

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Bello Silvana
qualifica	Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto
Amministrazione	A.O. Ospedale Luigi Sacco
Telefono ufficio	02-3904.2490
Fax ufficio	02-3560103
E-mail istituzionale	bello.silvana@hsacco.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28 agosto 1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/10/1980 - 25/06/1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Gasket International S.r.l.
Via Lomazzo, 51 - Milano
- Tipo di azienda o settore Industria
- Tipo di impiego segretaria di direzione
- Principali mansioni e responsabilità Segretaria del Direttore Commerciale dell'Ufficio Vendite Estero; gestione corrispondenza e archivio; predisposizione di offerte ai clienti e ordini agli stabilimenti produttivi;
- Date (da – a) 11/01/1988 - 31/05/1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Grande Emporio Cagnoni Giocattoli
C.so Vercelli 19 - Milano
- Tipo di azienda o settore Commercio
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei reparti "prima infanzia" e "costruzioni", con il compito di gestire sia gli acquisti che le vendite dei due settori, i rispettivi budget finanziari di reparto, i rapporti con i vari fornitori;
- Date (da – a) 04/06/1990 - 31/12/1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Società Importazioni Metalli S.r.l.
Via Moscati, 5 - Milano
- Tipo di azienda o settore Commercio
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata presso una società di agenzia della Compagnia Codelco Cile, una delle più importanti compagnie minerarie mondiali; tra le mansioni svolte rientrava la gestione dei contratti per la commercializzazione del rame cileno in Europa, stipulati tra le principali società industriali europee e la Compagnia cilena; gestione della corrispondenza e dei collegamenti quotidiani con la Borsa dei Metalli di Londra per le quotazioni del rame; analisi quotidiana delle informazioni Reuters sui mercati mondiali del settore minerario;
- Date (da – a) 02/01/1992 - 31/12/1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda USSL Ambito Territoriale 4 (ex USSL 75/VI)
Via Castelvetro, 22 - Milano
- Tipo di azienda o settore Sanità
- Tipo di impiego coadiutore amministrativo sino al 15/03/1994; poi assistente amministrativo dal 16/03/1994
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata presso l'U.O. Provveditorato Economato; addetta alla predisposizione delle gare di appalto per la fornitura di beni e servizi (stesura di capitolati, lettere di invito, deliberazioni, verbali, contratti), alla tenuta della corrispondenza con i fornitori, alla verifica dell'andamento dei contratti; tra le funzioni svolte rientrava anche la partecipazione quale componente delle Commissioni di gara, nonché la gestione della documentazione in caso di contenzioso;

- Date (da – a) 01/01/1998 al 01/11/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.O. Istituti Clinici di Perfezionamento
Via Castelvetro, 22 - Milano
- Tipo di azienda o settore Sanità
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo sino al 31/10/2001; Collaboratore Amministrativo Professionale dal 01/11/2001 sino al 31/01/2007 con incarico di posizione organizzativa dal 01/01/2005; poi Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto dal 01/02/2007 con incarico di posizione organizzativa;
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile di posizione organizzativa relativa al coordinamento dell'area giuridico contrattuale dell'U.O. Provveditorato Economato, con funzioni di coordinamento e organizzazione dell'ufficio gare, supervisione sullo stato di evoluzione delle procedure di gara in corso di espletamento, monitoraggio dei contratti in essere ed in fase di stipulazione, predisposizione del piano annuale di aggiornamento e formazione del personale in carico all'U.O.; organizzazione e coordinamento dell'attività connesse al trasferimento dei contratti per forniture di beni e servizi a seguito scorporo di alcuni presidi dell'Azienda Ospedaliera o a seguito afferimento di strutture territoriali provenienti da altre Aziende. Gestione delle procedure di gara relative ad appalti di servizi particolarmente complessi, tra i quali servizi alberghieri ed informatici. Dal 1999 individuata quale Responsabile Assicurazione Qualità dell'U.O. Provveditorato Economato, per la gestione del sistema di qualità aziendale UNI EN ISO 9001:2008, con riferimento al punto della norma ISO relativo all'approvvigionamento ed al controllo dei fornitori; le funzioni svolte in tale ambito, oltre a concernere la stesura di procedure e protocolli di riferimento e della modulistica da utilizzare, concernevano anche l'organizzazione ed il coordinamento delle attività connesse alla gestione del sistema qualità dell'Unità Operativa. Dal 1999 inserita nel sistema di gestione della qualità aziendale, quale Auditor interno per le Verifiche Ispettive Interne.
- Date (da – a) 02/11/2011 al 31/01/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.O. Ospedale Civile di Legnano
Via Papa Giovanni Paolo II – Legnano
- Tipo di azienda o settore Sanità
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto;
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata presso il Servizio Acquisti ed Appalti; inserita nell'organico dell'Ufficio gare; addetta alla predisposizione degli atti istruttori per l'espletamento delle procedure di gara per la fornitura di beni e servizi, curando le diverse fasi del procedimento;
- Date (da – a) 01/02/2012 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.O. Ospedale Luigi Sacco
Via G.B. Grassi 74 – 20157 Milano
- Tipo di azienda o settore Sanità
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto;
- Principali mansioni e responsabilità Titolare di incarico di posizione organizzativa relativa al coordinamento degli acquisti di beni e servizi di valore superiore alla soglia comunitaria ed appalti di lavori, con particolare riferimento alle seguenti mansioni:
 - conduzione ed organizzazione dell'ufficio gare ad evidenza pubblica,
 - gestione degli adempimenti connessi alle disposizioni regionali e nazionali inerenti all'esperimento di procedure di gara in forma aggregata, curando i rapporti con le AA.OO. / IRCCS appartenenti al Consorzio Interaziendale di Milano e Provincia, Monza e Pavia;
 - monitoraggio scadenza contratti finalizzato alla predisposizione della programmazione annuale delle gare da espletare sia in forma autonoma che in forma aggregata con altre AA.OO.;
 - supervisione sullo stato di evoluzione delle procedure di gara in corso di espletamento e sugli adempimenti amministrativi conseguenti all'aggiudicazione;
 - collaborazione con il Direttore dell'U.O. e con il Referente Interno per la Qualità, per gli adempimenti connessi al sistema di gestione qualità.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 01/10/1975 - 06/1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico A. Manzoni
Via Marsala, n. 8 - Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingue straniere, nonché materie tecnico-scientifiche con particolare riferimento a quelle di carattere economico-amministrativo e giuridico;
- Qualifica conseguita Diploma di perito tecnico aziendale e corrispondenze in lingue estere;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese - Tedesco

Buona

• Capacità di lettura

Buona

• Capacità di scrittura

discreta

• Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buone capacità relazionali sia nell'ambito lavorativo che nella vita privata e sociale;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità di autonomia ed organizzazione del proprio lavoro;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Uso PC – mail – internet – applicativi Microsoft Office;

ULTERIORI INFORMAZIONI

partecipazione a svariati corsi di aggiornamento professionale

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Milano, 20 febbraio 2013

NOME E COGNOME (FIRMA)

Silvana Bello

