FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**Simona Vanotti**
Indirizzo	
Telefono	02/97973821
Fax	
E-mail	**svanotti@ats-milano.it**
Nazionalità	
Data di nascita	27/10/64

Attuale qualifica: **DS** - **Collaboratore Amministrativo Professionale Senior con INCARICO DI FUNZIONE Coordinamento Area Logistica**

Titolo di studio: **DIPLOMA DI LAUREA IN SCIENZE POLITICHE** (Laurea magistrale – vecchio ordinamento) conseguito presso l'Università degli Studi di Milano –

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	*01.10.2019 ad oggi*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ATS Città Metropolitana di Milano – C.so Italia, 19 - Milano
• Tipo di azienda o settore	UOC GESTIONE CONTRATTI E MONITORAGGIO DELLA SPESA
• Tipo di impiego	**Collaboratore Amministrativo Professionale Senior Cat. DS con INCARICO DI FUNZIONE Coordinamento Area Logistica**
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento attività legate alla logistica: Monitoraggio appalti servizi generali (pulizie, facchinaggio, vigilanza, guardiania, ecc) Magazzino economale- Attività di facchinaggio e traslochi - Gestione inventari Gestione del parco auto e autisti
• Date (da – a)	*01.07.2018 al 30.05.2019*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ATS Città Metropolitana di Milano – C.so Italia, 19 - Milano
• Tipo di azienda o settore	UOC GESTIONE CONTRATTI E MONITORAGGIO DELLA SPESA
• Tipo di impiego	**dal 1.06.2019 Collaboratore Amministrativo Professionale Senior Cat. DS**
• Principali mansioni e responsabilità	Affiancamento alla Direzione UOC/RUP nella gestione delle procedure e nell'iter d'acquisto di beni e servizi al di sotto dei 40.000 euro (affidamenti diretti, procedure negoziate, procedure aperte sottosoglia), in particolare per quanto riguarda le

procedure per gli acquisti del Laboratorio di Prevenzione, per gli acquisti farmaceutici/veterinari, beni patrimoniali, servizi a rilevanza aziendale.

Ha gestito inoltre tutte le procedure al di sotto dei 40.000 euro relative al trasloco dei materiali e strumentazione del Laboratorio di Prevenzione da Parabiago alla sede di Milano.

Nell'ambito delle procedure d'acquisto, facendo riferimento alla Direzione UOC, svolge le seguenti attività:

- supporto ai servizi aziendali nella definizione del bisogno e nella definizione del percorso acquisitivo appropriato (verifica eventuale adesione convenzioni attive CONSIP/ARCA (ora ARIA S.p.a.), verifica prezzi di mercato ed eventuali prezzi di riferimento ANAC, scelta procedura etc..).
- allestimento e coordinamento di tutta la documentazione di gara (predisposizione determine/delibere, capitolati, verbali, contratti, corrispondenza varia)
- Coordinamento delle attività connesse e conseguenti, quali acquisizione CIG, verifica gestione flusso acquisitivo in ERP, emissione ordinativo, verifiche carichi, tutte le verifiche pre e post aggiudicazione (ANAC, DURC, Casellario Giudiziale, Certificato Fallimentare, obblighi assunzione Disabili, DURC, etc..), gestione depositi cauzionali provvisori e definitivi
- gestione procedure attraverso piattaforme CONSIP e ARIA S.p.a. (ex ARCA Lombardia) e utilizzo portali informatici dedicati
- assistenza al RUP nelle sedute pubbliche di gara
- collaborazione nella predisposizione di regolamenti/procedure aziendali istruzioni operative in materia di acquisti
- stesura provvedimenti conseguenti a variazioni contrattuali e a variazione nell'assetto giuridico dei soggetti affidatari
- verifica ed evasione richieste di accesso agli atti di procedura e/o di gara ex L. 241/90.

Referente pubblicazione informazioni e documentazione di gara ex art. 29 del D.Lgs 50/2016 e D.Lgs. 33/2013.

Referente per il **controllo ex art. 80 del Codice degli Appalti** dei requisiti dichiarati dagli operatori economici aggiudicatari delle procedure d'acquisto di competenza della UOC attraverso contatti e utilizzo piattaforme informatiche di Autorità pubbliche competenti per il rilascio delle necessarie certificazioni (ANAC, Casellario Giudiziale, Certificato Fallimentare, certifficato regolarità versamento tributaria, certificato regolarità obblighi assunzione disabili, etc..) e accesso alle banche dati di settore (CCIA, DURC, etc..).

Referente per le attività relative a:
- Sistema Qualità Aziendale
- Trasparenza e Anticorruzione
- Privacy e Trattamento dei dati

Componente di commissioni giudicatrici in procedure sopra soglia comunitaria indette da ATS Milano.

Componente del Gruppo Tecnico costituito presso **ARIA S.p.a.** (Centrale Acquisti Lombardia) per la definizione della documentazione di gara per l'assegnazione dei servizi di Vigilanza Armata di prossima indizione.

Nel 2017 inoltre, ha partecipato in qualita' di componente/presidente a Commissioni giudicatrici in gara gestite direttamente da **ARCA Lombardia** (ora ARIA S.p.a.) (servizio

di Guardiania – servizio Vigilanza armata)

La sottoscritta ricopre inoltre il ruolo di **Auditor interno,** in quanto in possesso di abilitazione rilasciata da CERTIQUALITY ed ha partecipato in qualita' di auditor agli audit interni programmati annualmente dalla UOC Qualita' e Risk Management di ATS.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	*01.01. 2016 - 30.06.2018*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ATS Città Metropolitana di Milano – C.so Italia, 19 - Milano
• Tipo di azienda o settore	UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE – UOS PROCEDIMENTI DI GARA
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo **Cat. D** con incarico di **POSIZIONE ORGANIZZATIVA "GARE E CONTRATTI"** sino al 30 Aprile 2018
• Principali mansioni e responsabilità	Durante questo periodo la sottoscritta ha messo a disposizione la propria professionalità dapprima trasversalmente per le due UOC dell'area acquisitiva di ATS collaborando nella gestione di gare sia sopra che sotto soglia di rilievo comunitaria.

A seguito dell'attuazione del POAS, è stata assegnata alla UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE – UOS PROCEDIMENTI DI GARA svolgendo attività riguardanti principalmente:

- allestimento documentazione di gara
- gestione procedure attraverso piattaforma informatica regionale SINTEL
- redazione verbali di sedute pubbliche di gara
- predisposizione e pubblicazione bandi
- partecipazione in qualità di commissario in diverse sedute pubbliche
- partecipazione in qualità di componente commissioni giudicatrici
- stesura e perfezionamento contratti, verifiche ed evasione richieste di accesso agli atti di gara ex L. 241/90
- collaborazione nella predisposizione di regolamenti e procedure aziendali in materia di acquisti
- implementazione e coordinamento dell'attività riguardante tutti i controlli e le verifiche di legge post gara sui soggetti aggiudicatari (DURC, Casellario ANAC, Casellario Giudiziale, Certificazione Antimafia, etc..)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	*1.07.2008 - 31.12.2015*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	EX **ASL MILANO 1** **(DA GENNAIO 2016 CONFLUITA NELLA ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)**
• Tipo di azienda o settore	UOC GESTIONE RISORSE MATERIALI - DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo **Cat. D** con incarico di **POSIZIONE ORGANIZZATIVA "GARE E CONTRATTI"** CON MANSIONI DI COORDINAMENTO DI ATTIVITÀ E PERSONALE AMMINISTRATIVO PREPOSTO ALLA GESTIONE DELLE PROCEDURE ACQUISITIVE PER L'AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI DI FORNITURA BENI, SERVIZI E LAVORI ED ALLA FORMALIZZAZIONE DEI RELATIVI CONTRATTI.
• Principali mansioni e responsabilità	Nello specifico, le attività della sottoscritta comprendevano:

- collaborazione con il RUP ed i diversi soggetti aziendali per la definizione del piano acquisitivo annuale e la programmazione degli acquisti da effettuarsi tramite adesione ad ARCA o CONSIP o tramite procedure di gara da condursi in forma autonoma o aggregata;
- affiancamento al RUP in fase istruttoria per la predisposizione del capitolato, allestimento e coordinamento di tutta documentazione di gara per le procedure sopra e sotto soglia di rilievo comunitario, anche aggregate,

tramite utilizzo della piattaforma SINTEL;

- aggiornamento e gestione procedura SI.MO.G. (Sistema Monitoraggio Gare via web dell'Autorità Nazionale Anticorruzione), assicurando il dovuto versamento delle contribuzioni all'Autorità per i contratti pubblici;
- predisposizione bandi di gara e gestione fasi di pubblicazione;
- partecipazione alle sedute pubbliche in cui si svolgono attività amministrative in qualità di componente dei Seggi di gara;
- affiancamento nelle attività delle Commissioni tecniche di gara;
- gestione comunicazioni di vario tipo inerenti le procedure di gara;
- predisposizione e raccolta dei verbali di sedute di gara;
- verifiche e controlli a seguito di aggiudicazione (DURC, ANAC, Casellario, certificazione Antimafia etc..);
- stesura e perfezionamento contratti;
- verifica ed evasione richieste accesso atti di gara ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i.;
- supporto per quanto di competenza, all'U.O.C. Servizio legale in caso di problematiche legali connesse allo svolgimento delle procedure di gara;
- aggiornamento ed inoltro dei dati riguardati le procedure d'acquisto, necessari per i flussi ed i debiti informativi (sistema Osservatorio Gare via web di Regione Lombardia);

Per la ex Milano 1, ha svolto inoltre attività di collaborazione con il Direttore di Dipartimento Amministrativo e con la Direzione Amministrativa in diversi ambiti a rilevanza dipartimentale quali, ad esempio: predisposizione del PAC Aziendale, processo di individuazione degli Agenti Contabili aziendali, stesura e applicazione del Piano Triennale per la Trasparenza;

Inoltre in questo periodo la sottoscritta ha svolto anche il ruolo di **referente per la formazione del Dipartimento Amministrativo e di componente del Comitato scientifico aziendale per la formazione** (Dlb n. 52 del 9 febb.2015).

Anche per la ex ASL MI1 ha ricoperto il ruolo di **Auditor interno**, in quanto in possesso di abilitazione rilasciata da CERTIQUALITY nell'anno 2014.

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE

- **dal 16.07.2001 al 1.07.2008** - **Collaboratore Amministrativo Professionale (Cat. D**),referente area procedure di gara presso UOC Gestione Risorse Materiali della ex ASL della Provincia di Milano 1 ,– tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno;
- **dal 1.03.2001 al 15.07.2001** - **Collaboratore Amministrativo Professionale (Cat. D) incaricata,** presso il servizio Gestione Approvvigionamenti della ASL della Provincia di Milano 1 di Magenta (MI), addetta Ufficio Appalti e segreteria del servizio – tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno;
- dal **19.06.2000** al **28.02.2001** - **Assistente amministrativo (Cat. C)** presso il servizio Gestione Approvvigionamenti della ex ASL della Provincia di Milano 1 di Magenta (MI), addetta Ufficio Appalti e segreteria del servizio – tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno ;
- **dal 19.04.2000 al 31.05.2000 - Assistente amministrativo** (Cat. C) presso il servizio Gestione Approvvigionamenti della ex ASL della Provincia di Milano 1 di Magenta (MI), addetta Ufficio Appalti e segreteria del servizio – tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo parziale al 70% **;**
- **dal 16.03.2000 al 18.04.2000** - **Collaboratore Amministrativo Professionale (Cat. D) (supplente),** presso il servizio Gestione Approvvigionamenti della ASL della Provincia di Milano 1 di Magenta (MI), addetta Ufficio Appalti e segreteria del servizio – tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno;

- **dal 1.12.1998 al 15.03.2000** - **Assistente amministrativo** (Cat. C) presso il servizio Gestione Approvvigionamenti della ex ASL della Provincia di Milano 1 di Magenta (MI), addetta Ufficio Appalti e segreteria del servizio – tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo parziale al 70%;
- **dal 1.01.1998 al 30.11.1998** - **Assistente amministrativo** (Cat. C) presso l'Azienda Ospedaliera "Ospedale S. Paolo" di Milano, U.O. Tecnico Patrimoniale, tempo indeterminato part-time (18 ore settimanali) – cessazione dal 1/12/1998 a seguito di mobilità verso ASL della Provincia di Milano 1, ai sensi dell'art. 12 del PDR 384/1990 – (Delibera n. 1564 del 11/11/1998);
- **dal 15.07.1996 al 31.12.1997** - **Assistente amministrativo** (Cat. C) presso l'U.O. Tecnico Patrimoniale della ex AZ. USSL n. 39 di Milano poi confluita nella A.S.L. di Milano - tempo indeterminato, rapporto di lavoro a tempo parziale (18 ore settimanali)
- **dal 1.07.1993 al 14.07.1996** - **Assistente amministrativo** (Cat. C) presso l'U.O. Tecnico Patrimoniale della ex AZ. USSL n. 39 di Milano poi confluita nella A.S.L. di Milano - tempo indeterminato, rapporto di lavoro a tempo intero;

dal 1984 al 30.06.1993 la sottoscritta ha svolto attività lavorativa in ambito amministrativi di aziende del settore privato (TOSHIBA INF. SYSTEMS Spa – ANIMA (Confindustria) – FARMALEADER S.p.a).

Attività di docenza

Nel 2014 ha svolto attività di docenza nell'ambito del corso "APPALTI PUBBLICI: NORMATIVE, MODALITA' ACQUISITIVE E DI GESTIONE DEL CONTRATTO" tenutosi presso la ex ASL Milano 1 nelle date del 1 e 9 dicembre 2014 per un totale di 5 ore, come agli atti conservati presso l'Ufficio Formazione della stessa ex ASL MILANO 1.

Nel corso del 2011 la sottoscritta ha svolto attività di docenza al corso "Evoluzione del quadro normativo – Nuovo Codice degli Appalti D.Lgs. 163/2006 e Regolamento attuativo" tenutosi presso la ASL Milano 1 nelle seguenti date: 23 e 30 giugno 2011 - 14 e 22 novembre 2011 per un totale di n. 9 ore, come agli atti conservati presso l'Ufficio Formazione della stessa ex ASL MILANO 1, come agli atti conservati presso l'Ufficio Formazione della stessa ex ASL MILANO 1.

Sempre nel 2011 ha tenuto in qualità di docente/istruttore due incontri della durata di 4 ore ciascuno di illustrazione e addestramento della piattaforma SIMOG- ANAC per il rilascio e la gestione dei CIG (codice identificati gara) nell'ambito dell' implementazione delle disposizioni di cui alla L. 136/2010, per un totale di n. 8 ore, come agli atti conservati presso l'Ufficio Formazione della stessa ex ASL MILANO 1.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Istruzione:

- **diploma di Laurea Magistrale in Scienze Politiche, conseguito presso l'Università degli Studi di Milano -**
- diploma di Maturità Magistrale conseguito a Milano Ist. "Virgilio" - anno 1982
- attestato V° anno integrativo del corso di studi magistrali – anno 1983

Formazione:

Principali eventi formativi

ottobre 2018- giugno 2019 frequenza **V CORSO DI ALTA FORMAZIONE PER FUNZIONARI E DIRIGENTI IN SANITÀ ORGANIZZATO DA F.A.R.E.** *(Federazione Associazioni Regionali dei Provveditori ed Economi della Sanità) dal titolo "LA FORMAZIONE MANAGERIALE EUROPEA DEL BUYER SANITARIO PUBBLICO"* - 11 giornate - esame finale.

ottobre 2013 - gennaio 2014 la sottoscritta ha frequentato il **corso di Alta Formazione dal titolo "ACQUISTI DI BENI E SERVIZI DELLA P.A. ALLA LUCE DELLA E-TECNOLOGIA, DELLA FUNZIONE DI CONTROLLO E DELLA SPENDING REVIEW"** presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze istituita presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze **- 12 giornate – con esame finale.**

27 novembre 2014 – 3 dicembre 2014 **"CORSO DI QUALIFICAZIONE PER AUDITOR INTERNO QUALITA' NEL SETTORE SERVIZI" –** tre giornate con esame finale

da settembre a ottobre 2013 – diverse date **- corso di formazione per FORMATORI in SANITA' organizzato dalla ASL Milano 1** della durata di 4 mezze giornate di formazione sul campo (gruppi di miglioramento) – ASL Milano 1 -Parabiago (MI) .

dal 20 maggio 2013 al 5 giugno 2013 **– Corso Formazione Formatori in Sanità: dalla formazione visibile alla società della conoscenza** – ASL Milano 1 sede Parabiago (MI) – durata: 3 giornate.

Marzo - Aprile 2014 **– Corso avanzato "METODOLOGIA LEA SIX SIGMA"** 6 giornate corso organizzato da ASL MI1

Altra Formazione correlata all'attività professionale:

14/06/19 corso **APPROFONDIMENTI IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI. GLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI IN SANITA'. NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE** - ATS MILANO 4:00 ore

22/10/2018 corso **"Il nuovo codice dei contratti pubblici** – Avv. Miniero" – ASL MI1 - 7 ore

10/09/2018 corso **"Il codice dei contratti pubblici dopo l'approvazione delle nuove linee guida e del correttivo"** – ASL MI1 - 7 ore

18/07/2018 corso **"gli acquisti e-procurement: aggiornamento piattaforma MEPA (Consip)"** – ASL MI1 – 3,5 ore

06/06/2018 **corso "Aggiornamento per auditor: utilizzo dello strumento di audit in ATS Citta' Metropolitana di Milano** – ASL MI1 - 8 ore

12/04/2018-14/04/2018 **corso "Strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione. per un approccio etico politico organizzativo e giuridico. Il caso della sanita'" –** ASL MI1 - 14 ore

05/03/2018 corso FAD **- il sistema di gestione della privacy in ATS Milano: organizzazione, ruoli e strumenti** – ASL MI1 –

04/12/2017 corso **"Aggiornamento del CAD, paperless e best practice nella gestione documentale in ATS Citta' Metropolitana di Milano"** – ASL MI1 – 7 ore

18/09/2017 **"Il decreto legislativo n.50/2016 - Aggiornamento della softlow"** – ASL MI1 – 7 ore

20/02/2017 corso **"L'audit in ATS - miglioramento continuo degli audit interni**" – ASL MI1 **–** 7 ore

01/12/2016 corso **"Il ruolo del RUP e del DEC nelle principali fasi di aggiudicazione e gestione del contratto"** – ASL MI1 - 6 ore

4 maggio 2016 seminario **"Nuovo codice degli appalti e delle concessioni" – Eupolis Lombardia -** 3 ore

2 dicembre 2015 corso **"Nuove regole tecniche per la formazione, archiviazione e conservazione dei documenti informatici"** - ASL MI1 - 6 ore

23 novembre 2015 Corso **"Le procedure acquisitive di beni e servizi nella P.A. anche nell'ambito dell'e-commerce" –** ASL MI1 - 6,30 ore

10 luglio 2015 Corso **"Evoluzione in materia di appalti alla luce della nuova direttiva: appalti di servizi sanitari, soccorso istruttorio e le novità delle Direttive 2014/23 e 2014/24" –** ASL Milano - 7 ore

dal 20/05/2014 al 28/05/2014 Corso: **"La prevenzione della corruzione: inquadramento generale e piano aziendale"** corso organizzato dalla ASL MI 1 - 11 ore

16 ottobre 2013 corso organizzato dalla ASL di Milano dal titolo "Le novità del Decreto Fare" – durata **1 giorno**;

dal 16/03/2012 al 26/10/2012 - **Corso "Formazione per personale dirigente e direttivo della funzione acquisti**" – Ospedale di Gallarate (VA) – durata: n. **5 giornate**;

24 maggio 2013 – Convegno ALE "La funzione acquisti e la complessità delle norme che regolano i contratti di beni e servizi" – durata: **4 ore**;

19/12/2012 - Corso "La gestione della gara d'appalto e il contenzioso relativo alle procedure di affidamento" – ASL MILANO 2 – 1 **giornata**;

9/11/2012 - "I ricorsi amministrativi" – EUPOLIS Lombardia – **1 giornata**;

23/10/2012 - "Le procedure in economia dopo il nuovo regolamento attuativo e il c.d. Decreto Sviluppo" – ASL Milano – **1 giornata**;

20/11/2012 - "La redazione di atti di gara e le cause di esclusione" – ASL Milano – **1 giornata**;

21 e 24 /09/2012 - "Bandi e avvisi di gara. Profili generali e disciplina positiva nel settore dei contratti pubblici e delle concessione di servizi" – EUPOLIS Lombardia – **2 giornate**;

22 giugno 2012 - "Ambito di applicazione dell'art. 59 del D.Lgs. 163/2006 (accordo quadro) e figura del RUP alla luce del nuovo regolamento di attuazione del codice dei contrati pubblici" – ASL Milano – **1 giornata**;

5/06/2012 – "Le procedure d'acquisto di beni e servizi alla luce del regolamento attuativo del decreto sviluppo, dei decreti autunnali 2011 e delle regole di gestione SSR 2012" – asl Monza Brianza – **1 giornata**;

19/07/2011 - Corso di formazione **SINTE**L Base – Lombardia Informatica S.p.a. (Centrale Regionale Acquisti) – durata : **1 giorno**;

20/07/2011 - Corso di Formazione **SINTEL** Avanzato – Lombardia Informatica S.p.a. (Centrale Regionale Acquisti) – durata : **1 giorno**;

9/06/2011 – Gli Acquisti nelle Aziende Sanitarie - ASL Monza e Brianza – durata: **7 ore**;

5- 6/05/2011 – La gara d'appalto di servizi e forniture dopo il nuovo Regolamento – Maggioli Formazione e Consulenza – durata: **12 ore**;

dal 29/07/2011 al 3 ottobre 2011 – Corso **"Formazione per personale dirigente e direttivo della funzione acquisti**" – Ospedale di Gallarate (VA) – durata: n. **3 giornate**;

23/11/2011 – Acquisti in forma associata - Ancitel Lombardia – durata: **3 ore;**

dal 2001 al 2005 partecipazione alle giornate di approfondimento nell'ambito degli sviluppi riguardanti l'area acquisitiva e gestionale della Pubblica Amministrazione organizzati da presso **Università Commerciale "L. Bocconi**" di Milano di cui si riportano alcuni argomenti:

10/05/01 SOA e qualificazione: significato di un nuovo albo costruttori

11/10/01 Il ruolo delle istituzioni che finanziano gli acquisti della AA.PP.

21/11/01 La scelta di diversificazione di acquisto rispetto all'offerta: gli acquisti di servizi di telefonia, energia, acqua, gas, comunicazione e trasporto

23/04/02 Gli acquisti on-line: accentramento o decentramento della funzione acquisti

26/09/02 Programmazione finanziaria 2002 e scelte di innovazione sugli acquisti

25/06/03 Il marketing d'acquisto come leva per la condivisione e la legittimazione degli acquisti pubblici

23/10/03 La nuova proposta comunitaria COM 236 per una direttiva unificata in materia di appalti di forniture, servizi e lavori pubblici

La partecipazione ai suddetti incontri ha riguardato un totale **di circa 60 ore complessive** di partecipazione attestate da **OSPA – Università Commerciale "L. Bocconi"** - Milano;

<u>Formazione di carattere generale:</u>

08/05/19 corso **LA NORMA ISO 9001:2015** - ATS MILANO - 6:00 ore

20/06/19 corso **AGGIORNAMENTI ED APPROFONDIMENTI IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI, ATTIVITA' EXTRA - ISTITUZIONALE E LIBERA PROFESSIONE, NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI –** ATS MILANO – 4 ore

2 dicembre 2015 Corso –"**Nuove regole per la formazione, archiviazione e conservazione dei documenti informativi"** – 6 ore

18 dicembre 2015 Corso – **Aggiornamento in materia fiscle – D.Lgs. 175/2014 –Conto giudiziale**

23 ottobre 2015 Corso – **"Le forme giuridiche d'impresa**" – ASL MI1 – 4 ore

28 maggio 2015 Corso **–"La valutazione delle ricadute organizzative della formazione per Network"** – 7 ore

15 marzo 2015 Convegno – **"Fatturazione elettronica nella P.A.,SPLIT PAYMENT,REVERSE CHARGE"** corso organizzato dalla ASL MI 1 – 5 ore;

19 novembre 2014 – **"LA NORMA ISO 9001 applicata al settore servizi"** corso organizzato dalla ASL MI 1 tenuto da CERTIQUALITY "– 1 giornata

27/02/2013 – Formazione a distanza FAD –"Il D.Lgs.81/2008. La formazione generale dei lavoratori" – A.O. Provincia di Lodi - 4 ore (Sistema Reg. ECM-CPD)

PRIMA LINGUA Inglese, discreto scritto e parlato

PATENTE O PATENTI Patente di tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Conoscenze informatiche: Utilizzo quotidiano degli strumenti informatici Word ed Excell per Windows, Internet e posta elettronica, PEC, portali ATS;
Buona conoscenza delle piattaforme informatiche ANAC, CONSIP e Centrale Regionale Acquisti ARCA (ora ARIA S.p.a.);
Buona conoscenza di portali informatici e banche dati messi a disposizione da Autorità pubbliche (Ministero Giustizia, Agenzia Entrate, CCIA, INPS/INAIL, Uffici Provinciali del Lavoro, Ministero dell'Interno) per il controllo di condizioni e situazioni dichiarate dai soggetti economici assegnatari dei contratti acquisitivi.

La sottoscritta Simona Vanotti dichiara che le informazioni rese nel presente curriculum vitae, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000 sono veritiere e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

La sottoscritta rilascia altresì il proprio consenso affinché i dati personali forniti siano trattati nel rispetto del D.Lgs. 196 del 30/06/2003 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Milano , 14 ottobre 2019

Simona Vanotti