

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	USLENGHI MARGHERITA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	---
E-mail	
Nazionalità	italiana
Data di nascita	25 NOVEMBRE 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 16/10/2000 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL DELLA PROVINCIA DI VARESE (ORA ATS INSUBRIA) – UOC AFFARI GENERALI E LEGALI**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA**
- Tipo di impiego **AMMINISTRATIVO**
- Principali mansioni e responsabilità **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE (da ottobre 2002 ad oggi) – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (DAL 16/10/2000 A SETTEMBRE 2002) A TEMPO INDETERMINATO E PIENO**

Attività di supporto al Direttore dell'UOC Affari Generali e Legali e interfaccia con le strutture aziendali nell'istruttoria riferita a:

adempimenti inerenti il trattamento dei dati personali previsti dal Codice della Privacy come modificato ed integrato dal D. Lgs. N. 101/2018 e dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
adempimenti in materia di trasparenza e obblighi di pubblicazione on line di pertinenza dell'UOC;

adempimenti discendenti dal regolamento aziendale di disciplina dell'esercizio delle funzioni di nomina degli agenti contabili, approvazione dei conti giudiziali dell'Agenzia e successivo invio alla Corte dei Conti sezione regionale di Controllo per la Lombardia;
attività di recupero somme a qualsiasi titolo dovute e non riscosse relative all'UOC di assegnazione.

Dal 2002 attività di Segreteria del Collegio Sindacale.

Dal 2016 attività di Segreteria del Collegio di Direzione, del Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni, del Consiglio dei Sanitari.

Dal 2017 al 2019 attività di verbalizzazione delle riunioni del Dipartimento Amministrativo.

Ho supportato altresì il Responsabile dell'UOC Affari Generali e Legali nell'istruttoria riferita ai ricorsi giurisdizionali (predisposizione atti di incarico a legali esterno/interno; contatti con studi legali; liquidazione note spese), agli adempimenti relativi alle procedure concorsuali (fallimenti/concordati preventivi/liquidazioni) e all'elaborazione del Codice Etico Comportamentale.

- Date (da – a) **DAL 01/10/1997 AL 15/10/2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **A.O. OSPEDALE SANT'ANTONIO ABATE DI GALLARATE – UO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA**
- Tipo di impiego **AMMINISTRATIVO**
- Principali mansioni e responsabilità **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO**

- Date (da – a) **DAL 01/10/1996 AL 30/09/1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AZIENDA USSL 1 DI VARESE – DIREZIONE SANITARIA CENTRALE**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA**
- Tipo di impiego **AMMINISTRATIVO**
- Principali mansioni e responsabilità **incarico di otto mesi di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO prorogato fino ad un anno**

- Date (da – a) **DAL 01/01/1995 AL 30/09/1996**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **USSL 3 DI BUSTO ARSIZIO - OSPEDALE DI CIRCOLO DI BUSTO ARSIZIO – UO PROVVEDITORATO ESSENDO L'USSL 7 DI TRADATE CONFLUITA DALLA MEDESIMA DATA NELLA AZIENDA USSL N.3 DI BUSTO ARSIZIO**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA**
- Tipo di impiego **AMMINISTRATIVO**
- Principali mansioni e responsabilità **COADIUTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO**

- Date (da – a) **DAL 01/08/1988 AL 31/12/1994**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **USSL 7 DI TRADATE – OSPEDALE LUIGI GALMARINI DI TRADATE - PROVVEDITORATO**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA**
- Tipo di impiego **AMMINISTRATIVO**
- Principali mansioni e responsabilità **COADIUTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **28/03/2011**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Milano – Facoltà di Scienze Politiche – Laurea Triennale Scienze dell'amministrazione**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Curriculum giuridico**
- Qualifica conseguita **Laurea triennale**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Classe delle lauree in scienze dell'amministrazione**

- Date (da – a) **1985-1986**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **I.T.P.A. E. MONTALE DI TRADATE Istituto tecnico per perito aziendale e corrispondente in lingue estere**
- Principali materie / abilità **perito aziendale e corrispondente in lingue estere (inglese e tedesco)**

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

perito aziendale e corrispondente in lingue estere

PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE FORMATIVE (dal meno recente al più recente)

- Date (da – a)
 - 12/03/2002
“Introduzione al Sistema Qualità” (ex ASL della Provincia di Varese)
 - 26 e 27/05/2004
“Il procedimento amministrativo e la documentazione amministrativa” (ex ASL della Provincia di Varese) – durata 14 ore
 - 15/03/2005
“Codice della privacy e sicurezza delle informazioni D. LGS. N. 196/03” (ex ASL della Provincia di Varese) - durata 4 ore
 - 21/06/2005
“Dagli obiettivi alla programmazione” (ex ASL della Provincia di Varese) - durata 3 ore
 - 3/10/17 maggio 2006
“INTERNET, WEB E POSTA ELETTRONICA” (ex ASL della Provincia di Varese) - durata 14 ore)
 - 17/12/2007
“Gli atti amministrativi: tecniche di redazione e condivisione del processo per l’ottimale predisposizione e formazione degli atti amministrativi” (ex ASL della Provincia di Varese) – durata 6 ore)
 - 28/05/2009
“Il progetto aziendale di Risk Management” (ex ASL della Provincia di Varese) – durata 8 ore
 - dal 24/2/2010 al 25/11/2010
“La funzione dei “facilitatori” nell’approccio proattivo alla gestione del rischio” (ex ASL della Provincia di Varese) - durata 21 ore
 - dal 1/6/2010 al 29/12/2010
“Etica e qualità nell’ASL di Varese” (ex ASL della Provincia di Varese) – durata 5 ore
 - dal 02/10/2010 al 17/12/2010
“Analisi di bilancio” (Ex ASL della Provincia di Varese) durata 10 ore
 - dal 14/10/2010 al 21/10/2010
“Pari opportunità e conciliazione tra tempi di lavoro professionale e tempi del lavoro di cura familiare e personale” (ex ASL della Provincia di Varese) – durata 8 ore
 - 16/11/2010
“Un posto di lavoro a misura d’uomo” (ex ASL della Provincia di Varese) – durata 4 ore
 - 05/07/2012
“Il Procedimento amministrativo” (Eupolis) dalle 09.00 alle 18.00
 - 27/09/2012
“Attività formativa e aggiornamento privacy” (Regione Lombardia Presidenza Direzione Centrale Affari Istituzionali e Legislativo UO Giuridico Segreteria di Giunta e Privacy Officer)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

dal 17/9/2012 al 31/12/2012

“Il decreto legislativo n. 81/08. La formazione generale dei lavoratori” (ex ASL della Provincia di Varese) — durata 4 ore

15/04/2013

“Pubblicazione degli atti amministrativi: esigenze di trasparenza e tutela della riservatezza” (A.O. Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi di Varese) - durata 6,5 ore

23/05/2013

“Follow up – Organizzazione per processi – I^a Edizione” (ex ASL della Provincia di Varese – 23/05/2013) – durata di 7 ore

28/04/2015 29/04/2015

“Ruolo degli agenti contabili e la resa del conto giudiziale” (ex ASL della Provincia di Varese) – 10 ore)

29/06/2015 30/06/2015

“Il processo deliberativo “Procedimento e Provvedimento amministrativo” – Autotutela amministrativa (poteri di secondo grado) – I Edizione” (ex ASL della Provincia di Varese) – 14 ore

20/10/2015 – 21/10/2015

“I servizi pubblici on-line” (ex ASL della Provincia di Varese) - durata 12 ore

25/11/2015 – 31/12/2015

“Privacy-trasparenza anticorruzione” (ex ASL della Provincia di Varese) – durata 7 ore

17/11/2015

“Corso antincendio follow up – II Edizione” (ex ASL della Provincia di Varese) – durata 4 ore

1/1/2015 – 31/12/2015

“La prevenzione della corruzione e dell’illegalità nella P.A. 2015” (A.O. Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi di Varese) – durata 4 ore

2/3/2016 – 8/6/2016

Valore PA “La nuova disciplina del lavoro pubblico” (Università Cattolica del Sacro Cuore – Formazione permanente in convenzione con INPS Direzione Generale Lombardia) - durata 40 ore

31/05/2017

“La tutela della privacy negli adempimenti della p.a. e il diritto di accesso agli atti” (Scuola Alti Studi Lucca in collaborazione con Formel Srl – Programma INPS Valore PA) – durata 40 ore

29/11/2017

“La gestione del personale nelle aziende sanitarie dopo i decreti delegati della legge Madia - ASST SETTE LAGHI OSPEDALE MACCHI DI VARESE 29/11/2017 – durata 4 ore

01 MARZO 2018 – DALLE ORE 12.00 ALLE ORE 13.30

08 MARZO 2018 – DALLE ORE 12.00 ALLE ORE 13.30

26 MARZO 2018 – DALLE ORE 12.00 ALLE ORE 13.30

“Percorso GDPR, privacy e cyber security: il percorso di applicazione del GDPR nelle Aziende sanitarie” - WEBINAR FIASO

20 MARZO 2018 – DALLE ORE 15.00 ALLE ORE 17.00

GDPR, GLI ADEMPIMENTI MINIMI DA PIANIFICARE: regolamento tutela dei dati personali (UE 2016/679) implementazione del GDPR General Data Protection Regulation - Il Cyber Risk e la sfida della sicurezza dei sistemi informativi - WEBINAR ASSITECA

23/04/2018 e 24/04/2018 Ore 9:00 – 13:00

“La privacy nella p.a.: le modifiche al D. LGS. N. 196/2003, il nuovo REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016, le modalità di difesa dei sistemi informatici e le responsabilità individuali - SEMINARIO DI FORMAZIONE ATS INSUBRIA

19 GIUGNO 2018 – DALLE ORE 12.00 ALLE ORE 13.30

“GDPR: organizzazione, adempimenti e attori del nuovo Regolamento. Il Responsabile della Protezione dei dati - WEBINAR FORUM PA

ANTICORRUZIONE CHANNEL – AVV. MAURIZIO LUCCA – WEBINAR MAGGIOLI

14 FEBBRAIO 2018 – DALLE ORE 12.00 ALLE ORE 13.30

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici I PARTE

14 MARZO 2018 – DALLE ORE 12.00 ALLE ORE 13.30

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici II PARTE

11 APRILE 2018 – DALLE ORE 12.00 ALLE ORE 13.30

Il conflitto di interessi

9 MAGGIO 2018 – DALLE ORE 12.00 ALLE ORE 13.30

Le Nuove linee guida

6 GIUGNO 2018 – DALLE ORE 12.00 ALLE ORE 13.30

La pubblicazione della Relazione annuale sulle performance

Gli oneri di trasparenza in materia di “performance”.

4 LUGLIO 2018 – DALLE ORE 12.00 ALLE ORE 13.30

Il PNA, il PTPCT e la “performance

5 DICEMBRE 2018 – DALLE ORE 12.00 ALLE ORE 13.30

Il PNA, il PTPCT e la “performance”

13/03/2019

Formel – Milano Giornata di studio “il verbale e le tecniche di verbalizzazione” – durata 6 ore.

25/06/2019 DALLE ORE 14.30. ALLE ORE 15.30 WEBINAR ASSITECA

Le attività di mantenimento del Sistema Privacy in azienda: audit e formazione

3006/2020 DALLE ORE 10.00 Virtual Learning Avv. Miniero - AON

L'emergenza aguzza le menti: alcuni istituti del Codice emersi durante il periodo emergenziale

22/07/2020 DALLE ORE 08.45 alle ore 13.00 Videoconferenza

Antiriciclaggio nella Pubblica Amministrazione. Adempimenti e modalità operative

14 ottobre 2020 DALLE ORE 09.00 ALLE ORE 13.00 Videoconferenza

15 ottobre 2020 DALLE ORE 14.00 ALLE ORE 17.00 Videoconferenza

Le tecniche della Comunicazione efficace; la comunicazione top-down e la comunicazione bottom-up; comunicazione orizzontale, interna e comunicazione esterna; tecniche di feed back; Swot Analysis.

.....
Dal 12/1/2009 al 14/2/2009

“Il volontario nei Piani di Zona Locali” (CESVOV Centro di Servizi per il volontariato della provincia di Varese in collaborazione con ACLI provinciali)

16 e 23/09/2014

“La raccolta fondi” (CESVOV Centro di Servizi per il volontariato della provincia di Varese presso sede LILT Busto Arsizio) – durata di 4 ore

21/10/2015 – 21/11/2015

“Alzheimer – Parkinson – Malattie Oncologiche – tre accompagnamenti difficili” (CVV Coordinamento Volontariato Varese) durata quattro incontri.

PARTECIPAZIONE A CONVEGNI (dal meno recente al più recente):

6/6/2008

“Il codice etico comportamentale” (ex ASL della Provincia di Varese) – durata 4 ore

24/10/2008 “Il mobbing complessità prospettive ed indirizzi” (Comitato Mobbing Università degli Studi dell’Insubria di Varese d’intesa con Comitato Pari Opportunità e Consigliere di Parità della Provincia di Varese)

4-26-27/10/2011

“Nozioni generali in tema di contratti di assicurazione e di polizze assicurative” (ex ASL della Provincia di Varese) durata: dalle 09.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00

11-12-13/06/2012

“Organizzazione per processi – I^a Edizione” (ex ASL della Provincia di Varese) - durata 24 ore

11/02/2013

“Giornata di approfondimento in materia di appalti pubblici – dopo i decreti spending review e la legge anticorruzione” (ex ASL della Provincia di Varese) – durata 6,30 ore

16/12/2013

“Il regime delle incompatibilità nel Pubblico impiego, gli incarichi e le consulenze dopo la basilare Legge Anticorruzione e i nuovi codici di comportamento” (ex ASL della Provincia di Varese) – durata 6,3 ore.

12/07/2017

“Novità in materia di appalti a seguito dell’entrata in vigore del D. Lgs. 56/2017 (cd. Decreto Correttivo) (ATS Insubria) – durata 09.30-16.30.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONA
ELEMENTARE
ELEMENTARE

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

TEDESCO

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, dal 1988 ad oggi, ho maturato buone capacità relazionali, organizzative e di coordinamento.

La flessibilità, la qualità del lavoro ed il senso di responsabilità sono sempre state altamente attestate nei documenti di valutazione redatti dai responsabili di servizio presso il quale ho svolto l'attività lavorativa.

Dal 2004 faccio parte di un Organizzazione di Volontariato (As.P.I. – Associazione Parkinson Insubria Varese Odv) presso la quale svolgo attività di volontariato e dove ho ricoperto differenti ruoli. Dal mese di maggio 2014 ricopro la carica di Presidente dell'Associazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Dal 2004 al 2011 sono stata segretario del Comitato per le pari opportunità dell'ASL della Provincia di Varese costituito con deliberazione n. 756/8.7.2004.

Dal 2017 sono componente (supplente) del Comitato Unico di Garanzia dell'ATS dell'Insubria.

Dal mese di dicembre 2002 svolgo attività di segreteria per il Collegio Sindacale dell'ex ASL della Provincia di Varese, ora ATS dell'Insubria e dal 2016 per il Collegio di Direzione, supportandoli nella stesura dei verbali, provvedendo agli adempimenti previsti prima e dopo ogni seduta dei Collegi.

Dal 2016 svolgo attività di segreteria per gli organismi aziendali: Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni e Consiglio dei Sanitari.

Dal 2017 al 2019 ho svolto attività di supporto al Direttore del Dipartimento Amministrativo (verbalizzazioni delle riunioni).

Dal 2017 sono referente aziendale per il percorso attuativo della certificazione dei bilanci (PAC) di cui alla DGR n. X/7009 del 31/07/2017 per l'UOC Affari Generali e Legali.

Di recente in Associazione ho sperimentato attività di gruppo per l'auto mutuo aiuto rivolto ai familiari di malati di Parkinson e attività progettuali in rete con altre associazioni.

Ho partecipato in qualità di Presidente AsPI a laboratorio esperienziale del III^a anno di laurea per assistenti sociali presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano (28/3/2017).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

MS Office – Applicativi gestionali aziendali Folium (protocollo informatico), Civilia (Delibere/Determine), Lapis Legale (Gestione contenzioso legale), Digital Sign (firma digitale)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Coltivo l'interesse per la lettura e le rappresentazioni culturali in generale.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	//
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Valutazione annuale sempre positiva
ALLEGATI	nulla

La sottoscritta dichiara, sotto la propria responsabilità, di essere consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato su dichiarazioni non veritiere di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R..

Tradate, 11/01/2021

F.to Margherita Uslenghi