

Curriculum Vitae Europass

Dati personali

Nome Cognome **Alessandra Bellomo**
Indirizzo Via Scortegara, 93/B, 30035, Milano (VE), Italia.
Data di nascita 8-9-1974

Esperienza professionale

Datore di lavoro Azienda Zero

Settore d'attività Public Procurement

Date dal 1-10-2018 ad oggi

Posizione ricoperta **Dirigente Amministrativo presso l'U.O.C. CRAV - Centrale Regionale Acquisti Veneto**
dal 1-11-2017 al 30-09-2018
Specialista Amministrativo (categoria D1, pos. ec. D2)

Principali attività e Responsabilità Collaborazione all'attività centralizzata di approvvigionamento di beni e servizi per tutte le Aziende del Sistema Sanitario della Regione Veneto.

Datore di lavoro Regione Veneto - Consiglio Regionale - Servizio di Vigilanza sul Settore Socio Sanitario

Settore d'attività Amministrazione pubblica - Attività di controllo sul sistema socio-sanitario

Date Dal 1-6-2017 al 31-10-2017

Posizione ricoperta **Specialista Amministrativo (categoria D1, pos. ec. D2)**

Principali attività e Responsabilità Collaborazione all'attività di controllo svolta dal Servizio; tale attività consiste, in particolare, nello svolgimento di ispezioni di tipo amministrativo presso le Aziende Sanitarie ed Ospedaliere, e presso le IPAB del Veneto, in alcune materie specifiche tra cui gli appalti pubblici, le cooperative sociali, la gestione delle risorse umane.

Datore di lavoro Azienda U.L.S.S. n. 13 di Mirano (ora AULSS n. 3 Serenissima)

Settore d'attività Public Procurement

Date Dal 1-12-2015 al 31-05-2017

Posizione ricoperta **Dirigente Amministrativo Responsabile dell'U.O.S. Logistica e Funzioni Tecniche**

Principali attività e Responsabilità Responsabile della struttura dedicata in particolare all'acquisto di dispositivi medici, di farmaci e di service sanitari, compresi quelli per la gestione dell'attività del Laboratorio Analisi (Diagnostici).
Durante questo periodo sono stata incaricata del ruolo di Responsabile della gestione della Logistica Economale.
In continuità con gli otto anni precedenti, ho svolto attività di programmazione, gestione dei gruppi tecnici, predisposizione di atti di gara, controllo, supporto alle attività di valutazione delle Commissioni Giudicatrici.

Date Dal 1-7-2014 al 30-11-2015

Posizione ricoperta **Direttore Responsabile della Unità Operativa Complessa Provveditorato ed Economato (incarico di struttura complessa)**
Dal 15-05-2013 al 30-06-2014

Direttore Responsabile f.f. della Unità Operativa Complessa Provveditorato ed Economato (incarico ex art. 18 del CCNL 8.6.2000)

Principali attività e Responsabilità Responsabile della struttura competente ad effettuare tutti gli acquisti di beni e servizi dell'AULSS; l'attività svolta prevedeva la gestione dei processi di pianificazione e programmazione, approvvigionamento (dalla gara d'appalto alla gestione economale), gestione contabile e attività di controllo degli acquisti di beni e servizi, sanitari e non sanitari, compresa la logistica.
Come Responsabile di struttura complessa ho svolto funzioni di RUP nelle gare espletate dall'Azienda Sanitaria e di Presidente di numerose Commissioni Giudicatrici in gare di servizi.
Nello svolgere l'attività di acquisto ho incrementato la mia esperienza nella gestione di gruppi tecnici, coordinando l'attività dei clinici ove necessario.

Date Dal 1-6-2008 al 14-05-2013

Posizione ricoperta **Dirigente Amministrativo presso l'Unità Operativa Complessa Provveditorato ed Economato**

Principali attività e Responsabilità Responsabile della struttura dedicata in particolare all'acquisto di dispositivi medici, di farmaci e di service sanitari, compresi quelli per la gestione dell'attività del Laboratorio Analisi (Diagnostici).
Nello svolgere l'attività di approvvigionamento ho maturato un'esperienza significativa nella gestione di gruppi tecnici, coordinando l'attività dei clinici nella elaborazione e redazione degli atti di gara.
In questo periodo ho sviluppato in particolare capacità di gestione dei fornitori e di conoscenza del mercato dei dispositivi medici, nonché del materiale diagnostico, con riferimento ai service di Laboratorio ed a quelli per la Dialisi.

Datore di lavoro **Regione Veneto – Giunta Regionale**

Settore d'attività Amministrazione pubblica - Attività di controllo sul sistema socio-sanitario

Date Dal 27-9-2005 al 31-5-2008

Posizione ricoperta **Specialista Amministrativo (categoria D) presso la Direzione Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario**

Principali attività e Responsabilità Collaborazione nello svolgimento di indagini, in qualità di Ispettore, avviate dalla Regione Veneto presso le diverse Aziende Sanitarie ed Ospedaliere del Veneto.

Date Dal 1-10-2003 al 31-3-2005

Settore d'attività Amministrazione pubblica – Ambiente

Posizione ricoperta **Specialista Amministrativo (categoria D) presso la Segreteria Ambiente e Lavori Pubblici – Direzione Ambiente**

Principali attività e Responsabilità Gestione di attività istruttoria nell'erogazione di contributi regionali, collaborazione sotto il profilo amministrativo ad alcuni progetti innovativi di interesse regionale in materia ambientale.

Date Dal 9-9-2002 al 30-9-2003

Settore d'attività Amministrazione pubblica – Ambiente

Posizione ricoperta **Istruttore Amministrativo (categoria C) presso la Segreteria Ambiente e Lavori Pubblici – Direzione Ambiente**

Principali attività e Responsabilità Collaborazione all'effettuazione di controlli di 2° livello nella gestione di progetti europei, redazione di pareri in materia di diritto ambientale, in risposta a quesiti posti da imprese private occupate nel settore di riferimento.

Datore di lavoro **Studio Legale Associato Baret Albertini Giuri in Venezia**

Settore d'attività Legale

Date Dal 11-5-2001 al 15-3-2002

Posizione ricoperta **Tirocinio professionale**

Principali attività e Responsabilità Risoluzione di questioni giudiziali e stragiudiziali nell'ambito del Diritto Amministrativo, con riferimento in particolare alla normativa dei diversi settori del Diritto dell'Ambiente; assistenza nella redazione di atti e partecipazione alle udienze.

Datore di lavoro **Studio Legale Avv. Carlin in Portogruaro**

Settore d'attività Legale

Date Dal 4-11-2000 al 11-5-2001

Posizione ricoperta **Tirocinio professionale**

Principali attività e Responsabilità Assistenza nella redazione di atti in materia di diritto amministrativo, civile e penale, e partecipazione alle udienze.

Istruzione

Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza, conseguita nel 2000
Tesi di laurea	Tesi di laurea in Diritto Amministrativo dal titolo "Disciplina amministrativa dello smaltimento dei rifiuti industriali"
Ente di formazione	Università degli Studi di Bologna

Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità classica, conseguito nel 1993
Ente di formazione	Liceo Ginnasio Statale "XXV Aprile" di Portogruaro (VE)

Formazione

Titolo del corso	"La semplificazione degli appalti di beni e servizi per importi inferiori alla soglia comunitaria"(1° giornata) e "Gli appalti di beni e servizi: aggiornamento" (2a giornata)
Anno	2013
Ente di formazione	Veneto Formss con avv. Vittorio Miniero - esperto in contrattualistica pubblica – Collaboratore della Rivista Edilizia e Territorio del "Il Sole 24ore"
Titolo del corso	"Le strategie d'acquisto negli appalti di forniture e servizi"
Anno	2013
Ente di formazione	Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali CEIDA di Roma
Titolo del corso	"L'attività contrattuale della P.A. alternativa alle procedure ordinarie ad evidenza pubblica"
Anno	2008
Ente di formazione	Centro Studi per gli Enti Locali, con avv. Alessandro Massari, Direttore della Rivista "Appalti & Contratti".
Titolo del corso	"Advanced program in economia sanitaria" (APES 2006). Corso di specializzazione con esame finale.
Anno	2006
Ente di formazione	Ca' Foscari Formazione e Ricerca S.r.l. presso l'Università Ca' Foscari di Venezia
Titolo del corso	"La gestione amministrativa e finanziaria della Aziende Sanitarie", corso con esame finale.
Anno	2006
Ente di formazione	Università di Siena – Dipartimento di Fisiopatologia, Medicina Sperimentale e Sanità Pubblica – Laboratorio di Programmazione ed Organizzazione dei Servizi Sanitari.
Titolo del corso	Corso di formazione denominato "Appalti di forniture e servizi in sanità"
Anno	2005
Ente di formazione	Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali CEIDA di Roma
Titolo del corso	Corso di specializzazione, qualificato CEPAS, dal titolo "Organizzazione delle problematiche ambientali nell'impresa". Corso con esame finale e rilascio dell'attestato di qualifica di AUDITOR AMBIENTALE.
Anno	2001
Ente di formazione	Scuola di Direzione Aziendale (SDA) dell'Università Bocconi di Milano
Titolo del corso	Corso di perfezionamento in Diritto e Politica dell'Ambiente, con prova finale (elaborazione di tesina dal titolo "L'inquinamento idrico")
Anno	2001
Ente di formazione	Università degli Studi di Padova, Dipartimento di Diritto Comparato, a cura del prof. Nino Olivetti Rason

Altre attività	Componente del Gruppo di Lavoro regionale permanente a supporto della gestione del Sistema di Controllo Interno nelle Aziende ed Istituti del SSR, individuato con Decreto n. 24/15 del Direttore dell'Area Sanità e Sociale delle Regione Veneto.
-----------------------	--

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altra lingua **Inglese**

Autovalutazione

Livello europeo

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Autonomo	B2	Autonomo	B1	Autonomo	B1	Autonomo	B1	Autonomo

Capacità e competenze organizzative Capacità di Project e Program Management, maturata nel corso delle esperienze di lavoro. Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alle scadenze delle attività lavorative.

Capacità e competenze tecniche Esperienza maturata in particolare presso l'Azienda ULSS n. 13 nella gestione dei fornitori, nella programmazione degli approvvigionamenti, nell'espletamento di gare d'appalto, di accordi quadro e nell'implementazione ed utilizzo di sistemi di e-procurement. Esperienza nella gestione di sistemi di controllo, maturata presso l'Ispettivo Regionale, nonché presso il gruppo di lavoro per la gestione del Sistema di Controllo Interno nell'ambito sanitario.

Capacità e competenze informatiche Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office. Conoscenza del sistema amministrativo contabile SAP.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Mirano, 12 novembre 2018


Alessandra Bellomo