

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PASQUALE SIMONA
Indirizzo	
Telefono	0332 277309
Fax	-
E-mail	pasquales@ats-insubria.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	
Luogo di nascita	
Codice Fiscale	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01/12/10 AD OGGI**
DAL 05/10/2020 TITOLARE DI INCARICO DI FUNZIONE “ATTIVITA’ DI PROGRAMMAZIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI”
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ATS DELL’INSUBRIA**
- Tipo di azienda o settore **SANITA’ – UOC GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI – OGGI UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI**
- Tipo di impiego **Collaboratore Amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità
Collaborazione con il Responsabile nella gestione del procedimento di programmazione degli acquisti di beni e servizi;
Collaborazione con il Responsabile nell’attuazione adempimenti normativi previsti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
Gestione del Sistema Qualità UOC Programmazione e Gestione Approvvigionamento beni e servizi;
Gestione dei processi di archiviazione e di corretta tenuta della documentazione amministrativa e dell’archivio della UOC Programmazione e Gestione Approvvigionamento beni e servizi;
Collaborazione con il Responsabile nelle predisposizione della documentazione di gara nonché nella gestione del procedimento di acquisto;
Svolgimento delle funzioni di Direttore Esecuzione Contratto/Assistente Direttore Esecuzione Contratto per alcuni contratti dell’Agenzia;
- Date (da – a) **DAL 11/03/2006 AL 30/11/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL DELLA PROVINCIA DI VARESE**
- Tipo di azienda o settore **SANITA’ – UO ASSISTENZA INVALIDI**
- Tipo di impiego **Assistente Amministrativo**

- Principali mansioni e responsabilità Gestione pratiche invalidità per concessione provvidenze economiche;
 - Date (da – a) **DAL 11/07/2005 AL 10/03/2006**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL DELLA PROVINCIA DI VARESE
 - Tipo di azienda o settore SANITA' – UO ASSISTENZA INVALIDI
 - Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Gestione pratiche invalidità per concessione provvidenze economiche;
 - Date (da – a) **DAL 12/12/2002 AL 10/07/2005**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL DELLA PROVINCIA DI VARESE
 - Tipo di azienda o settore SANITA' – SERVIZIO SUPERVISIONE SICUREZZA E QUALITA'
 - Tipo di impiego Coadiutore Amministrativo Esperto
- Principali mansioni e responsabilità Gestione attività amministrativa;
Partecipazione all'implementazione del Sistema di gestione per la Qualità aziendale e conduzione verifiche ispettive interne di prima parte;
 - Date (da – a) **DAL 11/03/1997 AL 11/12/2002**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL DELLA PROVINCIA DI VARESE
 - Tipo di azienda o settore SANITA' – SERVIZIO SUPERVISIONE SICUREZZA E QUALITA'
 - Tipo di impiego Coadiutore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Gestione attività amministrativa;
Partecipazione all'implementazione del Sistema di gestione per la Qualità aziendale e conduzione verifiche ispettive interne di prima parte;
 - Date (da – a) **DAL 02/12/1996 AL 10/03/1997**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro AUTOMOBILE CLUB VARESE
 - Tipo di azienda o settore UFFICIO TESSERAMENTO SOCI
 - Tipo di impiego Operatore di Amministrazione (V° livello)
- Principali mansioni e responsabilità Tesseramento soci;

- Date (da – a) **DAL 15/07/1996 AL 05/10/1996**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro TRIBUNALE CIVILE E PENALE DI VARESE
- Tipo di azienda o settore GIUSTIZIA
- Tipo di impiego Operatore di Amministrazione (V° livello)
- Principali mansioni e responsabilità Trascrizione sentenze;

- Date (da – a) **DAL 15/07/1996 AL 05/10/1996**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PRETURA CIRCONDARIALE DI VARESE
- Tipo di azienda o settore GIUSTIZIA
- Tipo di impiego Operatore di Amministrazione (V° livello)
- Principali mansioni e responsabilità Attività d'ufficio;

- Date (da – a) **DAL 01/11/1994 AL 18/06/1995**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro USSL N. 1 DI VARESE
- Tipo di azienda o settore SANITA'
- Tipo di impiego Coadiutore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Gestione ordini farmacia interna;

QUALIFICHE PROFESSIONALI

- Iscrizione a Registri (CEPAS, IRCA, AICQ SICEV ...) **IRCA – International Register of Certificated Auditors**
- Qualifiche (Team Leader, Team Member) **TEAM LEADER SISTEMA QUALITA' NORMA UNI EN ISO 9001:2000**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno scolastico 2000/2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA DI VARESE
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - MATERIE ECONOMICHE
 - Qualifica conseguita DOTTORE IN ECONOMIA E COMMERCIO
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 95/110
 - Date (da – a) Anno scolastico 1990/1991

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

ISTITUTO PROFESSIONALE PER IL COMMERCIO "L. EINAUDI" DI VARESE
 ECONOMICHE/GIURIDICHE
 ANALISTA CONTABILE
 54/60
 Dal 1992 al 2019

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

Si rinvia ad elenco allegato

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE
 SCOLASTICO
 SCOLASTICO
 SCOLASTICO

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

INGLESE
 SCOLASTICO
 SCOLASTICO
 SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Capacità di lavorare in autonomia e in gruppo

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Buone capacità organizzative acquisite sia in ambito lavorativo. Attitudine alla pianificazione e al rispetto delle scadenze stabilite. Estrema flessibilità e capacità di gestione del tempo. Attitudine al problem solving. Capacità di coordinamento in qualità di referente qualità.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Utilizzo di PC, Microsoft Office, Internet e posta elettronica. Programmi ATS Insubria, OLIAMM (contratti), CIVILIA (processi deliberativi). Portali legati all'UOC di appartenenza: ARIA, acquisti in rete, MEF, DURC, Osservatorio contratti, ANAC, Osservatorio acquisti.

PATENTE O PATENTI A e B

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci o contenenti dati non più rispondenti a verità, come previsto dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e smi e Regolamento UE n. 679 del 27 aprile 2016

Data: Firma: