

FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

**NOME/COGNOME** LAURA RAMBALDI

**PROFILO PROFESSIONALE** COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE SENIOR, CATEGORIA Ds 2, APSF,  
LIVELLO CP INC. MEDIO, RAPPORTO DI LAVORO NORMALE, AREA PROF. SALUTE

**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

- **Date (da – a)** Dal 02/09/1996 ad oggi
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda ULSS 7 Pedemontana, ex ASL 3 di Bassano del Grappa (VI)
- **Tipo di azienda o settore** Azienda Sanitaria
  
- **LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI**
  - Dal 01/12/2023 INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA “FORMAZIONE”
  - Dal 2004 ad oggi Servizio Qualità Accreditamento e Formazione, ora U.O.S.D. Formazione, Azienda ULSS 7 Pedemontana, ex ASL 3 di Bassano del Grappa (VI).
  - Dall’01/12/2010 Referente Area Formazione, titolare di posizione organizzativa “FORMAZIONE”.
  - Referente Provider ECM con delega di firma.
  - Dal 27/07/2018 ad oggi nomina da parte dei Direttori Generali della ASL 7 Pedemontana a Responsabile amministrativo-contabile, nell’ambito dei ruoli individuati nella procedura regionale di accreditamento dell’ASL7 Pedemontana quale Provider ECM.
  - Dal 2003 al 2004 lavora presso l’Ufficio Formazione del Servizio per il Personale dell’Asl n. 3 di Bassano del Grappa (VI), quale Referente formazione.
  - Dal 02/09/1996 al 2003 Servizio Affari Generali e Legali dell’ ex ASL 3 di Bassano del Grappa
  
- **PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ**
  - Programmazione, progettazione e realizzazione della formazione continua aziendale.
  - Supervisione e gestione del processo relativo all’Istituto delle 150 ore.
  - Collabora alle procedure di gara con l’UOC Provveditorato per il conferimento di incarichi di docenza a Enti Formativi per importi superiori a € 5.000,00 sotto soglia.
  - Firma digitalmente gli ordini, le fatture e le liste di liquidazione nel programma aziendale Eusis.
  - Predisporre e istruisce le delibere di impegno di spesa relative ai corsi aziendali, di approvazione dei Piani Formativi annuali, della concessione delle 150 ore.
  - Collabora alla procedura di accreditamento dell’Azienda quale Provider standard ECM e all’aggiornamento della documentazione.
  - Ha rivestito il ruolo di DEC nella procedura di affidamento dei corsi obbligatori aziendali in materia di Antincendio e APVR (Autorespiratori maschere a filtro).

- Coordina e predispone le Rendicontazioni economiche trimestrali (CEPA) e le previsioni del Bilancio Economico Preventivo dell'UOSD Formazione.
- Coordina la diffusione all'interno dell'Azienda degli eventi formativi proposti da Fondazione Scuola Sanità Pubblica (FSSP).

Dal 2019 ad oggi affidamento da parte del Responsabile UOSD Formazione dell'incarico di Responsabile Amministrazione/Contabilità, formalizzato con Organigramma e Funzionigramma (Direttiva di Sistema DS5510UOSDF.000) dell'UOSD Formazione.

Dal 01/02/2007, a seguito di selezione interna per titoli e colloquio, è stata inquadrata nel profilo professionale di Collaboratore amministrativo professionale Esperto, Cat. Ds.

Dal 02/09/1996, data di assunzione presso l'ASL n. 3 di Bassano del Grappa al 2003, lavora presso il Servizio Affari Generali e Legali dell'Asl n. 3 di Bassano del Grappa (VI)

02/09/1996 assunzione, a seguito di concorso pubblico, con contratto a tempo indeterminato, nel profilo di collaboratore amministrativo professionale, Cat. D, presso l'ASL n. 3 di Bassano del Grappa (VI).

Dal 19/02/1996 al 18/08/1996 assunzione con contratto a tempo determinato nel profilo professionale di collaboratore amministrativo professionale, Cat. D, presso l'ASL n. 15 di Camposampiero-Cittadella (PD) presso il Servizio Affari Generali e Legali.

Dal mese di ottobre 1993 al mese di luglio 1994 corso di specializzazione post laurea per la preparazione al concorso pubblico a Magistrato, tenuto dal sostituto procuratore dr. Vito Zincani presso il Tribunale civile e penale di Bologna.

Dal mese di ottobre 1992 al mese di aprile 1995 pratica professionale presso lo studio civilista dell'avv. Silvio Carletti, in Ferrara.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1995 Abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale (Avvocato) a seguito di superamento dell'esame presso la Corte d'Appello di Bologna.

1992

Laurea in Giurisprudenza, con votazione 110/110 con Lode.

1982 Diploma di scuola superiore conseguito presso Liceo classico L. Ariosto, in Ferrara.

#### ANNO

#### CORSI DI FORMAZIONE

2024

- Road to privacy – corso base (15/04/2024)

2023

- Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici – 14/09/2023
- Proteggere i dispositivi – Livello avanzato – Progetto “Syllabus” – 09/08/2023
- Gestire dati, informazioni e contenuti digitali – Livello avanzato (edizione 03) – Progetto “Syllabus” - 07/08/2023.
- Il Direttore dell'esecuzione del contratto. Tra progettazione e Governance. (25/05/2023).
- Formazione specifica dei lavoratori – Alto Rischio (12 ORE) – sicurezza. (15 e 16 marzo 2023).

2022

- Salute sicurezza lavoratori formazione generale (FAD 4 ore) – (marzo 2022).
- Project management. la progettazione in ambito sanitario e il raggiungimento dei 14"8.000" della terra. due imprese impossibili? analogie e differenze. (11/11/2022)

2021

- Corso formazione aggiornamento quinquennale preposti (28/10/2021)
- Project management (15/09/2021 - 15/10/2021)

2019

- La gestione del rischio corruzione (08/10/2019)
- Aggressioni – Riconoscere ed adottare risposte comportamentali idonee nelle situazioni maggiormente a rischio aggressione - 1° livello (dal 12/03/2019 al 13/03/2019)
- Il nuovo contratto di lavoro del Comparto Sanità – Diritti, doveri, indennità e carriere dei professionisti sanitari per il personale del Comparto Sanità (07/02/2019)

2018

- Gli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria (11/09/2018)
- Il Regolamento europeo sul trattamento dei dati personali (26/11/2018)

2017

- Formazione per lo sviluppo dei piani di settore dal 25/09/2017 al 31/12/2017 (progetto di formazione sul campo)

2016

- La soluzione Holisman per la gestione dello stress, lo sviluppo della resilienza e l'armonizzazione dei conflitti in ambito sanitario (dal 04 ottobre al 3 novembre 2016)
- - Aggiornamenti in materia di appalti e approfondimenti propedeutici al recepimento della Direttiva 2014/24/CEE”.(26/05/2016)

- 2015
- -La Legge sulla prevenzione della corruzione e il decreto trasparenza (10/12/2015)
  - -Il Piano di emergenza Interno (02/12/2015)
  - -Aggiornamento sul programma di gestione delle delibere/determine Lapis Web (16/06/2015)
- 2014
- -L'atto amministrativo (redazione dell'atto, procedimento, responsabilità, accesso, trasparenza e tutela della Privacy) (10/10/2014)
  - -Digitalizzazione, trasparenza ed anticorruzione: i principi imposti dalla legge sulla trasparenza (07/01/2014)
- 2013
- -Formazione dei preposti ai fini della prevenzione degli infortuni sul lavoro (dal 05 al 07 giugno 2013)
- 2012
- Corso Lean Organization (06 aprile, 03 e 22 maggio 2012)
  - Project Management (21 e 29 marzo 2012)
  - La gestione dei progetti Europei: attività, consorzio e spese (dal 15/11/2012 al 22/11/2012)
  - Enneagramma: alla ricerca del sé perduto (18/10/2012)
- 2011
- Il provvedimento amministrativo e la L. n. 241/1990, (16/11/2011)
  - Terza Conferenza Nazionale sulla Formazione Continua in Medicina, Cernobbio (18 ottobre 2011).
  - La disciplina degli appalti di servizi e forniture pubbliche dopo l'entrata in vigore de D.P.R. 207/2010, Regolamento attuativo del Codice dei contratti pubblici (13 e 14 ottobre 2011).
- 2010
- Seconda Conferenza Nazionale sulla Formazione Continua in Medicina, Cernobbio (dal 18 al 21 ottobre 2010).
  - Convegno e conseguimento premio Basile per progetto formativo, Perugia 28 e 29 ottobre 2010
  - III° Convention Nazionale per le UU.OO. di Staff - Dalla Formazione Continua alla Qualità dell'Assistenza Sanitaria (19/11/2010)
- 2008
- Corso di formazione ed addestramento di base dei lavoratori alla gestione dell'emergenza incendi /evacuazione (19/05/2008).
- 2006
- Gli appalti di forniture e servizi con e senza evidenza pubblica alla luce delle Direttiva Unica 2004/18 CEE e del nuovo Codice De Lise (16/06/2006).
- Incontro Regionale sull'ECM (29/11/2005)
- 2005
- Sistema di accreditamento ECM della Regione Veneto (22/09/2005)

2007

-Corso aziendale "Competenze informatiche di livello avanzato in ambito sanitario", dal 21 novembre al 04 dicembre 2007, per un totale di 6 giornate e 18 ore .

-Corso "Perché la motivazione è così importante", 16 novembre 2007.

-Corso "Come funziona la comunicazione che porta a capirsi", il 05 ottobre 2007.

-Corso per Responsabili di Formazione "Rete formativa Regionale", organizzato dalla Regione Veneto, dal 28 marzo 2006 al 23 marzo 2007

-Corso "Competenze informatiche in ambito sanitario", organizzato dall'ASL n. 3 di Bassano dal 1° febbraio 2007 al 27 febbraio 2007.

-Corso "Gli acquisti di beni e servizi sottosoglia con particolare riguardo all'acquisto in economia", organizzato dall'ASL n. 3 di Bassano il 10 gennaio 2007

2006

-Incontro regionale "La formazione continua nel sistema salute del Veneto. Il ruolo degli Uffici Formazione delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere del Veneto", organizzato a Venezia il 18 gennaio 2006.

2005

-Corso organizzato dall'ASL n. 3 di Bassano del Grappa "Apprendimento e miglioramento dell'inglese scientifico" (dal 21 settembre al 14 dicembre 2005).

Corso di formazione sul software formazione, organizzato dalla Giada Progetti presso l'ASL n. 3 di Bassano del Grappa.

Incontro sul sistema di accreditamento ECM della Regione Veneto organizzato il 22 settembre 2005 presso il Centro Regionale di riferimento per l'Educazione Continua in Medicina di Dolo.

Corso "Schede di valutazione, strumenti di verifica e di monitoraggio", organizzato il 27 aprile 2005 presso l'Ospedale di Noale.

Corso "Principi e criteri del sistema di accreditamento ed efficacia formativa delle attività rappresentate", organizzato il 13 aprile 2005 presso l'Ospedale di Noale.

Incontro sulla "Formazione sul campo", organizzato il 24 marzo 2005 presso l'Ospedale di Noale.

Convegno "L'ECM per il Governo Clinico - il Veneto in Europa", organizzato a Treviso l'11 febbraio 2005.

2004

Corso organizzato dall'ASL n. 3 di Bassano del Grappa "Apprendimento e miglioramento dell'inglese scientifico" dal 15 settembre al 22 dicembre 2004.

Corso “Programmazione e controllo di gestione nelle realtà sanitarie: strumento di gestione”, organizzato dall’ASL n. 3 di Bassano del Grappa in collaborazione con il CUOA il 5 ottobre 2004.

Corso “La tutela della privacy in sanità: aspetti giuridici e novità in materia”, organizzato dall’ASL n. 3 di Bassano del Grappa in collaborazione con il CUOA il 23 settembre 2004.

Corso “Il procedimento amministrativo e semplificazione della documentazione amministrativa: novità in materia”, organizzato dall’ASL n. 3 di Bassano del Grappa in collaborazione con il CUOA il 18 novembre 2004.

Convegno “La formazione in sanità: un investimento per la crescita professionale e la qualità del servizio”, organizzato dall’Associazione Italiana Formatori a Mestre il 24 giugno 2004.

2003 Corso “Criteri, modalità ed innovazioni della formazione in sanità: l’e –learning”, organizzato dal CUOA il 26 e 27 novembre 2003.

2001 Convegno Forum Sanità (26, 27 e 28 giugno 2001).

1998 Corso “La gestione delle controversie di lavoro dei dipendenti pubblici dopo il D.Lgs n. 80 del 31 marzo 1998”, organizzato dall’U.L.S.S. n. 5 Ovest Vicentino il 30 novembre e 11 dicembre 1998.

Seminario “Tutela della privacy nella sanità”, organizzato dall’Istituto Internazionale di Documentazione Economica a Milano l’11 e 12 marzo 1998.

1997 Corso “La privacy e l’impatto sulla gestione aziendale”, organizzato da INFOR a Milano il 25 novembre 1997.

Corso “La tutela della privacy”, organizzato da INFOR a Milano il 3 giugno 1997.

**CAPACITA’ E COMPETENZE  
PERSONALI:**

**MADRELINGUA            ITALIANO**

**ALTRE LINGUE  
   INGLESE**

## Livello B2

• Lettura	Buono
• Scrittura	Buono
• Interazione orale	Buono
• Ascolto	Buono

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo di programmi Windows

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buono spirito di gruppo acquisito in ambito lavorativo. Capacità di mediare i conflitti che possono sorgere nei rapporti di lavoro. Buone doti comunicative e disponibilità verso i colleghi e l'utenza.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità di programmazione, di gestione dell'attività lavorativa, di gestione di progetti e di "problem solving" avvalendosi delle competenze acquisite durante il percorso formativo giuridico-legale universitario e post-universitario e in contesto lavorativo.

### PATENTE O PATENTI B

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. N. 101 DEL 10/08/2018 "ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO UE 2016/679" E S.M.I.

DICHIARO LA VERIDICITÀ DEI DATI AI SENSI DEGLI ARTT. 19, 46, 47 E 76 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445 E LA CONSAPEVOLEZZA DELLE SANZIONI PENALI, NEL CASO DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE, DI FORMAZIONE O USO DI ATTI FALSI.

*Bassano del Grappa, 23 maggio 2024*

*dott.ssa Laura Rambaldi*