

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



Il presente curriculum vitae è redatto ai sensi del DPR 445/2000. Tutte le dichiarazioni in esso contenute sono da considerarsi a tutti gli effetti quali dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del succitato DPR

Il sottoscritto Olivieri Marco Pio nato il e residente a,
in via, ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000 – consapevole delle sanzioni penali previste
dall'art.76 del predetto DPR, in caso di dichiarazioni mendaci - dichiara quanto segue.

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|--|
| Nome | MARCO PIO OLIVIERI |
| Indirizzo | |
| Telefono | |
| Fax | |
| E-mail | marcopio.olivieri@izsler.it |
| Nazionalità | italiana |
| Data di nascita | |

ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal primo gennaio 2026 (in corso) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia-Romagna "Bruno Ubertini" – 9, via A. Bianchi, 25124 Brescia (BS), Italia |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Sanitario di diritto pubblico |
| • Tipo di impiego | Dirigente amministrativo in servizio presso la struttura complessa U.O. Provveditorato, Economato e Vendite afferente al Dipartimento Amministrativo |

Principali mansioni e responsabilità coordinamento e gestione delle attività, dei processi, dei procedimenti
di competenza dell'U.O. Provveditorato, Economato e Vendite relative

all'acquisizione di fornitura di bene e servizi: (programmazione; progettazione; affidamento, stipulazione ed esecuzione dei contratti di appalto di forniture di bene e servizi).

- Date (da – a) Dal 2 ottobre 2023 al 31 dicembre 2025
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia-Romagna "Bruno Ubertini" – 9, via A. Bianchi, 25124 Brescia (BS), Italia
- Tipo di azienda o settore Ente Sanitario di diritto pubblico
- Tipo di impiego Dirigente Responsabile della struttura semplice U.O. Provveditorato, Economato e Vendite afferente al Dipartimento Amministrativo

Principali mansioni e responsabilità Direzione delle attività, dei processi, dei procedimenti e delle risorse afferenti della struttura semplice U.O. Provveditorato, Economato e Vendite: Appalti di fornitura di bene e servizi: (programmazione; progettazione; affidamento, stipulazione ed esecuzione dei contratti di appalto di forniture di bene e servizi); gestione Magazzino; gestione Ufficio Vendite; gestione servizi interni.

- Date (da – a) Dal 1° settembre 2022 al primo ottobre 2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia-Romagna "Bruno Ubertini" – 9, via A. Bianchi, 25124 Brescia (BS), Italia
- Tipo di azienda o settore Ente Sanitario di diritto pubblico
- Tipo di impiego Dirigente amministrativo a tempo indeterminato presso la struttura semplice U.O. Provveditorato, Economato e Vendite afferente al Dipartimento Amministrativo

Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e verifica delle attività, dei processi e dei procedimenti di approvvigionamento di servizi e forniture di competenza dell'Ufficio Gare e Contratti per l'acquisto di beni e servizi.

- Date (da – a) Dal 15 ottobre 2021 al 31 agosto 2022
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia-Romagna "Bruno Ubertini" – 9, via A. Bianchi, 25124 Brescia (BS), Italia
 - Tipo di azienda o settore Ente Sanitario di diritto pubblico
 - Tipo di impiego Dirigente amministrativo a tempo indeterminato presso la struttura complessa U.O. Gestione Risorse Umane e sviluppo competenze afferente al Dipartimento Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Dipartimento Amministrativo

Supporto alla direzione ai fini della definizione, programmazione ed attuazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2022-2024. Direzione delle procedure di selezione e assunzione di personale programmato per il triennio 2022-2024 (concorsi pubblici, procedure di mobilità, avvisi pubblici, assunzioni obbligatorie ex legge n.68/99, etc). Conferimento degli incarichi dirigenziali previsti dall'assetto organizzativo (avvisi pubblici, selezioni interne). Coordinamento delle attività di carattere giuridico-contrattuale dell'Unità Operativa (contratti di lavoro, contratti di conferimento di incarichi, smart-working, incarichi extraistituzionali, mobilità interna, comando, etc) Membro di parte aziendale dell'Organismo Paritetico per l'Innovazione della dirigenza area Funzioni locali (PTA). Piramide della Ricerca: cessione contratti di lavoro di ricercatori sanitari/collaboratori professionali di ricerca sanitaria.

Dal 1° gennaio 2021 al 14 ottobre 2021

Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia-Romagna
"Bruno Ubertini" – 9, via A. Bianchi, 25124 Brescia (BS), Italia

Ente Sanitario di diritto pubblico

Dirigente amministrativo a tempo determinato presso il Dipartimento
Amministrativo

Direzione delle procedure di selezione e assunzione di personale e conferimento degli incarichi dirigenziali, nonché delle attività relative alla gestione delle risorse umane oggetto della convenzione stipulata fra l'IZSLER e la Valcamonica (ns prot. n.9301 del 25.5.2020) per l'attuazione della programmazione 2019-2020 di reclutamento di personale rimasta parzialmente inattuata. Definizione, programmazione ed attuazione dei fabbisogni di personale per l'anno 2021. Riorganizzazione dell'Ufficio selezione ed assunzione del personale e riavvio delle relazioni sindacali per l'attuazione degli istituti contrattuali rimasti inattuati (contrattazione integrativa comparto sanità, dirigenza area sanità e area funzioni locali, accordi produttività e premialità, regolamentazione banca delle ore, etc).

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 1° gennaio 2012 al 31 dicembre 2020 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia-Romagna "Bruno Ubertini" – 9, via A. Bianchi, 25124 Brescia (BS), Italia |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Sanitario di diritto pubblico |
| • Tipo di impiego | Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – Categoria DS – presso l'Unità Operativa Affari Generale e Legali con incarico di posizione organizzativa |

di alta professionalità in materia di contrattualistica, procedura di brevettazione e valorizzazione dei risultati della ricerca scientifica nell'ambito delle attività dell'Unità Operativa Affari Generale e Legali e dell'Unità Operativa Progetti di Ricerca

Principali mansioni e responsabilità

Attività istruttoria e/o di responsabilità del procedimento relativa ad accordi di collaborazione scientifica nazionali ed internazionali; contratti di ricerca; *consortium agreement* ed accordi di partenariato per la realizzazione di progetti di ricerca; contratti per l'esecuzione di attività analitiche, diagnostiche e per prestazioni di laboratorio; convenzioni per attività formative, per tirocini, scuole di specializzazione, dottorati di ricerca e realizzazione di corsi di laurea; contratti di locazione, affitto e comodato di beni mobili ed immobili; contratti di cessione di materiale biologico, di licenze d'uso e circolazione di diritti di proprietà industriale; accordi di segretezza e di confidenzialità. Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione con particolare riferimento alla predisposizione del PTPCT, alle tematiche della gestione del conflitto di interessi, codice di comportamento, incarichi extraistituzionali, incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi e cariche.

Studio e predisposizione di schemi negoziali *standard* e clausole generali per la semplificazione dell'attività contrattuale dell'Ente (*material transfer agreement*, convenzioni quadro per tirocini, convenzione per scuole di specializzazione di area medico-veterinaria, accordi di segretezza).

Studio e predisposizione di schemi negoziali *standard* per la realizzazione di progetti di ricerca sanitaria corrente e finalizzata sia in qualità di capofila sia di unità operativa.

Attività istruttoria e/o di responsabilità del procedimento relativa a diritti di privativa industriale; verifica dei requisiti di brevettabilità ai fini dell'avvio delle procedure di richiesta di tutela industriale; verifica ed esame di ricerche di anteriorità; attività istruttoria finalizzata alla valorizzazione ed alla protezione dei risultati dell'attività di ricerca ed alla tutela del *know-how* aziendale; gestione dei rapporti con i mandatari abilitati incaricati dall'Ente al deposito di domande di brevetto; cura degli adempimenti successivi al deposito dell'istanza brevettuale; attività istruttoria relativa al deposito di emendamenti alle rivendicazioni brevettuali; attività istruttoria relativa alla estensione dell'istanza di brevetto tramite domanda di brevetto internazionale PCT; verifica ed esame di rapporti di ricerca ed opinioni di brevettabilità.

Attività istruttoria relativa alla repertoriatura e registrazione dei contratti stipulati dall'Ente.

Predisposizione ed aggiornamento di atti di natura regolamentare in applicazione della normativa applicabile agli IZZSS;

Studio, predisposizione ed aggiornamento di sistemi aziendali di delega;

Attività istruttoria relativa alla partecipazione dell'Ente ad organismi pubblici e privati; esame degli atti costitutivi e degli statuti sociali/associativi dei soggetti giuridici cui partecipa l'Ente; cura degli adempimenti amministrativi in capo all'Ente derivanti dalla partecipazione al "Consorzio Italiano per la Ricerca sulla Qualità e la Sicurezza Alimentare Soc. cons. a r. l." e all'Associazione Istituti Zooprofilattici Sperimentali"; rappresentanza su delega del Direttore Generale negli organi rappresentativi delle società/associazioni partecipate dall'Istituto; gestione dell'attività amministrativa dell'Associazione Istituti Zooprofilattici Sperimentali; cura dei rapporti fra gli Associati e tra l'Associazione e l'organismo di accreditamento ACCREDIA, convocazione, predisposizione dell'ordine del giorno e verbalizzazione delle assemblee associative, esecuzione degli adempimenti derivanti dalla partecipazione dell'Associazione all'organismo di accreditamento ACCREDIA.

Studio ed approfondimento della normativa rilevante ai fini dell'attività dell'Ente dal 1° settembre 2010 al 31 dicembre 2011

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia-Romagna "Bruno Ubertini" – 9, via A. Bianchi, 25124 Brescia (BS), Italia

Ente Sanitario di diritto pubblico

Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – Categoria DS – presso l'Unità Operativa Affari Generale e Legali

Attività istruttoria e/o di responsabilità del procedimento relativa ad accordi di collaborazione scientifica nazionali ed internazionali; contratti di ricerca; *consortium agreement* ed accordi di partenariato per la realizzazione di progetti di ricerca; contratti per l'esecuzione di attività analitiche, diagnostiche e per prestazioni di laboratorio; convenzioni per attività formative, per tirocini, scuole di specializzazione, dottorati di ricerca e realizzazione di corsi di laurea; contratti di locazione, affitto e comodato di beni mobili ed immobili; contratti di cessione di materiale biologico, di licenze d'uso e circolazione di diritti di proprietà industriale; accordi di segretezza e di confidenzialità.

Studio e predisposizione di schemi negoziali *standard* e clausole generali per la semplificazione dell'attività contrattuale dell'Ente (*material transfer agreement*, convenzioni quadro per tirocini, convenzione per scuole di specializzazione di area medico-veterinaria, accordi di segretezza).

Studio e predisposizione di schemi negoziali *standard* per la realizzazione di progetti di ricerca sanitaria corrente e finalizzata sia in qualità di capofila che di unità operativa.

Attività istruttoria e/o di responsabilità del procedimento relativa a diritti di privativa industriale; verifica dei requisiti di brevettabilità ai fini dell'avvio delle procedure di richiesta di tutela industriale; verifica ed esame di ricerche di anteriorità; attività istruttoria finalizzata alla valorizzazione ed alla protezione dei risultati dell'attività di ricerca ed alla tutela del *know-how* aziendale; gestione dei

rapporti con i mandatarî abilitati incaricati dall'Ente al deposito di domande di brevetto; cura degli adempimenti successivi al deposito dell'istanza brevettuale; attività istruttoria relativa al deposito di emendamenti alle rivendicazioni brevettuali; attività istruttoria relativa alla estensione dell'istanza di brevetto tramite domanda di brevetto internazionale PCT; verifica ed esame di rapporti di ricerca ed opinioni di brevettabilità.

Attività istruttoria e di responsabilità del procedimento relativa all'affidamento del servizio legale di recupero dei crediti di natura commerciale.

Attività istruttoria e di responsabilità del procedimento relativa all'asta pubblica per la cessione in affitto di fondi rustici di proprietà dell'Ente.

Attività istruttoria relativa alla repertoriatura e registrazione dei contratti stipulati dall'Ente.

Predisposizione ed aggiornamento di atti di natura regolamentare in materia di brevetti e tutela della proprietà industriale; di accesso ai documenti amministrativi; di formalizzazione ed adozione di provvedimenti amministrativi; di programmazione, presentazione, avvio ed esecuzione di attività di ricerca sanitaria corrente e finalizzata; di attività libero-professionale *intra moenia*.

Studio, predisposizione ed aggiornamento dei sistemi aziendali di delega di funzioni in tema sicurezza sul lavoro ed adozione di atti amministrativi e formalizzazione dei relativi provvedimenti.

Attività istruttoria relativa alla gestione degli organi istituzionali;

Attività istruttoria relativa ad istanze di accesso a documenti amministrativi ex l. 241/1990.

Attività istruttoria e di responsabilità del procedimento relativa al contenzioso dell'Ente; cura dei rapporti con i legali incaricati della tutela giudiziale dell'Ente; predisposizione di pareri a supporto delle attività della Direzione, dei Reparti e delle Strutture Amministrative dell'Ente.

Attività istruttoria relativa alla partecipazione dell'Ente ad organismi pubblici e privati; esame degli atti costitutivi e degli statuti sociali/associativi dei soggetti giuridici cui partecipa l'Ente; cura degli adempimenti amministrativi in capo all'Ente derivanti dalla partecipazione al "Consorzio Italiano per la Ricerca sulla Qualità e la Sicurezza Alimentare Soc. cons. a r. l." e all'Associazione Istituti Zooprofilattici Sperimentali"; rappresentanza dell'Ente in forza di apposita delega del Direttore Generale in seno all'assemblea dei soci della società consortile; gestione dell'attività amministrativa dell'Associazione Istituti Zooprofilattici Sperimentali: cura dei rapporti fra gli Associati e tra l'Associazione e l'organismo di accreditamento ACCREDIA, convocazione, predisposizione

dell'ordine del giorno e verbalizzazione delle assemblee associative, esecuzione degli adempimenti derivanti dalla partecipazione dell'Associazione all'organismo di accreditamento ACCREDIA.

Attività istruttoria e di responsabilità del procedimento relativa all'invio alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti degli atti di affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza ai fini del controllo successivo sulla gestione di cui alla legge 311/2004 e 266/2005.

Studio ed approfondimento della normativa rilevante ai fini dell'attività dell'Ente

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | dal 22 gennaio 2007 al 31 agosto 2010 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia-Romagna "Bruno Ubertini" – 9, via A. Bianchi, 25124 Brescia (BS), Italia |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Sanitario di diritto pubblico |
| • Tipo di impiego | Collaboratore Amministrativo Professionale – Categoria D – presso l'Unità Operativa Affari Generale e Legali |
| • Principali mansioni e responsabilità | Attività istruttoria e/o di responsabilità del procedimento relativa ad accordi di collaborazione scientifica nazionali ed internazionali; contratti di ricerca; <i>consortium agreement</i> ed accordi di partenariato per la realizzazione di progetti di ricerca; contratti per l'esecuzione di attività analitiche, diagnostiche e per prestazioni di laboratorio; convenzioni per attività formative, per tirocini, scuole di specializzazione, dottorati di ricerca e realizzazione di corsi di laurea; contratti di locazione, affitto e comodato di beni mobili ed immobili; contratti di cessione di materiale biologico, di licenze d'uso e circolazione di diritti di proprietà industriale; accordi di segretezza e di confidenzialità. |
| | Studio e predisposizione di schemi negoziali <i>standard</i> e clausole generali per la semplificazione dell'attività contrattuale dell'Ente (convenzioni quadro per tirocini, convenzione per scuole di specializzazione di area medico-veterinaria). |
| | Studio e predisposizione di schemi negoziali <i>standard</i> per la realizzazione di progetti di ricerca sanitaria corrente e finalizzata sia in qualità di capofila che di unità operativa. |
| | Attività istruttoria e/o di responsabilità del procedimento relativa a diritti di privativa industriale; verifica dei requisiti di brevettabilità ai fini dell'avvio delle procedure di richiesta di tutela industriale; verifica ed esame di ricerche di anteriorità; attività istruttoria finalizzata alla valorizzazione ed alla protezione dei risultati dell'attività di ricerca ed alla tutela del <i>know-how</i> aziendale; gestione dei rapporti con i mandatari abilitati incaricati dall'Ente al deposito di domande di brevetto; cura degli adempimenti successivi al deposito dell'istanza brevettuale; verifica ed esame di rapporti di ricerca ed opinioni di brevettabilità. |
| | Attività istruttoria relativa alla repertoriazione e registrazione dei contratti stipulati dall'Ente. |

Predisposizione ed aggiornamento di atti di natura regolamentare in materia di brevetti e tutela della proprietà industriale; di accesso ai documenti amministrativi; di formalizzazione ed adozione di provvedimenti amministrativi; di programmazione, presentazione, avvio ed esecuzione di attività di ricerca sanitaria corrente e finalizzata; di attività libero-professionale *intra moenia*.

Studio, predisposizione ed aggiornamento dei sistemi aziendali di delega di funzioni in tema sicurezza sul lavoro ed adozione di atti amministrativi e formalizzazione dei relativi provvedimenti.

Attività istruttoria relativa alla gestione degli organi istituzionali; predisposizione e formalizzazione degli atti di insediamento degli organi istituzionali; predisposizione dei provvedimenti di nomina dei Direttori Sanitario ed Amministrativo e redazione dei relativi contratti di prestazione di lavoro autonomo.

Attività istruttoria relativa ad istanze di accesso a documenti amministrativi ex l. 241/1990.

Attività istruttoria e di responsabilità del procedimento relativa al contenzioso dell'Ente; cura dei rapporti con i legali incaricati della tutela giudiziale dell'Ente; predisposizione di pareri a supporto delle attività della Direzione, dei Reparti e delle Strutture Amministrative dell'Ente.

Attività istruttoria relativa alla partecipazione dell'Ente ad organismi pubblici e privati; esame degli atti costitutivi e degli statuti sociali/associativi dei soggetti giuridici cui partecipa l'Ente; cura degli adempimenti amministrativi derivanti in capo all'Ente dalla partecipazioni al "Consorzio Italiano per la Ricerca sulla Qualità e la Sicurezza Alimentare Soc. cons. a r. l."; rappresentanza dell'Ente in forza di apposita delega del Direttore Generale in seno all'assemblea dei soci della società consortile; collaborazione alla procedura di dismissione di società partecipata

Attività istruttoria e di responsabilità del procedimento relativa all'invio alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti degli atti di affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza ai fini del controllo successivo sulla gestione di cui alla legge 311/2004 e 266/2005.

Studio ed approfondimento della normativa rilevante ai fini dell'attività dell'Ente

| | |
|---|--|
| • Date (da – a) | dal 1° agosto 2005 al 31 dicembre 2006 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia-Romagna "Bruno Ubertini" – 9, via A. Bianchi, 25124 Brescia (BS), Italia |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Sanitario di diritto pubblico |
| • Tipo di impiego | Assistente Amministrativo – Categoria C – presso l'Unità Operativa Affari Generali e Legali |

- Principali mansioni e responsabilità
 - Attività istruttoria relativa ad accordi di collaborazione scientifica, contratti di ricerca, convenzioni per tirocini, scuole di specializzazione e dottorati di ricerca, contratti di locazione, affitto e comodato di beni mobili ed immobili.
 - attività istruttoria relativa ad istanze di accesso a documenti amministrativi ex l. 241/1990.
 - studio ed approfondimento della normativa rilevante ai fini dell'attività dell'Ente.
- Date (da – a)
 - Dal 08 novembre 2004 al 08 novembre 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Pratica professionale presso lo studio dell'Avvocato Vincenzo Trommacco del foro di Brescia – 20, via dei Mille, 25122 Brescia (BS), Italia
- Tipo di azienda o settore
 - Studio professionale
- Tipo di impiego
 - Praticante legale
- Principali mansioni e responsabilità
 - Attività di studio e ricerca.
 - predisposizione pareri ed atti giudiziari e stragiudiziali.
 - partecipazione udienze.

ISTRUZIONE

- Date(da – a)
 - a.a. 1993/1994 a.a. 2003/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Università degli Studi di Perugia - Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Corso di Laurea in Giurisprudenza – indirizzo amministrativo. Tesi di Laurea in Diritto Processuale Civile. Titolo della tesi di Laurea: Il Collegio Arbitrale
- Qualifica conseguita
 - Dottore in Giurisprudenza – indirizzo amministrativo – votazione 101/110
- Date(da – a)
 - a.f. 1999/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - ENAIP Puglia – Corso di Specializzazione Professionale “Gestione Applicativi di Office Automation”
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Informatica di base e sistemi operativi
- Qualifica conseguita
 - Attestato di Specializzazione Professionale Gestione Applicativi Office Automation
- Date(da – a)
 - a.s. 1989/1990 a.s. 1992/1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Liceo Scientifico Statale “Ettore Onorato”, Lucera (FG)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Area scientifica

• Qualifica conseguita

Diploma di maturità scientifica – votazione 49/60

FORMAZIONE

| | |
|----------------------|---|
| Date (da – a) | 25.09.2025 – 15.10.2025 |
| Soggetto Promotore | IZSLER – Cegos Group |
| Denominazione | FORMAZIONE MAGAZZINO E LOGISTICA 2025 |
| Date (da – a) | 28.11.2024 – 31.03.2025 |
| Soggetto Promotore | Università degli Studi di Brescia |
| Denominazione | Corsi di formazione base, specialistica e avanzata finalizzati ad ottenere e mantenere i requisiti richiesti per le stazioni appaltanti qualificate |
| Date (da – a) | 12.03.2025 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | La prevenzione della corruzione nel PIAO 2025-2027. le principali novità- 1 Edizione |
| Date (da – a) | 02.10.2024 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | Nuovo CCNL area della dirigenza PTA – 1 Edizione |
| Date (da – a) | 02.07.2024 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | Misurare l'eguaglianza di genere nel mercato del lavoro - Edizione Unica |
| Date (da – a) | 22.03.2024 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | Spese di cassa economale, carte di credito aziendali e agenti contabili: applicazione dei regolamenti - Edizione Unica |
| Date (da – a) | 26.01.2024 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |

- Denominazione La contabilità dei lavori pubblici e dei contratti di servizi e forniture dopo il d.lgs. n.36/2023 - Edizione Unica

- Date (da – a) 11.12.2023
- Soggetto Promotore IZSLER
- Denominazione Ipotesi CNNL 2019 – 2021 dirigenza area Sanità - Edizione Unica

- Date (da – a) 04.12.2023
- Soggetto Promotore IZSLER
- Denominazione Il nuovo codice degli appalti pubblici e la digitalizzazione – introduzione al BIM - Edizione Unica

- Date (da – a) 20.10.2023
- Soggetto Promotore IZSLER
- Denominazione Pianificazione e gestione del budget di un progetto di ricerca - Edizione Unica

- Date (da – a) 11.05.2023 e 21.06.2023
- Soggetto Promotore IZSLERt
- Denominazione Il codice dei contratti pubblici: spunti applicativi tra novità e conferme - Edizione Unica

- Date (da – a) 20.04.2023
- Soggetto Promotore IZSLERt
- Denominazione La gestione delle risorse umane - gli specifici trattamenti economici derivanti da disposizioni di legge, con particolare riguardo agli incentivi tecnici - Edizione Unica

- Date (da – a) 05.06.2023
- Soggetto Promotore IZSLERt
- Denominazione La gestione delle risorse umane - il nuovo CCNL del comparto sanità tra novità e conferme - 1^ Edizione

- Date (da – a) 22.01.2023 – 22.02.2023
- Soggetto Promotore IZSLERt
- Denominazione SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE: PIANI DI MIGLIORAMENTO E MOTIVAZIONE DEL GRUPPO - 1^ Edizione

- | | |
|----------------------|---|
| Date (da – a) | 20.10.2022 |
| • Soggetto Promotore | IZSLERt |
| • Denominazione | Sistema di misurazione e valutazione della performance: presentazione dei criteri utilizzati in IZSLER - 1^ edizione |
| Date (da – a) | Aprile – Luglio 2022 |
| • Soggetto Promotore | Media Consult |
| • Denominazione | Percorso di alta formazione “Gli appalti pubblici e le concessioni in Italia |
| Date (da – a) | 17 e 25.03.2022 |
| • Soggetto Promotore | Media Consult |
| • Denominazione | Gli incentivi per le funzioni tecniche: modalità di calcolo e controllo della Corte dei Conti |
| Date (da – a) | 01.09.2021 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | Guidare verso l'integrità (anticorruzione) |
| Date (da – a) | 15.06.2021 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | Salario Accessorio e la sua strumentazione: I fondi.; |
| Date (da – a) | 22.03.2021 |
| • Soggetto Promotore | Maggioli Formazione |
| • Denominazione | Il nuovo contratto dei medici, veterinari e dirigenti sanitari |
| Date (da – a) | 26.01.2021 |
| • Soggetto Promotore | Soi seminari |
| • Denominazione | Determinazione fabbisogni e gestione del reclutamento del personale in forma semplificata e digitalizzata nelle P.A.; |
| Date (da – a) | 11.12.2020 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |

- Denominazione Webinar "Il Nuovo contratto di lavoro (CCNL) per dirigenti PTA"
- Date (da – a) 01.12.2020
- Soggetto Promotore Ita S.p.a.
- Denominazione Come gestire domande, ammissioni, esclusioni e graduatorie nei concorsi nella P.A. e nelle società pubbliche

- Date (da – a) 17.11.2020
- Soggetto Promotore FEDIR sindacato
- Denominazione webinar "Dirigenza PTA – Il trattamento economico";

- Date (da – a) 02.11.2020
- Soggetto Promotore IZSLER.
- Denominazione Ecologia delle relazioni dell'agente pubblico"

- Date (da – a) 22.10.2020
- Soggetto Promotore FEDIR sindacato
- Denominazione webinar "Dirigenza PTA – stato giuridico ed economico";

- Date (da – a) 22.04.2020
- Soggetto Promotore R-Group
- Denominazione webinar Le novità del PNA 2019".

- Date (da – a) 28.01.2020
- Soggetto Promotore IZSLER
- Denominazione Fatturazione elettronica; nodo smistamento ordini; SIOPE+, OPI, PCC; gestione delle spese di cassa economale; gestione fiscale degli appalti a seguito del d.l. 124/19.

- Date (da – a) 18.01.2020
- Soggetto Promotore IZSLER
- Denominazione La segnalazione di condotte illecite (whistleblowing). Il Regolamento dell'IZSLER per la tutela del soggetto che effettua segnalazioni di illeciti - Edizione Unica (corso FAD)

- Date (da – a) 13-14-15/11/2019
- Soggetto Promotore ITA Soi

| | |
|----------------------|---|
| • Denominazione | PTPC 2020-2022 - Come recepire le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione |
| Date (da – a) | 11.10.2019 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | La gestione documentale da parte delle strutture dell'IZSLER |
| Date (da – a) | 13.09.2019 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | Formazione in merito alle corrette modalità di alimentazione del sistema per la raccolta e l'aggiornamento delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi (corso FAD) |
| Date (da – a) | 08.05.2019 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | Corso di formazione sulla normativa in materia di tutela della privacy – il nuovo regolamento europeo (679/2016) sulla tutela dei dati personali |
| Date (da – a) | 11.04.2019 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | La mappatura dei processi aziendali per la definizione del rischio corruttivo e strumento di innovazione e miglioramento organizzativo |
| Date (da – a) | 30.12.2018 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (Corso FAD) |
| Date (da – a) | 01-02/10/2018 |
| • Soggetto Promotore | ITA Soi |
| • Denominazione | Incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi nel sistema anticorruzione |
| Date (da – a) | 26.09.2018 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | L'etica nelle amministrazioni sanitarie |

| | |
|----------------------|---|
| Date (da – a) | 18-19/04/2018 |
| • Soggetto Promotore | ITA Soi |
| • Denominazione | La mappatura dei processi organizzativi |
| Date (da – a) | 04.08.2017 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | La valutazione dello stress da lavoro correlato |
| Date (da – a) | maggio 2017 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | Laboratori formativi di risk assessment – gruppi di lavoro, analisi di processi |
| Date (da – a) | 18.5.2017 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | Formazione sulla metodologia del risk management |
| Date (da – a) | 28.3.2017 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | Rassegna degli obblighi in materia di trasparenza |
| Date (da – a) | 27.3.2017 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | La prevenzione della corruzione |
| Date (da – a) | 15.12.2016 |
| • Soggetto Promotore | ITA Soi |
| • Denominazione | Come gestire il conflitto di interessi nel sistema di prevenzione della corruzione |
| Date (da – a) | 23 e 24.11.2016 |
| • Soggetto Promotore | ITA Soi |
| • Denominazione | Incarichi extraistituzionali dei dipendenti pubblici e novità contenute nel FOIA 2016 e nel nuovo T.U. sul pubblico impiego |
| Date (da – a) | 15.11.2016 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |

| | |
|----------------------|--|
| • Denominazione | Corso obbligatorio in materia di salute e sicurezza sul lavoro per Rischi inerenti ad attività amministrative |
| Date (da – a) | 10.11.2016 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | Gli interventi del governo Renzi di giugno 2016 (D.Lgs.116/2016) sull'assenteismo ed il novellato procedimento Disciplinare dopo la legge Madia n.124/2015 e la legge anticorruzione n.190/2012: poteri, responsabilità, gestione del procedimento |
| Date (da – a) | 21.07.2016 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | Il nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016): cosa cambia – Prime rilevazioni ed indicazioni rispetto alle nuove procedure in materia di acquisizione di beni e servizi |
| Date (da – a) | 06.06.2016 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | Il conflitto di interessi negli incarichi extraistituzionali e nelle gare d'appalto |
| Date (da – a) | 23.05.2016 |
| • Soggetto Promotore | ASST di Mantova |
| • Denominazione | Anticorruzione e trasparenza – una piattaforma di dialogo |
| Date (da – a) | 17.5.2016 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | Corso gestione caricamento dati trasparenza |
| Date (da – a) | 17.03.2016 |
| • Soggetto Promotore | Maggioli Formazione |
| • Denominazione | Corso di formazione a distanza sul nuovo codice degli appalti E dei contratti pubblici |

| | |
|----------------------|--|
| Date (da – a) | 16.11.2015, 10.12.2015 e 21.01.2016 |
| • Soggetto Promotore | ABC servizi srl |
| • Denominazione | Impatto della Legge Anticorruzione sul procedimento amministrativo e sulla organizzazione degli Enti |
| Date (da – a) | 13.10.2015 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | Utilizzo della procedura informatica nella segnalazione degli illeciti (FAD) |
| Date (da – a) | 18.11.2015 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | I rischi psicosociali nell'ambiente di lavoro: stress, mobbing, burnout |
| Date (da – a) | 16-17.06.2015 |
| • Soggetto Promotore | ITA SOI S.p.a. |
| • Denominazione | L'istruttoria e la raccolta documentale nei procedimenti amministrativi |
| Date (da – a) | 09.04.2015 |
| • Soggetto Promotore | Maggioli Formazione |
| • Denominazione | La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica: la scrittura privata semplice, la stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata |
| Date (da – a) | 18.03.2015 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER in collaborazione con ITA SOI S.p.a. |
| • Denominazione | L'attività contrattuale dell'IZSLER |
| Date (da – a) | 11.03.2015 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | Giornata della Trasparenza |
| Date (da – a) | 5.03.2015 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER in collaborazione con ITA SOI S.p.a. |
| • Denominazione | Imposta di bollo e imposta di registro nei contratti della P.A. |
| Date (da – a) | 19-20-21.11.2014 |
| • Soggetto Promotore | CEIDA – Scuola Superiore di Amm.ne Pubblica e degli Enti Locali |
| • Denominazione | Fondi strutturali 2014-2020: le procedure di selezione |

| | |
|----------------------|--|
| Date (da – a) | 17.10.2014 |
| • Soggetto Promotore | SOI Seminari |
| • Denominazione | L'anticorruzione nella Sanità – Nuovo potere sanzionatorio dell'Anac |
| Date (da – a) | 08.10.2014 |
| • Soggetto Promotore | ITA SOI S.p.a. |
| • Denominazione | Corso di autoapprendimento su etica e legalità |
| Date (da – a) | 08.10.2014 |
| • Soggetto Promotore | ITA SOI S.p.a. |
| • Denominazione | Corso di autoapprendimento su etica e legalità – adempimenti specifici per gli IZZSS |
| Date (da – a) | 02.10.2014 |
| • Soggetto Promotore | Università degli Studi del Sannio in collaborazione con Format s.r.l. |
| • Denominazione | Anticorruzione dalle previsioni normative alla prassi operativa attraverso l'uso di modelli organizzativi integrati |
| Date (da – a) | 19.09.2014 |
| • Soggetto Promotore | ITA SOI S.p.a. |
| • Denominazione | Tecniche di redazione di norme interne |
| Date (da – a) | 01.04.2014 |
| • Soggetto Promotore | Maggioli Formazione |
| • Denominazione | Produzione, gestione e archiviazione dei documenti informatici |
| Date (da – a) | 11.12.2013 |
| • Soggetto Promotore | IZSLER |
| • Denominazione | Testo Unico della Trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e Anticorruzione (L.190/2012) competenze, responsabilità e sanzioni per coloro che operano presso pubbliche amministrazioni |
| Date (da – a) | 28.11.2013 |
| • Soggetto Promotore | Maggioli Formazione e Consulenza |
| • Denominazione | La gestione della trasparenza nelle Amministrazioni Pubbliche |

- Date (da – a) 14.11.2013
- Soggetto Promotore IZSLER
 - Denominazione Horizon 2020. Il programma quadro europeo per la ricerca e l'innovazione (2014-2020)
- Date (da – a) 14 e 15.02.2013
- Soggetto Promotore ITA SOI S.p.a.
 - Denominazione Tutto sui contratti informatici
- Date (da – a) 12.10.2012
- Soggetto Promotore UNO Learning
 - Denominazione Corso privacy per incaricati
- Date (da – a) 20-21.09.2012
- Soggetto Promotore EU CORE - European Cooperation in Research and Education
 - Denominazione Il Consortium Agreement e la gestione della proprietà intellettuale nei progetti del Settimo Programma Quadro – votazione finale 28/30
- Date (da – a) 28-29-30.05.2012
- Soggetto Promotore ITA SOI S.p.a.
 - Denominazione Come redigere determine, decreti e delibere senza rischi di annullamento e responsabilità
- Date (da – a) 2011/2012 (ottobre 2011 – gennaio 2012)
- Soggetto Promotore Maggioli Formazione e Consulenza
 - Denominazione Corso di perfezionamento in Contrattualistica Pubblica – valutazione finale 100/100 – Tesi discussa "La transazione nel Codice degli appalti pubblici"
- Date (da – a) 21.10.2011
- Soggetto Promotore Altalex Formazione
 - Denominazione *Licensing* – La circolazione dei contratti di diritti di proprietà intellettuale
- Date (da – a) 19.9.2011 – 20.0.2011
- Soggetto Promotore ITA SOI S.p.a.
 - Denominazione Come si redige un contratto a prova di contenzioso
- Date (da – a) 14.9.2011

- Soggetto Promotore Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"
- Denominazione Corso di formazione sulla sicurezza profilo per rischi ambiente di lavoro Uffici ai sensi del D. LGS 81/08
- Date (da – a) 15.4.2011
- Soggetto Promotore Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"
- Denominazione Le procedure di gara per forniture e servizi nei settori ordinari alla luce delle novità previste dal regolamento di esecuzione e attuazione del codice dei contratti pubblici
- Date (da – a) Dal 22.10.2010 al 03.12.2010
- Soggetto Promotore Maggioli Formazione e Consulenza
- Denominazione Master breve sul nuovo processo amministrativo
- Date (da – a) Dal 06.11.2010 al 04.12.2010
- Soggetto Promotore Altalex Formazione
- Denominazione Master breve in diritto della proprietà industriale
- Date (da – a) 17.6.2010 – 18.6.2010
- Soggetto Promotore Paradigma S.r.l.
- Denominazione La disciplina dei contratti pubblici e le nuove regole sul contenzioso
- Date (da – a) 12.02.2010
- Soggetto Promotore Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano – Presidio Ospedaliero di Vizzolo Predabissi
- Denominazione Innovare la Sanità: logiche e strumenti della "riforma Brunetta" (l.15/09 e d.lgs.150/09) – La responsabilità e le sanzioni disciplinari
- Date (da – a) 15.01.2010
- Soggetto Promotore Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano – Presidio Ospedaliero di Vizzolo Predabissi
- Denominazione Innovare la Sanità: logiche e strumenti della "riforma Brunetta" (l.15/09 e d.lgs.150/09) – La dirigenza. La contrattazione collettiva
- Date (da – a) 16.01.2009

- Soggetto Promotore Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"
- Denominazione Approfondimenti in merito al codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"
- Date (da – a) 22.9.2009
- Soggetto Promotore Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"
- Denominazione Semplificazione del linguaggio amministrativo
- Date (da – a) 4.12.2009
- Soggetto Promotore organizzato dall'Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano – Presidio Ospedaliero di Vizzolo Predabissi
- Denominazione Innovare la Sanità: logiche e strumenti della "riforma Brunetta" (l.15/09 e d.lgs.150/09) – Misurazione, trasparenza e valutazione della performance. Merito e premi
- Date (da – a) 25.2.2008
- Soggetto Promotore Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"
- Denominazione La tutela della proprietà intellettuale nelle attività di ricerca
- Date (da – a) 9.10.2008
- Soggetto Promotore CISEL – Centro Studi per gli Enti locali;
- Denominazione La fase preparatoria e la cura del contenzioso nella P.A.- La scelta del professionista. Gli adempimenti dell'Ente. Le tariffe professionali. Il risarcimento dei danni della P.A.
- Date (da – a) 11.11.2008 – 12.11.2008
- Soggetto Promotore CISEL – Centro Studi per gli Enti locali
- Denominazione "La stesura di un atto amministrativo: metodologie e nuove regole"
- Date (da – a) 9.02.2007
- Soggetto Promotore Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "B. Ubertini"
- Denominazione Codice in materia dei dati personali
- Date (da – a) 22.5.2007 – 23.5.2007

- Soggetto Promotore Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"
- Denominazione Il Codice degli appalti, d. lgs. 163/2006: problematiche specifiche nell'applicazione della nuova norma
- Date (da – a) 5.11.2007
- Soggetto Promotore Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini" in collaborazione con il Ministero per i beni e le attività culturali-Soprintendenza archivistica per la Lombardia
- Denominazione Documento informatico, firma digitale, posta elettronica certificata e gestione dei documenti informatici
- Date (da – a) 22.5.2007 – 23.5.2007
- Soggetto Promotore Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "B. Ubertini"
- Denominazione Decreto legislativo 163/2006 - Il Codice degli appalti pubblici",
- Date (da – a) 22.11.2007
- Soggetto Promotore Fondazione Luigi Clerici di Lodi
- Denominazione I brevetti per la tutela dell'innovazione nell'agro-alimentare (il brevetto come vantaggio competitivo)
- Date (da – a) 13.02.2006
- Soggetto Promotore Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"
- Denominazione Il decreto legislativo 196/2003: ruolo e responsabilità della dirigenza nella gestione della sicurezza dei dati e dei documenti
- Date (da – a) 4.4.2006
- Soggetto Promotore Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"
- Denominazione L'attività contrattuale della pubblica amministrazione

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

| | |
|-----------------------------------|--|
| | Inglese |
| Capacità di lettura | Scolastica |
| Capacità di scrittura | Buona |
| Capacità di espressione orale | Scolastica |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | Buone conoscenze informatiche (pacchetto <i>office</i> , <i>internet</i> , <i>outlook</i>). Utilizzo applicativi aziendali. |
| PATENTI | Patente di guida tipo B |

Ulteriori Informazioni

Servizio civile assolto tra gli anni 2011 - 2012

Si autorizza il trattamento dei dati personali.

Il presente *curriculum* è redatto ai sensi del DPR 445/2000. Tutte le dichiarazioni in esso contenute sono da considerarsi a tutti gli effetti quali dichiarazioni sostitutive ai sensi degli articoli 46 e 47 del citato DPR.

03.06.2026

Marco Pio Olivieri

FORMATO EUROPEO CURRICULUM VITAE



La sottoscritta Maria Zecchi consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, DICHIARA sotto la propria responsabilità che i contenuti del presente curriculum formativo e professionale corrispondono al vero.

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|-------------------------------|
| Nome | MARIA ZECCHI |
| Indirizzo | [REDACTED] |
| Telefono | [REDACTED] |
| Fax | |
| E-mail | maria_zecchi@libero.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | [REDACTED] |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data (da - a) Dal 19.08.2025 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna, via Bianchi n.9, Brescia
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Dirigente amministrativo con incarico di sostituzione del Direttore della struttura complessa Unità Operativa Affari generali e legali ai sensi dell'articolo 73 co.4 CCNL 17.12.2020 – Ruolo amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione e coordinamento delle attività e del personale dell'Ufficio Affari Istituzionali, Generali e URP;
 - Gestione e coordinamento delle attività e del personale dell'Ufficio contratti e convenzioni;
 - Gestione e coordinamento delle attività e del personale dell'Ufficio Giuridico Legale;
 - Gestione e coordinamento delle attività e del personale dell'Ufficio Servizio per la tenuta del protocollo informatico, per la gestione dei flussi documentali e degli archivi;
 - Responsabile della gestione documentale e della conservazione della documentazione informatica dell'Ente
- Data (da - a) Dal 1/5/2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna, via Bianchi n.9, Brescia
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Dirigente amministrativo con incarico di natura professionale – C4 – Area funzioni locali (sezione dirigenti PTA del SSN) – Ruolo amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione processi dell'Ufficio affari istituzionali;
 - Pianificazione ed attuazione dei processi di competenza dell'ufficio relazioni con il pubblico: regolamentazione, programmazione, attuazione ed elaborazione processi di gestione dei reclami, gradimento dei servizi, diritto di accesso, nonché carta dei servizi;
 - Programmazione ed attuazione degli audit gestionali e relativi piani annuali nell'ambito del dipartimento amministrativo;
 - Implementazione del sistema e dei processi di auditing interno in coordinamento ed attuazione del Piano triennale di Internal Auditing dell'Istituto;
 - Coordinamento del sistema aziendale in materia di "Trasparenza" e "Anticorruzione", alla gestione delle richieste di accesso (documentale, civico, semplice e generalizzato) ed alla gestione dei processi e dei procedimenti in capo all'Ufficio relazioni con il pubblico;
 - Coordinamento delle azioni e degli interventi per la corretta applicazione delle prescrizioni del GDPR (Reg.UE n.679/2016);
 - Espletamento delle funzioni di Assicuratore della qualità per il Dipartimento Amministrativo
 - Espletamento, delle attività di controllo, anche preventivo, sugli atti e sui procedimenti.

- Data (da - a) Dal 13/08/2021 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna, via Bianchi n.9, Brescia
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Dirigente Amministrativo – ruolo amministrativo a tempo indeterminato assegnata al Dipartimento Amministrativo presso l'Unità Operativa Affari Generali e Legali
- Principali mansioni e responsabilità
 - Direzione delle attività/processi relativamente all'adozione dei provvedimenti amministrativi, alla gestione delle sedute per l'adozione degli atti (decreti del direttore generale e deliberazioni del Consiglio di Amministrazione) e al perfezionamento degli atti;
 - Attività di ricognizione e verifica annuale degli atti adottati in autotutela;
 - Direzione e verifica delle attività e degli adempimenti relativi all'invio alla Corte dei Conti dei provvedimenti di affidamento di incarichi ai sensi dell'art.1, comma 11, legge 30 dicembre 2004, n.311;
 - Analisi della normativa e segnalazione delle novità legislative di interesse per l'ufficio affari istituzionali e generali, l'ufficio relazioni con il pubblico e il servizio per la tenuta del protocollo informatico e la gestione dei flussi documentali e degli archivi;
 - Coordinamento degli adempimenti in materia di dematerializzazione della documentazione amministrativa e innovazione tecnologica con riferimento alla firma digitale, alla posta elettronica certificata e all'albo online;
 - Coordinamento del progetto di dematerializzazione dei provvedimenti amministrativi;
 - Direzione delle attività/processi relativi all'ufficio relazioni con il pubblico con particolare riferimento all'esercizio del diritto di accesso documentale e civico generalizzato, ai rapporti con l'utenza esterna, alla gestione dei reclami, alla predisposizione e tenuta degli strumenti di gestione dell'ufficio, alla verifica dei risultati rilevati, alle attività di analisi e revisione contenuti della carta dei servizi dell'Istituto;
 - Predisposizione ed aggiornamento degli atti di natura regolamentare;
 - Direzione delle attività relative alla realizzazione del sistema della qualità per l'Unità Operativa Affari Generali e legali;
 - Incarico di AQS per il Dipartimento amministrativo (a decorrere dal 01.01.2022): svolgimento delle attività proprie del ruolo di AQS, riorganizzazione del sistema, individuazione di una rete di referenti, coordinamento delle attività;
 - Sostituta ex art.73 del CCNL area funzioni locali 2016-20218 del dirigente dell'UO Gestione Servizi Contabili (a partire da novembre 2021 come da decreto del Direttore Generale n.421/2021);
 - Componente designata di parte aziendale dell'Organismo Paritetico di cui all'art.6 co.2 del CCNL Area Funzioni Locali – triennio 2019-2021 (come da decreto del Direttore Generale n.32/2025);

- Presidente titolare UPD per il personale dirigente di area P.T.A. (come da nota del 10.02.2025 in attuazione del Codice disciplinare approvato con decreto del Direttore Generale n.163/2024);
- Presidente supplente UPD per il personale dirigente di area Sanità (come da nota del 10.02.2025 in attuazione del Codice disciplinare approvato con decreto del Direttore Generale n.163/2024);

• Data (da - a) DAL 15.09.2021 A FINE OTTOBRE 2021
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna, via Bianchi n.9, Brescia
 • Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 • Tipo di impiego Dirigente Amministrativo – ruolo amministrativo
 • Principali mansioni e responsabilità Incarico *ad interim* di direzione della struttura semplice Unità Operativa gestione servizi contabili.

• Data (da - a) Dal 01.12.2020 al 12.08.2021
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna, via Bianchi n.9, Brescia
 • Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 • Tipo di impiego Dirigente Amministrativo – ruolo amministrativo a tempo determinato
 • Principali mansioni e responsabilità

- Direzione delle attività/processi relativamente all'adozione dei provvedimenti amministrativi, alla gestione delle sedute per l'adozione degli atti (decreti del direttore generale e deliberazioni del Consiglio di Amministrazione) e al perfezionamento degli atti;
- Attività di ricognizione e verifica annuale degli atti adottati in autotutela;
- Direzione e verifica delle attività e degli adempimenti relativi all'invio alla Corte dei Conti dei provvedimenti di affidamento di incarichi ai sensi dell'art.1, comma 11, legge 30 dicembre 2004, n.311;
- Analisi della normativa e segnalazione delle novità legislative di interesse per l'ufficio affari istituzionali e generali, l'ufficio relazioni con il pubblico e il servizio per la tenuta del protocollo informatico e la gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- Coordinamento degli adempimenti in materia di dematerializzazione della documentazione amministrativa e innovazione tecnologica con riferimento alla firma digitale, alla posta elettronica certificata e all'albo online;
- Coordinamento del progetto di dematerializzazione dei provvedimenti amministrativi;
- Direzione delle attività/processi relativi all'ufficio relazioni con il pubblico con particolare riferimento all'esercizio del diritto di accesso documentale e civico generalizzato, ai rapporti con l'utenza esterna, alla gestione dei reclami, alla predisposizione e tenuta degli strumenti di gestione dell'ufficio, alla verifica dei risultati rilevati, alle attività di analisi e revisione contenuti della carta dei servizi dell'Istituto;
- Direzione delle attività relative alla realizzazione del sistema della qualità per l'Unità Operativa Affari Generali e legali;
- Gestione delle attività relative al ruolo di referente della formazione per l'Unità Operativa Affari generali e legali: raccolta delle esigenze formative, predisposizione tabelle riepilogative, affiancamento dei colleghi, rendicontazione finale delle attività, predisposizione comunicazioni e partecipazione incontri formativi;

• Data (da - a) DAL 22.07.2020 AD OGGI
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna, via Bianchi n.9, Brescia
 • Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 • Tipo di impiego Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

- Principali mansioni e responsabilità

- Svolgimento di tutti i compiti attribuiti dalla legge al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare esecuzione delle attività e degli adempimenti previsti dalla legge n.190/2012, dal decreto legislativo n.33/2013 e s.m.i., dal decreto legislativo n.39/2013, nonché dalle disposizioni e direttive impartite dall'Autorità nazionale anticorruzione.
- Cura degli adempimenti, delle comunicazioni e delle attività svolte in coordinamento con l'organo di indirizzo politico e con il Nucleo di Valutazione delle prestazioni.
- Rilascio pareri, indicazioni operative in tema di anticorruzione e trasparenza, oltre che per la gestione delle ipotesi di conflitti di interesse. Adempimenti in tema di diritto di accesso civico semplice.
- Predisposizione ed aggiornamento degli atti di natura regolamentare.
- Attività di docenza specifica sui temi dell'anticorruzione, della legalità, dell'etica.
- Collaborazione all'organizzazione e partecipazione agli audit gestionali presso le strutture amministrative e presso le strutture sanitarie per la realizzazione dei programmi triennali di audit e dei relativi piani annuali.
- Componente del team permanente del Piano integrato di attività e organizzazione – sezione n.2, Valore pubblico, Performance e Anticorruzione. (come da nota prot. n.18500/2024)

- Data (da - a)

Dal 01.01.2012 al 30.11.2020

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna, via Bianchi n.9, Brescia

- Tipo di azienda o settore

Ente pubblico

- Tipo di impiego

Collaboratore Amministrativo professionale esperto – categoria DS – dipendente a tempo indeterminato presso Unità Operativa Affari generali e legali con incarico di posizione organizzativa per il coordinamento delle attività del settore ufficio affari istituzionali e generali, la gestione e la pubblicazione di atti e documenti, le relazioni con l'utenza, interna ed esterna

- Principali mansioni e responsabilità

- Gestione delle attività relative all'adozione dei provvedimenti amministrativi: esame delle proposte, verifica della documentazione del fascicolo, segnalazione rilievi alla direzione, gestione esecutività degli atti;
- Attività istruttoria relativa alla gestione degli organi istituzionali; predisposizione e formalizzazione degli atti di insediamento degli organi istituzionali, predisposizione, acquisizione e verifica della documentazione di cui al d.lgs. n.39/2013;
- Predisposizione della proposta di riorganizzazione del sistema delle deleghe, predisposizione del nuovo regolamento sui provvedimenti amministrativi e sul funzionamento dell'istituto della delega di funzioni;
- Cura degli adempimenti relativi alla pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e direttive;
- Cura degli adempimenti in materia di dematerializzazione della documentazione amministrativa e innovazione tecnologica con riferimento alla firma digitale; alla posta elettronica certificata e all'albo online;
- Analisi della normativa e segnalazione delle novità legislative di interesse per l'Unità Operativa Affari generali e legali;
- Sviluppo e verifica della struttura dell'albo online dell'Istituto in ottemperanza alle disposizioni di legge in materia di pubblicità degli atti;
- Coordinamento delle attività relative ai rapporti con l'utenza esterna con particolare riferimento alla predisposizione e tenuta degli strumenti di gestione dell'ufficio relazioni con il pubblico e alla verifica dei risultati rilevati;
- Coordinamento delle attività di analisi e revisione contenuti della Carta dei servizi dell'Istituto;
- Referente per la formazione per l'UO Affari generali e legali e ufficio progetti di ricerca;
- Supporto all'attività del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza per la realizzazione della trasparenza e collaborazione alla predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Realizzazione dei monitoraggi previsti dal PTPCT in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza della sezione "Amministrazione trasparente": verifica, segnalazione dei rilievi e rendicontazione delle attività svolte;

- Realizzazione delle attività a supporto delle verifiche annuali da parte del Nucleo di Valutazione delle prestazioni ai fini dell'attestazione sullo stato di realizzazione della trasparenza;
- Collaborazione nella stesura del regolamento d'Istituto per la tutela del soggetto che effettua segnalazioni di illeciti (whistleblowing);
- Collaborazione nella stesura del regolamento d'Istituto sul diritto di accesso declinato nelle tre fattispecie: diritto di accesso documentale, diritto di accesso civico semplice, diritto di accesso civico generalizzato;
- Cura degli adempimenti in tema di anticorruzione: rendicontazione sullo stato di realizzazione delle misure anticorruzione, collaborazione nella predisposizione delle misure generali e specifiche previste nel piano;
- Gestione degli adempimenti di cui al decreto legislativo n.33/2013 e s.m.i. in capo alla struttura UO Affari generali e legali;
- Collaborazione nella stesura del programma triennale di audit gestionale del Dipartimento amministrativo e nella definizione dei piani annuali (anno 2020);
- Collaborazione nella definizione delle check list di verifica nell'ambito degli audit gestionali del Dipartimento amministrativo per l'anno 2020;
- Collaborazione all'organizzazione e partecipazione agli audit gestionali presso le strutture amministrative e presso le strutture sanitarie;

• Data (da - a)

Dal 01.08.2008 al 31.12.2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna, via Bianchi n.9, Brescia

• Tipo di azienda o settore

Ente pubblico

• Tipo di impiego

Collaboratore amministrativo professionale esperto – categoria DS – dipendente a tempo pieno e indeterminato presso l'Unità Operativa Affari generali e legali

• Principali mansioni e responsabilità

- Gestione delle attività relative all'adozione dei provvedimenti amministrativi: esame delle proposte, verifica della documentazione del fascicolo, segnalazione rilievi alla direzione, gestione esecutività degli atti;
- Attività istruttoria relativa alla gestione degli organi istituzionali; predisposizione e formalizzazione degli atti di insediamento degli organi istituzionali;
- Esame della normativa e segnalazione delle novità legislative di interesse per la struttura di appartenenza;
- Predisposizione ed aggiornamento di atti di natura regolamentare in materia di accesso ai documenti amministrativi, di formalizzazione ed adozione dei provvedimenti amministrativi, per il funzionamento dell'ufficio relazioni con il pubblico;
- Cura degli adempimenti relativi alla pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive;
- Cura degli adempimenti in materia di dematerializzazione della documentazione amministrativa e innovazione tecnologia con riferimento alla firma digitale, alla posta elettronica certificata e all'albo online. In particolare coordinamento del progetto di dematerializzazione dei provvedimenti amministrativi (deliberazioni del Direttore Generale, del Consiglio di Amministrazione e determinazioni dirigenziali). Analisi della normativa, verifica delle condizioni di applicazione della firma digitale e della posta elettronica certificata nell'ambito del procedimento amministrativo. Studio, adeguamento e costruzione del nuovo software per la gestione dei provvedimenti amministrativi;
- Analisi, sviluppo e verifica della struttura dell'albo online dell'Istituto in ottemperanza alle disposizioni in materia di pubblicità degli atti;
- Analisi e sviluppo delle attività relative ai rapporti con l'utenza esterna con particolare riferimento alla predisposizione e tenuta degli strumenti di gestione dell'ufficio relazioni con il pubblico e alla verifica dei risultati rilevati (regolamento per il funzionamento dell'ufficio relazioni con il pubblico, questionari di gradimento, Carta dei servizi);
- Coordinamento editoriale e di redazione della nuova versione della Carta dei servizi: analisi e revisione contenuti della Carta dei Servizi dell'Istituto;
- Coautore con il Direttore Generale nella predisposizione degli atti del convegno "Medico veterinario e medicina legale" del 14.05.2010;

- Gestione dell'iter per la stipula di contratti aventi ad oggetto prevalente attività analitica: istruttoria del procedimento, predisposizione proposte contrattuali e proposte di provvedimenti di approvazione;
- Gestione dell'iter per la stipula di contratti per prestazioni di laboratorio a pagamento: istruttoria del procedimento, predisposizione proposte contrattuali e proposte dei provvedimenti di approvazione;
- Gestione dell'iter per la stipula di accordi di collaborazione scientifica nazionali ed internazionali: istruttoria del procedimento, predisposizione proposte contrattuali e proposte dei provvedimenti di approvazione;
- Studio, analisi e cura degli adempimenti relativi alla procedura di revisione del procedimento di stipula dei contratti per prestazioni di laboratorio (anno 2008): predisposizione degli schemi contrattuali, delle proposte di provvedimento, stesura della procedura di gestione dei contratti per prestazioni di laboratorio e relative revisioni;
- Messa a punto del repertorio telematico dei contratti per prestazioni di laboratorio, nell'ambito del sistema di gestione documentale per la consultazione dei contratti per prestazioni di laboratorio nella rete intranet.

- Data (da - a) Dal 31.12.2001 al 31.07.2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna, via Bianchi n.9, Brescia
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo professionale – categoria D – dipendente a tempo pieno e indeterminato presso l'Unità Operativa Affari generali e legali
- Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione delle attività relative all'adozione dei provvedimenti amministrativi: esame delle proposte, verifica della documentazione del fascicolo, segnalazione rilievi alla direzione, gestione esecutività degli atti;
 - Attività istruttoria relativa alla gestione degli organi istituzionali; predisposizione e formalizzazione degli atti di insediamento degli organi istituzionali;
 - Pubblicazione all'albo online dell'Istituto della documentazione amministrativa;
 - Esame della normativa e segnalazione delle novità legislative di interesse per la struttura di appartenenza;
 - Predisposizione ed aggiornamento di atti di natura regolamentare in materia di accesso ai documenti amministrativi, di formalizzazione ed adozione dei provvedimenti amministrativi, per il funzionamento dell'ufficio relazioni con il pubblico;
 - Cura degli adempimenti relativi alla pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive;
 - Analisi e studio della normativa per la costituzione del Comitato etico dell'Istituto;
 - Gestione dell'iter per la stipula di contratti aventi ad oggetto prevalente attività analitica: istruttoria del procedimento, predisposizione proposte contrattuali e proposte di provvedimenti di approvazione;
 - Gestione dell'iter per la stipula di contratti per prestazioni di laboratorio a pagamento: istruttoria del procedimento, predisposizione proposte contrattuali e proposte dei provvedimenti di approvazione;
 - Gestione dell'iter per la stipula di accordi di collaborazione scientifica nazionali ed internazionali: istruttoria del procedimento, predisposizione proposte contrattuali e proposte dei provvedimenti di approvazione.

- Data (da - a) DAL 16.07.2001 al 30.12.2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna, via Bianchi n.9, Brescia
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa – Unità Operativa Affari e generali
- Principali mansioni e responsabilità

- Data (da - a) Ottobre 2000-luglio 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Pratica professionale presso lo studio dell'Avvocato Adriana Vignoni e Avvocato Enrico Codignola
- Tipo di azienda o settore Studi professionali
- Tipo di impiego Praticante legale
- Principali mansioni e responsabilità Attività di studio e ricerca, predisposizione atti processuali e partecipazione udienze

CORSI DI FORMAZIONE

- Data (da - a) 31 marzo 2026
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Innovare e digitalizzare la P.A.. Condivisione di un'esperienza di Studio – Responsabile scientifico
- Qualifica conseguita
- Livello nella classifica nazionale (se pertinente)

- Data (da - a) 9 dicembre 2025
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Percorsi di successo al femminile negli istituti zooprofilattici e nella ricerca
- Qualifica conseguita -
- Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -

- Data (da - a) 28 ottobre 2025
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Piano privacy 2025 -4 edizione
- Qualifica conseguita -
- Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -

- Data (da - a) 15-22 ottobre 2025
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione per dirigenti delegate e preposti, previsto dall'art.37, comma 7 del d.lgs. 81/2008
- Qualifica conseguita -

- Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -

- Data (da - a) 18 luglio 2025
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Opera – Organizzazione per le amministrazioni
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Le attività extraistituzionali dei pubblici dipendenti: procedure, obblighi, responsabilità e sanzioni
- Qualifica conseguita -
- Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -

- Data (da - a) 20 -27 marzo 2025
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Experis Manpower Group
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio AI for executives: opportunities, risks & governance
- Qualifica conseguita -
- Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -

- Data (da - a) 12 - 19 – 26 marzo 2025
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio La prevenzione della corruzione nel PIAO 2025-2027. Le principali novità. Tre edizioni. *Docente e Responsabile scientifico*
- Qualifica conseguita -
- Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -

- Data (da - a) 17-18 – 20 - 21 febbraio 2025 (12 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Opera – Organizzazione per le Amministrazioni
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Intelligenza artificiale per le pubbliche amministrazioni: applicazioni concrete di utilizzo quotidiano con laboratorio ed esercitazioni
- Qualifica conseguita -
- Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -

- Data (da - a) 29 novembre 2024
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Violenza economica sulle donne: potenziare la conoscenza giuridica e finanziaria come forma di libertà – Prima edizione
 - Qualifica conseguita -
 - Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -
-
- Data (da - a) 10 ottobre 2024
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Il nuovo regolamento d'Istituto di tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing). Le principali novità. Edizione unica – *Docente e Responsabile scientifico*
 - Qualifica conseguita -
 - Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -
-
- Data (da - a) 2 ottobre 2024
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Nuovo CCNL dirigenza area PTA
 - Qualifica conseguita -
 - Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -
-
- Data (da - a) 2 luglio 2024
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Misurare l'eguaglianza di genere nel mercato del lavoro
 - Qualifica conseguita -
 - Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -
-
- Data (da - a) 22 marzo 2024
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Spese di cassa economica, carte di credito aziendali e agenti contabili: applicazione dei regolamenti

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | - |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | - |
| | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data (da - a) | 5 – 6 – 7 – 8 – 11 marzo 2024 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini" |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio | La prevenzione della corruzione nel PIAO 2024-2026. Le principali novità. <i>Docente</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | - |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | - |
| | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data (da - a) | 11 dicembre 2023 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini" |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio | Ipotesi CCNL 2019-2021 dirigenza area sanità |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | - |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | - |
| | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data (da - a) | 19 ottobre 2023 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini" |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio | Comunicazione efficace e time management dirigenti stress lavoro correlato 2: tecniche di gestione del tempo |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | - |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | - |
| | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data (da - a) | 11 maggio 2023 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini" |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio | Il codice dei contratti pubblici: spunti applicative tra novità e conferme |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | - |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | - |

- Data (da - a) 21 giugno 2023
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Comunicazione efficace e time management dirigenti stress lavoro correlato 1: la Comunicazione efficace
 - Qualifica conseguita -
 - Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -
-
- Data (da - a) 20 aprile 2023
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio La gestione delle risorse umane – gli specifici trattamenti economici derivanti da disposizioni di legge, con particolare riguardo agli incentivi tecnici
 - Qualifica conseguita -
 - Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -
-
- Data (da - a) 16-17-20-21 marzo 2023
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio La sezione anticorruzione e trasparenza al PIAO 2023-2025: le principali novità. *Docente.*
 - Qualifica conseguita -
 - Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -
-
- Data (da - a) 25 gennaio – 22 febbraio 2023
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Sistema di misurazione e valutazione della performance: piani di miglioramento e motivazione del gruppo
 - Qualifica conseguita -
 - Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -
-
- Data (da - a) 16 dicembre 2022

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | <p>Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"</p> <p>Giornata della trasparenza 2022. La mappatura dei processi in Istituto. <i>Docente</i></p> <p>-</p> <p>-</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | <p>Anno 2022</p> <p>Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"</p> <p>Corso di formazione obbligatorio in materia di salute e sicurezza (accordo stato regioni) per rischi inerenti ad attività non amministrative e amministrative</p> <p>-</p> <p>-</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | <p>20 ottobre 2022</p> <p>Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"</p> <p>Sistema di misurazione e valutazione della performance: presentazione dei criteri utilizzati in izsler</p> <p>-</p> <p>-</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | <p>17 ottobre 2022</p> <p>Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"</p> <p>Il nuovo Codice di comportamento dell'Istituto</p> <p>-</p> <p>-</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>13 ottobre 2022</p> <p>Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"</p> |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | <p>Sistema di misurazione e valutazione della performance: incontri individuali per l'applicazione al singolo reparto</p> <p>-</p> <p>-</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | <p>27 settembre 2022</p> <p>Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"</p> <p>La redazione degli atti amministrativi</p> <p>-</p> <p>-</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | <p>23 giugno 2022</p> <p>Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"</p> <p>Il bilancio IZSLER: struttura, documentazione e interdisciplinarietà dei dati tra strutture dell'ente</p> <p>-</p> <p>-</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | <p>2021</p> <p>Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna</p> <p>Guidare verso l'integrità – corso FAD</p> <p>-</p> <p>-</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | <p>2021</p> <p>Maggioli Formazione e consulenza</p> <p>Piano formativo anticorruzione 2020-2021. Corso online</p> <p>-</p> <p>-</p> |

- Data (da - a) 13 e 17 dicembre 2021
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITA SOI
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Aggiornamento intensivo per la redazione del piano triennale anticorruzione 2022-2024 PTPCT e PIAO dopo il DL n.80/2021- diretta streaming
 - Qualifica conseguita -
 - Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -
-
- Data (da - a) 24 novembre 2021
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Stipula e gestione di accordi fra pubbliche amministrazioni e di contratti attivi – corso FAD
 - Qualifica conseguita -
 - Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -
-
- Data (da - a) 16 novembre 2021
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Giornata della trasparenza 2021 – L'evoluzione del diritto di accesso – *Responsabile scientifico e docente dell'evento*
 - Qualifica conseguita -
 - Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -
-
- Data (da - a) 28 settembre 12 ottobre 2021
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Corso per la sensibilizzazione degli operatori della valutazione della performance
 - Qualifica conseguita -
 - Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -
-
- Data (da - a) 15 giugno 2021
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Il Sistema di misurazione e valutazione delle performance – corso FAD
 - Qualifica conseguita -
 - Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -
-
- Data (da - a) 15 gennaio 2021

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | <p>Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna</p> <p>Nuovo coronavirus e covid-19: gestire l'emergenza in IZSLER – corso FAD</p> <p>-</p> <p>-</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | <p>2020</p> <p>Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna</p> <p>Ecologia delle relazioni dell'agente pubblico – corso FAD</p> <p>-</p> <p>-</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | <p>11 dicembre 2020</p> <p>Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna</p> <p>Il nuovo contratto di lavoro (CCNL) per dirigenti PTA</p> <p>-</p> <p>-</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | <p>03 dicembre 2019</p> <p>Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna</p> <p>La segnalazione di condotte illecite (whistleblowing). Il regolamento dell'IZSLER per la tutela del soggetto che effettua segnalazioni di illeciti – corso FAD</p> <p>-</p> <p>-</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | <p>13-14 e 15 novembre 2019</p> <p>ITA SOI</p> <p>Come recepire le indicazioni del piano nazionale anticorruzione</p> <p>-</p> <p>-</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>14 ottobre 2019</p> <p>Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna</p> |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | <p>La gestione dei contratti per prestazioni di laboratorio da parte delle strutture dell'IZSLER</p> <p>-</p> <p>-</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | <p>11 ottobre 2019</p> <p>Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna</p> <p>La gestione documentale da parte delle strutture dell'IZSLER</p> <p>-</p> <p>-</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | <p>15 maggio 2019</p> <p>Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna</p> <p>Corso di formazione sulla normative in materia di tutela della privacy. Il nuovo regolamento europeo (679/2016) sulla tutela dei dati personali</p> <p>-</p> <p>-</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | <p>11 aprile 2019</p> <p>Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna</p> <p>La mappatura dei processi aziendali per la definizione del rischio corruttivo e strumento di innovazione e miglioramento organizzativo</p> <p>-</p> <p>-</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classifica nazionale (se pertinente) | <p>4 aprile 2019</p> <p>ITA SOI</p> <p>Privacy e applicazione del nuovo regolamento europeo</p> <p>-</p> <p>-</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>2018</p> <p>Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna</p> <p>Codice di comportamento dei dipendenti pubblici</p> <p>-</p> |

- Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -
- Data (da - a) 6 dicembre 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Il dossier formativo: quali opportunità
 - Qualifica conseguita -
- Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -

- Data (da - a) 22 novembre 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio L'ufficio relazioni con il pubblico e la gestione delle richieste di accesso
 - Qualifica conseguita -
- Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -

- Data (da - a) 19 novembre 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Il RUP: ruolo e compiti del responsabile del procedimento per l'affidamento di appalti di beni e servizi. Aggiornamento line guida 3/2016. Il riconoscimento degli incentivi
 - Qualifica conseguita -
- Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -

- Data (da - a) 27 settembre 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio L'etica nelle amministrazioni sanitarie. Seconda edizione
 - Qualifica conseguita -
- Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -

- Data (da - a) 6 e 7 giugno 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITA SOI
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Trasparenza, privacy e gestione degli accessi nelle pa e nelle società in mano pubblica
 - Qualifica conseguita -
- Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -

- Data (da - a) 11 aprile 2018
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Dal bisogno di conoscere al diritto di conoscere: l'evoluzione normativa del diritto di accesso dalla legge n.241/1990 al decreto legislativo n.97/2016
 - Qualifica conseguita -
 - Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -
-
- Data (da - a) 19 dicembre 2017
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio La giornata della trasparenza 2017. Edizione unica. L'organizzazione del Sistema della trasparenza in Istituto
 - Qualifica conseguita -
 - Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -
-
- Data (da - a) 16 ottobre 2017
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio La UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 per la competenza dei laboratory e la ISO 19011:2012 sugli audit: loro traduzione applicativa nel SQ dell'IZSLER
 - Qualifica conseguita -
 - Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -
-
- Data (da - a) 28 marzo 2017
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Rassegna degli obblighi in materia di trasparenza
 - Qualifica conseguita -
 - Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -
-
- Data (da - a) 27 marzo 2017
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio La prevenzione della corruzione
 - Qualifica conseguita -
 - Livello nella classifica nazionale (se pertinente) -
-
- Data (da - a) 10 novembre 2016

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classifica nazionale (se pertinente)

Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna

Gli interventi del governo Renzi di giugno 2016 (D.LGS. n.116/2016) sull'assenteismo ed il novellato procedimento disciplinare dopo la legge Madia n.124 del 2015 e la legge anticorruzione n.190 del 2012: poteri, responsabilità, gestione del procedimento

-
-

• Data (da - a)

17 ottobre 2016

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classifica nazionale (se pertinente)

Eupolis Milano

Giornata della trasparenza di Regione Lombardia

-
-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

11 luglio 2000

Università degli studi di Brescia

Laurea in Giurisprudenza con tesi di laurea in Storia del diritto italiano. Dottore in giurisprudenza – indirizzo forense

• Data (da - a)

1989-1994

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Liceo classico "Arnaldo" Brescia

Area umanistica

Diploma di maturità classica

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

scolastico

SCOLASTICO

SCOLASTICO

CAPACITA' E COMPETENZE
TECNICHE

BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE (PACCHETTO OFFICE, INTERNET, OUTLOOK). BUON UTILIZZO DEGLI
APPLICATIVI AZIENDALI

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B, automunita

Si autorizza il trattamento dei dati personali

La sottoscritta Maria Zecchi consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, DICHIARA sotto la propria responsabilità che i contenuti del presente curriculum formativo e professionale corrispondono al vero

Brescia, li 29.05.2026

Maria Zecchi

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Marinella Svanera
Indirizzo [REDACTED]
Cell. [REDACTED]
E-mail marinella.svanera@libero.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 16 novembre 2020-oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"- Ente Sanitario di Diritto Pubblico- via Bianchi n.9 Brescia- U.O. Affari Generali e Legali- Ufficio Contratti e Convenzioni
- Tipo di azienda o settore Ente Sanitario di Diritto Pubblico
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale categoria D- area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari- tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Attività di afferenza all'Ufficio Contratti e Convenzioni. Dal 15.5.2026 incarico di "Referente attività contrattualistica". Istruttoria, analisi e predisposizione di atti e provvedimenti per:
la stipula e la gestione di contratti per prestazioni di laboratorio e/o servizi;
la stipula e la gestione delle convenzioni per tirocini curriculari ed extracurriculari;
la stipula e la gestione delle convenzioni aventi ad oggetto attività formativa (scuole di specializzazione, master, dottorati di ricerca);
la stipula e la gestione di accordi di collaborazione con altre pubbliche amministrazioni ex art. 15 L.241/1990;
la stipula e la gestione di accordi quadro, di collaborazione scientifica, di protocolli di intesa, di convenzioni attuative con pubbliche amministrazioni e con privati;
la stipula e la gestione di accordi di cooperazione e di collaborazione scientifica internazionale con enti esteri;
la stipula e la gestione di contratti attivi;
la stipula e la gestione di contratti attivi di locazione/affitto;
la stipula e la gestione di contratti attivi di comodato;
la stipula e la gestione di contratti in materia di diritto proprietà industriale (brevetti e licenze).
Responsabile dei procedimenti per la conclusione dei contratti sopra elencati.
Responsabile della corretta tenuta del registro di repertorio dell'Ente per gli atti soggetti a tassa di registro.
Stesura delle procedure generali e della relativa modulistica in materia di accordi fra pubbliche amministrazioni, contratti attivi e contratti per prestazioni di laboratorio e/o servizi.
Collaborazione ad attività di programmazione, approfondimento, studio e ricerca sulla normativa

vigente nazionale e regionale, con particolare riguardo all'attività contrattuale dell'Ente. Attività di consulenza e di supporto alle strutture interne in materia contrattuale.

- Date (da – a) 17 dicembre 2018 al 15 novembre 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia-Romagna "Bruno Ubertini"- Ente Sanitario di Diritto Pubblico- UO Affari generali e legali
- Tipo di azienda o settore Ente Sanitario di Diritto Pubblico
- Tipo di impiego Assistente amministrativo categoria C a tempo determinato dal 17.12.2018 al 27.12.2028; dal 28.12.2018 al 15.11.2020 assistente amministrativo a tempo indeterminato. Da aprile 2019 assegnata all'Ufficio Contratti e Convenzioni.
- Principali mansioni e responsabilità Da aprile 2019 responsabile dei procedimenti in materia di contratti per prestazioni di laboratorio e/o servizi e di convenzioni per tirocini.

- Date (da – a) 4 luglio 2017 – 16 dicembre 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia-Romagna "Bruno Ubertini"- Ente Sanitario di Diritto Pubblico- Sezione di Bergamo via P. Rovelli n. 53
- Tipo di azienda o settore Ente Sanitario di Diritto Pubblico
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo Categoria C (tempo determinato)
- Principali mansioni e responsabilità Attività amministrativa (mansioni amministrativo- contabili complesse, quali, ad esempio: ricezione e istruttoria documenti, protocollo, compiti di segreteria, collaborazione ad attività di programmazione, richieste di approvvigionamento, gestione dei cartellini)

ESPERIENZA LAVORATIVA PRIMA DELL'INGRESSO IN IZSLER

Avvocato civilista iscritto all'Ordine degli Avvocati di Brescia dal 22.10.2007 al 03.07.2017

- Date (da – a) ottobre 2015 – 03 luglio 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Marinella Svanera, via Cefalonia n. 70- 25124 Brescia
- Tipo di azienda o settore Studio Legale: diritto civile – diritto processuale civile – diritto commerciale- diritto di famiglia
- Tipo di impiego Libera professione
- Principali mansioni e responsabilità Attività giudiziale e stragiudiziale, contrattualistica, redazione di atti e pareri

- Date (da – a) Gennaio 2013– ottobre 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Avv. Pietro Carleschi, via Vittorio Emanuele n. 43- Brescia
- Tipo di azienda o settore Studio Legale: diritto civile – diritto processuale civile – diritto del lavoro– diritto commerciale
- Tipo di impiego Rapporto di collaborazione libero – professionale
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione attività di studio, redazione atti, consulenze legali, partecipazione e gestione attività di udienza

- Date (da – a) Agosto 2010- dicembre 2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Studio Legale Avv. Alberto Bronzin, via Moretto 42 – 25121 Brescia
- Tipo di azienda o settore
Studio Legale: diritto civile – diritto processuale civile – diritto delle assicurazioni – diritto commerciale – diritto del lavoro – diritto di famiglia
- Tipo di impiego
Rapporto di collaborazione libero – professionale
- Principali mansioni e responsabilità
Collaborazione attività di studio, redazione atti, consulenze legali, partecipazione e gestione attività di udienza
- Date (da – a)
ottobre 2004 – agosto 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Studio Legale Avv. Roberto Bonardi, via XX Settembre n. 40 – 25122 Brescia
- Tipo di azienda o settore
Studio Legale: diritto civile – diritto processuale civile – diritto di famiglia – diritto commerciale
- Tipo di impiego
Rapporto di collaborazione libero – professionale
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
5 ottobre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Brescia – Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Diritto civile – diritto di famiglia – diritto del lavoro – diritto internazionale privato – diritto commerciale – diritto penale – diritto comunitario – diritto processuale civile e penale
- Qualifica conseguita
Diploma di Laurea in Giurisprudenza – Indirizzo forense (Ordinamento previgente al D.M. 509/1999) con votazione 109/110
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
Diploma di Laurea in Giurisprudenza
- Data
22 ottobre 2007
- Qualifica conseguita
Iscrizione all'Albo degli Avvocati presso l'Ordine degli Avvocati di Brescia
- Data
28 settembre 2007
- Qualifica conseguita
Abilitazione iscrizione Albo degli Avvocati di Brescia
- Date (da – a)
febbraio 2006 - dicembre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di formazione per praticanti avvocati presso la Scuola Distrettuale Forense dell'Ordine degli Avvocati di Brescia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
diritto civile – diritto processuale civile – diritto penale – diritto processuale penale – redazione di atti giudiziari e di pareri su casi giuridici
- Qualifica conseguita
Attestato di partecipazione al corso
- Date (da – a)
ottobre 2004 – ottobre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Studio Legale Avv. Roberto Bonardi, via XX Settembre n. 40 – 25122 Brescia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
diritto civile – diritto processuale civile – diritto di famiglia – diritto commerciale
- Qualifica conseguita
Compiuta pratica forense biennale

- Date (da – a) 9 luglio 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale "Moretti" di Gardone Val Trompia (BS)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Diploma di Scuola Secondaria Superiore (Maturità Scientifica) conseguito in data 09/07/1999 con votazione 99/100
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di scuola secondaria superiore

CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

- Date (da-a) 20-27 marzo 2025
- Nome e tipo di istruzione o formazione Formazione esterna
- Principali materie/abilità
 - Qualifica conseguita
- Al for executives: Opportunities, Risks & Governance
 - Attestato partecipazione (4 ore)
- Date (da-a) 17-18-20-21 febbraio 2025
- Nome e tipo di istruzione o formazione Formazione esterna (12 ore) OPERA
- Principali materie/abilità
 - Qualifica conseguita
- Intelligenza Artificiale per le Pubbliche Amministrazioni: applicazioni concrete di utilizzo quotidiano con laboratorio ed esercitazioni
 - Attestato di partecipazione e di superamento con profitto
- Date (da-a) 19 dicembre 2024
- Nome e tipo di istruzione o formazione Formazione esterna (UNIMORE-APRE)
- Principali materie/abilità
 - Qualifica conseguita
- La valorizzazione dei risultati e l'impatto nelle iniziative progettuali R & I
 - Attestato di partecipazione
- Date (da-a) 30 maggio 2024
- Nome e tipo di istruzione o formazione Formazione esterna
- Principali materie/abilità
 - Qualifica conseguita
- Il Consortium Agreement- focus sulla proprietà intellettuale
 - Attestato di partecipazione
- Date (da-a) 12 ottobre 2023-8 aprile 2024
- Nome e tipo di istruzione o Formazione esterna Speex (51 ore)

| | | |
|---|--|--|
| | formazione | |
| • | Principali materie/abilità | Corso di formazione lingua inglese su piattaforma Speexx |
| • | Qualifica conseguita | Certificato SPEEX English B1.2 |
| • | Date (da-a) | 16 febbraio 2024 |
| • | Nome e tipo di istruzione o formazione | Formazione esterna |
| • | Principali materie/abilità | Il nuovo DM sull'apprendistato nelle PA, il tirocinio e dottorato in PA per l'inserimento dei giovani |
| • | Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| • | Date (da-a) | 4 dicembre 2023 |
| • | Nome e tipo di istruzione o formazione | IZSLER-Brescia |
| • | Principali materie/abilità | Il nuovo codice dei contratti pubblici e la digitalizzazione. Introduzione al BIM |
| • | Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| • | Date (da-a) | 26 ottobre 2023 |
| • | Nome e tipo di istruzione o formazione | Corso FAD IZSLER |
| • | Principali materie/abilità | Comunicazione efficace time management amministrativi stress lavoro correlato 2: gestione del tempo e promozione del benessere |
| • | Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| • | Date (da-a) | 17 ottobre 2023 |
| • | Nome e tipo di istruzione o formazione | ITA S.r.l. corso FAD |
| • | Principali materie/abilità | Gli investimenti in ambito Università e Ricerca dopo la nuova norma sulla titolarità delle invenzioni (art.3 L. 102/2023) |
| • | Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| • | Date (da-a) | 10 ottobre 2023 |
| • | Nome e tipo di istruzione o formazione | Corso FAD IZSLER |
| • | Principali materie/abilità | Comunicazione efficace time management amministrativi stress lavoro correlato 1: tecniche di gestione dello stress |
| • | Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| • | Date (da-a) | 28 giugno 2023 |
| • | Nome e tipo di istruzione o formazione | Corso FAD IZSLER |
| • | Principali materie/abilità | Introduzione all'utilizzo dei tool informatici per l'apprendimento dei programmi Microsoft Office |
| • | Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| • | Date (da-a) | 11-maggio-21 giugno 2023 |
| • | Nome e tipo di istruzione o formazione | Corso IZSLER |
| • | Principali materie/abilità | Il Codice dei contratti pubblici: spunti applicativi tra novità e conferme |
| • | Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| • | Date (da-a) | 5 giugno 2023 |
| • | Nome e tipo di istruzione o formazione | Corso IZSLER |
| • | Principali materie/abilità | La gestione delle risorse umane- il nuovo CCNL del comparto sanità tra novità e conferme |

- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Date (da-a) 10 maggio 2023
 - Nome e tipo di istruzione o formazione Soi Seminari corso FAD
 - Principali materie/abilità La gestione del rapporto con i tirocinanti
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da-a) 20 aprile 2023
- Nome e tipo di istruzione o formazione Corso IZSLER
- Principali materie/abilità La gestione delle risorse umane-gli specifici trattamenti economici derivanti da disposizioni di legge, con particolare riguardo agli incentivi tecnici-Ed. unica
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da-a) 17 ottobre 2022
- Nome e tipo di istruzione o formazione Corso IZSLER
- Principali materie/abilità Il nuovo codice di comportamento dell'Istituto- Ed. Unica
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da-a) 27 settembre 2022
- Nome e tipo di istruzione o formazione Corso IZSLER
- Principali materie/abilità La redazione degli atti amministrativi
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da-a) 7 luglio 2022
- Nome e tipo di istruzione o formazione Soi Seminari- evento in streaming
- Principali materie/abilità Tirocini, dottorati e apprendistato nelle PA anche alla luce del DM 23/03/2022 (G.U. del 26705/2022)
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da-a) 20 gennaio 2022
- Nome e tipo di istruzione o formazione Corso FAD IZSLER
- Principali materie/abilità Aggiornamenti fiscali e contabili anno 2022- Ed. unica
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da-a) 24 novembre 2021
- Nome e tipo di istruzione o formazione Corso di formazione IZSLER
- Principali materie/abilità Stipula e gestione di accordi fra Pubbliche Amministrazioni e di contratti attivi
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione come docente
- Date (da-a) 9-30 aprile 2021 (16 ore)
- Nome e tipo di istruzione o formazione Euroconference- Centro Studi Forense- Streaming web
- Principali materie/abilità Master di specializzazione-Diritto della proprietà intellettuale
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 13/10/2020
 - Nome e tipo di istruzione o formazione ITA S.R.L. convegni e formazione
 - Principali materie/abilità professionali conseguite Convenzioni, accordi quadro e protocolli d'intesa tra P.A. e con privati
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 04/09/2020
 - Nome e tipo di istruzione o formazione IZSLER
 - Principali materie/abilità professionali conseguite Ecologia delle relazioni dell'agente pubblico -1^ edizione
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 14 ottobre 2019
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Izsler
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La gestione documentale da parte delle strutture dell'IZSLER
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 14-11 ottobre 2019 (2 edizioni)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Izsler
 - Qualifica conseguita La gestione dei contratti per prestazioni di laboratorio da parte delle strutture dell'IZSLER
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione come docente

- Date (da – a) 17 settembre 2019
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Izsler
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione in merito alle corrette modalità di alimentazione del sistema per la raccolta e l'aggiornamento delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse- corso FAD
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 15 maggio 2019
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Izsler
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione sulla normativa in materia di tutela della privacy- Il nuovo regolamento Europeo (679/2016) sulla tutela dei dati personali
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a) 15 Nov 2018
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Izsler
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio IL NUOVO CONTRATTO DI LAVORO NEL COMPARTO SANITA'
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 5 Nov 2018

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IZSLER
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio FATTURA ELETTRONICA: I NUOVI OBBLIGHI. SIOPE +: LE REGOLE DI COLLOQUIO SIOPE+ E LO STANDARD ORDINATIVO INFORMATICO EMANATO DALL'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE (OPI) - Edizione Unica
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona capacità relazionale nei rapporti con: i colleghi, la direzione della struttura, i responsabili scientifici, i referenti delle strutture interessate dai processi dell'ufficio, i soggetti esterni con cui IZSLER intrattiene rapporti contrattuali. Attitudine a lavorare in gruppo e a collaborare con diverse professionalità.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buona capacità di organizzazione del tempo, della definizione delle priorità, di pianificazione del lavoro e di gestione delle scadenze, in coerenza con gli obiettivi dell'attività lavorativa assegnata.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza delle procedure e dei regolamenti interni e dei principali strumenti contrattuali. Esperienza nella redazione, negoziazione, gestione di contratti.
Buona conoscenza dei principali sistemi informatici e browser per la navigazione in internet.
Conoscenza delle principali banche dati giuridiche e abilità nel loro utilizzo.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Buona

Buona

Buona

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B

La sottoscritta Marinella Svanera nata [REDACTED] consapevole che, in caso di dichiarazioni mendaci o non più rispondenti a verità e di formazione o uso di atti falsi, si applicheranno le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 D.R.P. n. 445/2000, e che, ai sensi dell'art. 75 del citato decreto, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale responsabilità dichiara che tutto quanto riportato nel presente CV corrisponde al vero.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Reg. UE n. 679/2016 e del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii.

Brescia, 27.5.2026

Marinella Svanera