

INFORMAZIONI PERSONALI Doretta TUBIANA

Nazionalità: ITALIANA

✉ doretta_tubiana@asst-pavia.it

POSIZIONE RICOPERTA Titolare di incarico di posizione organizzativa "Coordinamento Attività Amministrativa afferente all'U.O.C. Alberghiero e Risorse Logistiche"

- Dal 1 dicembre 2015 a tutt'oggi: titolare di incarico di posizione organizzativa "Coordinamento Attività Amministrativa;
- Dal 1 gennaio 2005 a tutt'oggi: Collaboratore Amministrativo Professionale - Cat.D -
- Dal 1 marzo 1991 al 31 dicembre 2004: Assistente Amministrativo – Cat. C –
- Dal 16 gennaio 1986 al 13 aprile 1986 e dal 21 aprile 1986 al 28 febbraio 1991: Coadiutore Amministrativo – Cat. B –.

Dal 17 marzo 2015 a tutt'oggi

Azienda Ospedaliera della Provincia di Pavia (ASST di Pavia dal 1.1.2016) assegnata all'U.O.C. Alberghiero e Risorse Logistiche – Sede di Vigevano –

Principali attività svolte:

- Coordinamento attività amministrative e gestione del personale afferente ai seguenti Servizi: Magazzino Economico, Portineria/Centralino, Cucina e Mensa, Servizi Vari (Trasporti e collegamenti tra le varie sedi aziendali);
- Attività amministrative e di verifica e controllo su indicazione del Direttore dell'U.O.C. per i servizi di Lavanolo, Pulizia e Sorveglianza.

Dal 1 giugno 2006 al 16 marzo 2015

Azienda Ospedaliera della Provincia di Pavia assegnata alla Direzione Sanitaria – Sede di Pavia -

Principali attività svolte:

- Segreteria di Direzione, istruttoria di pratiche amministrative attinenti l'attività della Direzione Sanitaria, verbalizzazione di incontri di diversi Organismi aziendali (Comitati, Collegi Tecnici, ecc), contatti con Enti, ecc.
- Segretario del Comitato (ora Organismo) di Valutazione del Codice Etico Comportamentale (rif. Deliberazioni n.283/2007, n.559/2010, n.412/2007) dal giugno 2007 a tutt'oggi.

Dal 15 settembre 2003 al 31 maggio 2006

Azienda Ospedaliera della Provincia di Pavia (Enti confluiti) assegnata all'U.O.C. Personale - Sede di Vigevano -

Principali attività svolte:

- Istruttoria pratiche relative ai dipendenti, predisposizione disposizioni e deliberazioni, predisposizione certificazione di stati di servizio, controllo e tenuta dei fascicoli del personale; attività varie riferite a concorsi ed avvisi pubblici, attività di Segreteria.

Dal 16 gennaio 1986 al 13 aprile 1986 e dal 1 ottobre 1986 al 14 settembre 2003

Azienda Ospedaliera della Provincia di Pavia (Enti confluiti) assegnata all'Ufficio Tecnico dell'Ospedale di Vigevano:

Principali attività svolte:

- Attività amministrativa relativa a contatti con fornitori per contratti di manutenzione ordinaria, gestione utenze, canoni, rifiuti, automezzi, ecc....
- Gestione ordini e successiva predisposizione liquidazione fatture, controllo giacenze magazzino (parte tecnica), predisposizione prospetti economici relativi

alle sedi di Vigevano, Mortara, Mede e Casorate Primo. Predisposizione atti deliberativi vari e disposizioni per acquisti in economia di generi vari e servizi. Supporto ai Responsabili per predisposizione atti tecnici per gare d'appalto lavori.

Dal 21 aprile 1986 al 30 settembre 1986

Azienda Ospedaliera della Provincia di Pavia (Enti confluiti) assegnata all'Ufficio Econmato – sede di Mortara -

Principali attività svolte:

- Attività di sportello, riscossione ticket, consegna referti, gestione vendita buoni mensa dipendenti, controllo bolle/fatture di articoli alimentari, predisposizione fatture per la liquidazione, corrispondenza, contatto con il pubblico.

ISTRUZIONE

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Conseguito nel 1981, presso l'Istituto Tecnico Commerciale ad indirizzo mercantile "Luigi Casale" di Vigevano.

FORMAZIONE

- 1) Corso di Programmazione Linguaggio COBOL di durata di mesi otto, con esame finale, c/o Istituto Politecnico delle Professioni di Milano, Via Sibari, n. 15/A, Milano (attestato del 7.10.1982).
 - 2) Corso di Lingua Inglese II livello, anno scolastico 1989/1990, con esame finale, c/o British Institutes, Corso Genova, Vigevano, attestato del 15 giugno 1990.
 - 3) Corso di Lingua Inglese III livello, anno scolastico 1990/1991, con esame finale, c/o British Institutes, Corso Genova, Vigevano, attestato del 17 giugno 1991.
 - 4) Corso di aggiornamento professionale obbligatorio per il personale non medico sul tema "Corso di Formazione per il Personale Amministrativo", periodo: aprile-ottobre 1991, attestato rilasciato da USSL 78, il 13 maggio 1992.
 - 5) Corso di aggiornamento professionale obbligatorio per il personale non medico sul tema "Lingua Inglese", periodo da giugno 1993 a giugno 1994, con esame finale, c/o sede ospedaliera di Vigevano, con Inlingua School of Languages, attestato rilasciato da USSL n. 43, il 27 marzo 1995 (corredato da esito test di Inlingua del 30 giugno 1994).
- Corso di aggiornamento professionale obbligatorio per il personale non medico sul tema "AIDS", giugno 1988, attestato rilasciato da USSL 78, il 29.3.1989.
 - Corso di informazione – formazione professionale in materia di Igiene e Sicurezza sul lavoro sul tema "Gestione delle ditte con procedura d'appalto e modalità di acquisto apparecchiature sostanze- Dispositivi di protezione individuale", 22 novembre 1997, attestato rilasciato da Azienda USSL 43, il 22.11.1997.
 - Corso di aggiornamento professionale obbligatorio per il personale sul tema "Informazione e formazione sulla prevenzione dei rischi derivanti dalle attività svolte su attrezzature munite di videoterminali D.Lgs. 626/94", 12 marzo 1998, attestato rilasciato da A.S.L. Pavia, trasmesso con nota n.565 del 3.4.1998 dal Resp. Uff. Aggiornamento;
 - Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema "Il Regolamento concorsuale del Comparto Sanità e la nuova normativa sulle assunzioni temporanee", tenutosi a Bologna, il 16 dicembre 2003, attestato rilasciato da CISEL – Viale Dandolo, n. 18/20 - Rimini, il 16.12.2003.
 - Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema "La Gestione delle Assenze", tenutosi a Milano c/o lo Star Hotel Splendido, in data 8 giugno 2005, attestato rilasciato da Windex S.r.l. – Via S. Chiara, n. 22 – Bussolengo (VR), il 8.6.2005.
 - Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema "Il Rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici nel sistema sanitario, nazionale e regionale, a seguito del consolidamento del processo di "privatizzazione/aziendalizzazione" del rapporto di lavoro", tenutosi presso la sede amministrativa di Vigevano,

- Corso Milano, n. 19, in data 13 dicembre 2007, attestato rilasciato da Azienda Ospedaliera di Pavia, il 6.2.2008.
- Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema "Il sistema di posta elettronica aziendale mediante l'utilizzo di tecnologia Web", tenutosi presso la sede amministrativa di Vigevano, Corso Milano, n. 19, in data 19 marzo 2008, attestato rilasciato da Azienda Ospedaliera di Pavia, il 12.05.2008.
 - Corso di aggiornamento sul tema "Diritti & Obblighi del professionista sanitario, orario di lavoro, ordini di servizio, pronta disponibilità, copertura delle assenze improvvise, aspetti giuridici e deontologici", tenutosi a Pavia, Sala 3° millennio, in data 13 novembre 2008, attestato rilasciato da CISL Funzione Pubblica di Pavia, senza data.
 - Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema "Web Mail + My Aliseo", tenutosi presso la sede amministrativa di Vigevano, Corso Milano, n. 19, in data 8 settembre 2010, attestato rilasciato da Azienda Ospedaliera di Pavia, il 30.9.2010.
 - Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema "Applicazione del Codice Privacy in ambito ospedaliero: parte amministrativa e tecnica", tenutosi presso la sede amministrativa di Vigevano, Corso Milano, n. 19, in data 21 ottobre 2010, attestato rilasciato da Azienda Ospedaliera di Pavia, il 30.12.2010.
 - Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema "Stress lavoro correlato: corso di formazione per il personale con funzioni gestionali e di coordinamento", tenutosi presso la sede amministrativa di Vigevano, Corso Milano, n. 19, in data 25 novembre 2010, attestato rilasciato da Azienda Ospedaliera di Pavia, il 10.12.2010.
 - Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema "Dematerializzazione degli atti: conoscere e utilizzare il protocollo informatico aziendale", tenutosi presso la sede amministrativa di Vigevano, Corso Milano, n.19, in data 19 maggio 2011, attestato rilasciato da Azienda Ospedaliera di Pavia, il 21.10.2011.
 - Seminario (in regime di aggiornamento professionale obbligatorio) sul tema "Assistente di Direzione: aspetti gestionali e organizzativi", tenutosi a Milano presso la sede di Praxy Academy, in data 8 e 9 maggio 2012, attestato rilasciato da Praxy Academy, il 09.05.2012.
 - Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema "L'organizzazione e la gestione del personale nelle Aziende Sanitarie", tenutosi a Varese, presso l'A.O. Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi, in data 22 marzo 2013.
 - Corso obbligatorio aziendale FAD "Promozione della Cultura della Legalità e Prevenzione", effettuato attraverso la piattaforma FAD dell'A.O. della Provincia di Pavia, il 1 dicembre 2015.
 - Corso obbligatorio aziendale FAD "Salute e Benessere in Azienda", effettuato, attraverso la piattaforma FAD dell'A.O. della Provincia di Pavia, il 1 dicembre 2015.
 - Corso di aggiornamento professionale obbligatorio sul tema "La nuova direttiva del Codice degli Appalti", tenutosi a Voghera, presso l'A.O. della Provincia di Pavia, Sala Formazione, Viale Repubblica, 88, in data 4 dicembre 2015.
 - Convegno "Il Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.), tenutosi a Voghera, presso l'ASST Pavia, in Viale Repubblica, 88, in data 24 giugno 2016.
 - Convegno "Direttive Comunitarie sugli appalti e nuovo codice dei contratti: norme di recepimento e disposizioni già vincolanti", tenutosi a Voghera, presso l'ASST Pavia, in Viale Repubblica, 88, in data 21 ottobre 2016.
 - Corso FAD "Convegno per Operatori che utilizzano i videoterminali – titolo VII D.Lgs. 81/08 e s.m.i. durata 4 ore, effettuato dal 1.7.2016 al 31.10.2016, presso l'ASST Pavia.
 - Corso FAD "Salute e benessere in Azienda: promozione di una corretta alimentazione, contrasto al fumo di tabacco, alcol e altre sostanze", durata 6 ore, effettuato dal 12.09.2016 al 12.11.2016, presso l'ASST Pavia.
 - Corso FAD "Gestione delle aggressioni", durata 8 ore, effettuato dal 1.7.2016 al 31.10.2016, presso ASST Pavia;
 - Corso FAD "Legge Regionale 11 agosto 2015 – n. 23 "Evoluzione del sistema socio-sanitario lombardo", durata 2 ore, effettuato dal 1.11.2016 al 31.1.2017.
 - Corso FAD "Stress e lavoro correlato", durata 8 ore effettuato dal 1.7.2016 al 31.10.2016 presso ASST Pavia.
 - Corso FAD "Promozione della cultura della Legalità e Prevenzione della Corruzione", durata 8 ore, effettuato dal 27.6.2016 al 31.10.2016, presso ASST Pavia.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	ITALIANO
Altre lingue	INGLESE Comprensione, capacità espressione e scrittura: discreto
Competenze comunicative	Buone capacità relazionali
Competenze organizzative e gestionali	Buone capacità organizzative
Competenze informatiche	Buona conoscenza delle tecnologie informatiche di operatività standard (pacchetto Office, Lotus Notes, Applicativi aziendali diversi)
Patente di guida	B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Autorizzo l'Azienda Ospedaliera della provincia di Pavia al trattamento dei dati personali in conformità all'informativa fornita dalla predetta Azienda Ospedaliera, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs n. 196/2003, in particolare acconsente alla pubblicazione del proprio Curriculum Vitae sul sito dell'A.O. nel rispetto della deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014 del Garante per la protezione dei dati personali (Privacy).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Vigevano, 31.05.2017

Doretta TUBIANA

