 35127 – Padova (PD), Italia

Tipo di azienda o settore Studio Legale Associato – Settore legale

Marzo 2009 – Novembre 2010 Pratica forense per l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato, conclusa in data 2 novembre 2010 con ottenimento del *certificato di compiuta pratica*.

Principali mansioni e responsabilità Redazione atti giudiziali e stragiudiziali, ricerca, assistenza udienze, recupero crediti ed esecuzioni. Stesura contratti in lingua italiana, inglese e francese.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **AC LAW – Ceccon & Associati**, Galleria Borromeo 4, 35127 – Padova (PD), Italia -

Tipo di azienda o settore Studio legale associato – Settore legale

Ottobre 2009 – Febbraio 2010 Pratica forense per l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

Principali mansioni e responsabilità Redazione atti giudiziali, ricerca e assistenza udienze, con particolare riferimento al settore assicurativo nelle cause per responsabilità professionale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Rampin**, Via S. Biagio 24, Padova (Italia).

Tipo di azienda o settore Studio legale – Settore legale

Giugno 2008 – Luglio 2008 Collaboratore free lance per il settimanale femminile "A"

Principali mansioni e responsabilità Redazione di articoli per la rubrica "*Diari di ventenni*"

Nome e indirizzo del datore di lavoro **RCS Media Group S.p.a.**, Via Angelo Rizzoli, 8, 20132 Milano (Italia).

Tipo di azienda o settore Editoria

Luglio 2008 – Agosto 2008 Intern presso l'Ufficio Buyer & Retail

Principali mansioni e responsabilità Attività di assistenza al *buyer*, gestione dei riassortimenti, dei movimenti e degli ordini da e per gli *stores* diretti del Gruppo, tramite l'utilizzo dei programmi AS400 e BestStore, planning vetrine, selezione capi.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Aeffe Group (Alberta Ferretti)**, Via delle Querce, 51, 47842, San Giovanni in Varignano (RN) (Italia)

Tipo di azienda o settore Moda

Aprile 2008 – Giugno 2008 Intern alla Rappresentanza Permanente d'Italia presso l'ONU - Roma

Principali mansioni e responsabilità Collaborazione con il corpo diplomatico, traduzione, redazione testi, gestione dell'ufficio stampa e delle comunicazioni ufficiali da e verso la Rappresentanza, affiancamento e sostituzione del personale diplomatico alle riunioni ufficiali di FAO e WFP.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Rappresentanza Permanente d'Italia presso l'ONU – Roma**, Piazza Margana, 19 - 00186 Roma

Tipo di azienda o settore Diplomatico

Istruzione e formazione

Novembre 2015 – Giugno 2016	Corso di perfezionamento “Il Corso di Alta Formazione per Funzionari e Dirigenti in Sanità – Area Provveditorato Economato Patrimonio” (conclusione prevista per Aprile 2016).
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Obiettivo del corso è l'implementazione delle professionalità specifiche impegnate nel ciclo degli approvvigionamenti e della logistica aziendale fornendo le correlazioni strategiche e operative tra le varie professionalità aziendali coinvolte nonché la creazione di una <i>community</i> di <i>specialist</i> del settore del <i>public procurement</i> che condivida obiettivi, metodi e linguaggio.
Nome e tipo d'istituto d'istruzione e formazione	Scuola Permanente dei Buyer Pubblici in Sanità – F.A.R.E. (Federazione delle Associazioni Regionali Economi e Provveditori della sanità)
Qualifica conseguita	Idoneo
Giugno 2014 – Marzo 2015	Corso di perfezionamento "M.A.San. Management degli Approvvigionamenti in Sanità" (Titolo di perfezionamento ai sensi della Legge n. 341/1990)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Qualificazione della professionalità tramite lo sviluppo di: ▪ <i>skills</i> individuali, in particolare di team building, tecniche di negoziazione, <i>leadership</i> e <i>problem solving</i>. ▪ capacità di interpretazione del contesto di riferimento ▪ aggiornamento della conoscenza tecnica ai fini di una corretta applicazione della normativa in materia di <i>public procurement</i> coerente e orientata al risultato. ▪ confronto multidisciplinare, con i diversi stakeholder e attività di <i>benchmarking</i> a livello nazionale e internazionale ▪ sperimentazione nell'integrazione con le altre figure professionali chiamate ad intervenire nei processi di acquisto ▪ soluzioni gestionali e giuridiche partendo dai modelli/aziende di provenienza ▪ capacità di gestire correttamente le relazioni con i mercati, le istituzioni, e di fare <i>partnership</i>.
Nome e tipo d'istituto d'istruzione e formazione	SDA Bocconi School of Management , Via Bocconi, 8, 20136 Milano (Italia).
Qualifica conseguita	Idoneo
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Titolo di perfezionamento ai sensi della Legge n. 341/1990
Novembre 2012	Abilitazione all'esercizio della professione forense
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Consiglio Nazionale Forense - Corte d'Appello di Venezia, Venezia (Italia)
Marzo 2010	Iscrizione all'Albo dei praticanti abilitati al patrocinio
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ordine degli Avvocati di Padova, Padova (Italia)
Gennaio 2006 – Marzo 2008	Laurea specialistica in Giurisprudenza, orientamento internazionale, con votazione 110 <i>cum laude</i>
	Laurea di 2° livello conseguita presso l'Università di Bologna, Facoltà di Giurisprudenza. Tesi in diritto comunitario dal titolo "Il diritto al nome tra la Corte di Giustizia CE e la Corte Europea per i diritti umani".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Bologna - Alma Mater Studiorum, Bologna (Italia)

Gennaio 2007 – Luglio 2007 **Borsista Erasmus** (esami sostenuti *Criminologie, Droit Social Comparé, Contentieux Constitutionnelles Comparés*).

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Université Panthéon-Assas - Paris II, Parigi (Francia)

Settembre 2002 – Dicembre 2005 **Laurea in Scienze Giuridiche con votazione 110 *cum laude***

Laurea di 1° livello conseguita presso l'Università di Bologna, Facoltà di Giurisprudenza.
Tesi in diritto pubblico comparato dal titolo "Lawrence vs Texas: un caso di discriminazione fondata sull'orientamento sessuale"

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Università di Bologna - Alma Mater Studiorum, Bologna (Italia)

Settembre 1997 – Giugno 2002 **Diploma di liceo scientifico con votazione 100 su 100**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Liceo Scientifico E. Fermi, Padova (Italia)

Pubblicazioni scientifiche V. Orsini, "Il fu dialogo tecnico: 3 ipotesi di applicazione pratica della consultazione preliminare di mercato", rivista TEME - Bimestrale di Tecnica ed Economia Sanitaria, n. 17, bimestre 7/8-2017, pagg. 39 – 42.

Convegni e corsi di formazione Si vedano allegati dedicati (Allegati 1 e 2).

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Spagnolo

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
C2	C2	C2	C2	C2	C2
C2	C2	C2	C2	C2	C2
B1	B1	B1	B1	B1	B1

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze comunicative Buone capacità relazionali acquisite grazie alle esperienze professionali in settori differenti.
Adattabilità ed intuito relazionale.

Capacità di lavorare in *team*, propensione all'ascolto, doti di mediazione.

Chiarezza comunicativa.

Capacità e competenze organizzative Capacità organizzative e di *leadership*, consolidate dal coordinamento di un considerevole numero di unità di personale con mansioni differenti.

Senso di responsabilità e dedizione.

Propensione al *problem solving*.

Competenze di *project management*.

Capacità e competenze tecniche Approfondita conoscenza della materia dell'acquisizione di beni e servizi
Ottima conoscenza del diritto amministrativo

	Buona conoscenza della contrattualistica nazionale e internazionale
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office, di Outlook e della posta elettronica, di LapisWEB, della Posta Elettronica Certificata e della Intranet aziendale e di Qlik, dei programmi per l'analisi della validità della firma digitale. Possesso e capacità di utilizzo di firma digitale. Buona conoscenza di NFS e di Arxivar. Ottima conoscenza del portale www.acquistinretepa.it, e del portale ANAC contenente i servizi riservati AVCPASS, Simog, SmartCIG ed ulteriori servizi dedicati.
Patente	In possesso di patente di tipo B

CORSI DI PERFEZIONAMENTO

E

CORSI DI FORMAZIONE ESTERNA

CORSI DI PERFEZIONAMENTO							
N° progr.	TITOLO	ENTE	DATA INIZIO	DATA FINE	DURATA IN ORE	Contenuto	RUOLO
1	Corso di perfezionamento MA.San. Management degli Approvvigionamenti in Sanità (Titolo di Perfezionamento ai sensi della L. 341/90)	SDA – Bocconi School of Management	Giugno 2014	Marzo 2015	200	Cfr. Curriculum vitae – Sezione Titoli di Studio	PARTECIPANTE
2	II Corso di Alta Formazione per Funzionari e Dirigenti in Sanità – Area Provveditorato Economato Patrimonio	Scuola Permanente dei Buyer Pubblici in Sanità - F.A.R.E. Federazione delle Associazioni Regionali Economi e Provveditori della sanità	Novembre 2015	In corso (fine programma ad aprile 2016)	104	Cfr. Curriculum vitae – Sezione Titoli di Studio	PARTECIPANTE
CORSI DI FORMAZIONE ESTERNA							
N° progr.	TITOLO	ENTE	DATA INIZIO	DATA FINE	DURATA IN ORE	DURATA IN GIORNI	RUOLO
1	Il nuovo modello di gestione diretta dei sinistri sanitari per responsabilità civile verso terzi	Agenzia Regionale Socio Sanitaria del Veneto	15/11/2011	20/12/2011	40	7	PARTECIPANTE
2	L'aggiornamento del Regolamento interno dei contratti di beni e servizi dopo il DPR 207/2010	Maggioli Formazione E Consulenza	22/11/2011	22/11/2011	8	1	PARTECIPANTE
3	Il Regolamento attuativo del Codice degli Appalti	ATE - Associazione Triveneta Economi e Provveditori	24/11/2011	24/11/2011	6	1	PARTECIPANTE
4	CODICI CIG E CUP	AREA SCIENCE PARK	01/03/2012	01/03/2012	7	1	PARTECIPANTE
5	Management e Rendicontazione dei progetti del VII PQ	EUCORE Consulting	20/03/2012	22/03/2012	22	3	PARTECIPANTE
6	Le novità normative in tema di appalti	ATE - Associazione	04/05/2012	04/05/2012	7	1	PARTECIPANTE

ELENCO DEI CORSI PERFEZIONAMENTO E FORMAZIONE ESTERNA**Allegato 1**

	pubblici in sanità	Triveneta Economi e Provveditori					
7	L'attività dell'ufficio acquisti: sono possibili semplificazioni?	ATE - Associazione Triveneta Economi e Provveditori	11/05/2012	11/05/2012	5	1	PARTECIPANTE
8	Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini	ATE - Associazione Triveneta Economi e Provveditori	31/07/2012	31/07/2012		1	PARTECIPANTE
9	Il costo del lavoro e la sicurezza negli appalti di servizi	ATE - Associazione Triveneta Economi e Provveditori	26/10/2012	26/10/2012		1	PARTECIPANTE
10	Il bando tipo, la spending review e l'esecuzione contrattuale: novità e approfondimenti	ATE - Associazione Triveneta Economi e Provveditori	14/12/2012	14/12/2012		1	PARTECIPANTE
11	La materia dei contratti pubblici dai decreti del Governo Monti alla Legge Anticorruzione	ATE - Associazione Triveneta Economi e Provveditori	15/01/2013	15/01/2013	4	1	PARTECIPANTE
12	Convegno MePAIE - Acquisti sanitari Pubblici in periodo di spending review - Policy, Strategie, Operations	CSAMed e MASan Community SDA Bocconi - FARE	28/02/2013	01/03/2013	15	2	PARTECIPANTE
13	L'aggiudicazione dell'appalto all'offerta economicamente più vantaggiosa	ARE - Associazione Regionale Economi e Provveditori Emilia Romagna e Marche & ALE - Associazione Lombarda Economi e Provveditori della Sanità	15/03/2013	15/03/2013	8	1	PARTECIPANTE
14	Esecuzione del contratto e tipologie contrattuali innovative	ATE - Associazione Triveneta Economi e Provveditori	21/03/2013	21/03/2013		1	PARTECIPANTE
15	Il procurement sanitario nell'era digitale	ATE - Associazione Triveneta Economi e Provveditori	19/04/2013	19/04/2013		1	PARTECIPANTE
16	L'esecuzione del contratto: controllo di risultato	ATE - Associazione Triveneta Economi e Provveditori	17/05/2013	17/05/2013	3	1	PARTECIPANTE
17	II Seminario in materia di appalti pubblici	Studio Legale Miniero	13/06/2013	14/06/2013	15	2	PARTECIPANTE
18	Nuove opportunità nella gestione dell'approvvigionamento	ATE - Associazione Triveneta Economi e Provveditori	29/01/2014	29/01/2014	5	1	PARTECIPANTE

ELENCO DEI CORSI PERFEZIONAMENTO E FORMAZIONE ESTERNA**Allegato 1**

19	XVIII° Congresso Nazionale F.A.R.E.	Federazione delle Associazioni Regionali degli Economisti e dei Provveditori della Sanità	25/09/2014	27/09/2014	20	3	PARTECIPANTE
20	I CONTRATTI PUBBLICI NEL NUOVO PROCESSO AMMINISTRATIVO	ATE - Associazione Triveneta Economisti e Provveditori	15/12/2014	15/12/2014	6	1	PARTECIPANTE
21	Contratti Pubblici e Sistema Normativo Anticorruzione	ATE - Associazione Triveneta Economisti e Provveditori	19/02/2015	19/02/2015	5	1	PARTECIPANTE
22	Le dinamiche di acquisto e le dinamiche legislative	ATE - Associazione Triveneta Economisti e Provveditori	22/05/2015	22/05/2015	6	1	PARTECIPANTE
23	IV Seminario in materia di appalti pubblici	STUDIO LEGALE SPECIALIZZATO APPALTIAMO.IT	18/06/2015	19/06/2015	15	2	PARTECIPANTE
24	Tutte le novità in materia d'appalti e affidamenti alle cooperative sociali	ATE - Associazione Triveneta Economisti e Provveditori	23/09/2015	23/09/2015	6,5	1	PARTECIPANTE
25	Procurement in sanità: impatto dei nuovi strumenti informatici sul processo di acquisizione di beni e servizi	F.A.R.E. – Federazione Associazioni Regionali Economisti e Provveditori in sanità	29/10/2015	29/10/2015	6	1	PARTECIPANTE
26	Nuove direttive Europee	Fondazione S.P.P. – Regione Veneto	5/11/2015	5/11/2015	7	1	PARTECIPANTE
27	Conseguenze applicative della spending review 2015 del sistema socio sanitario del Veneto	ATE - Associazione Triveneta Economisti e Provveditori	17/11/2015	17/11/2015	4	1	PARTECIPANTE
28	Le nuove direttive comunitarie tra opportunità e criticità	F.A.R.E. – Federazione Associazioni Regionali Economisti e Provveditori in sanità	4/12/2015	4/12/2015	4	1	PARTECIPANTE

ELENCO DEI CORSI DI FORMAZIONE INTERNA IZSVe**Allegato 2****CORSI DI FORMAZIONE INTERNA IZSVe IN QUALITA' DI DOCENTE**

Numero progressivo	TITOLO	DATA	DURATA IN ORE	RUOLO
1	IL PROCESSO DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI ED IL RUOLO DEI PROFESSIONISTI TECNICO-SANITARI NEL PUBLIC PROCUREMENT – I MODULO	27/05/2015	2	DOCENTE

CORSI DI FORMAZIONE INTERNA IZSVe IN QUALITA' DI PARTECIPANTE

Numero progressivo	TITOLO	DATA	DURATA IN ORE	RUOLO
1	FIRMA DIGITALE E DOCUMENTO INFORMATICO	17/05/2012	4.5	PARTECIPANTE
2	IL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE - NOVITA', PROSPETTIVE ED OPPORTUNITA'	08/03/2012	4	PARTECIPANTE
3	LE MODIFICHE AL CODICE DEI CONTRATTI DOPO LO STATUTO DELLE IMPRESE E I DECRETI SALVA ITALIA DEL GOVERNO MONTI	09/03/2012	4	PARTECIPANTE
4	NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO	23/03/2012	6	PARTECIPANTE
5	QUALITA' E SICUREZZA: NORMATIVA E APPLICAZIONI NELL'ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLE VENEZIE	18/04/2012	6	PARTECIPANTE
6	LA PATOLOGIA DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO	04/05/2012	7	PARTECIPANTE
7	L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI ALLA LUCE DEI DECRETI "SPENDING REVIEW"	11/12/2012	7	PARTECIPANTE
8	FASCICOLAZIONE ELETTRONICA E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA. STRUMENTI INFORMATICI PER IL TRATTAMENTO AUTOMATIZZATO DEI DOCUMENTI	13/06/2012	4.5	PARTECIPANTE
9	SICUREZZA IN IZSVE. CORSO DI FORMAZIONE GENERALE DEI LAVORATORI SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (D.Lgs. n.	20/05/2014	4	PARTECIPANTE

ELENCO DEI CORSI DI FORMAZIONE INTERNA IZSVe**Allegato 2**

	81/2008)			
10	ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CODICE DI COMPORTAMENTO Obbligo formativo previsto dalla L. 190/12 e dal D.Lgs. n. 33/2013	31/12/2014	3	PARTECIPANTE
11	CORSO DI FORMAZIONE OBBLIGATORIO SULLA SICUREZZA - RISCHIO SPECIFICO/BASSO	21/11/2014	4	PARTECIPANTE
12	ANTICORRUZIONE - LIVELLO SPECIFICO: Anticorruzione e trasparenza Focus sugli appalti pubblici	09/10/2015	5.5	PARTECIPANTE