



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome
 Anno di nascita
 U.O.C. di appartenenza
 Incarico attuale
 Telefono ufficio
 E-mail istituzionale

QUACQUARELLI TIZIANA

1972

U.O.C. Provveditorato

Incarico di funzione di Referente Sezione attrezzature e dispositivi medici

0422/323047

tiziana.quacquarelli@aulss2.veneto.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 2 aprile 2001 ad oggi

Azienda Ulss n. 2 Marca Trevigiana (ex Azienda Ulss n. 9 di Treviso) sede legale Via Sant'Ambrogio di Fiera n. 37 – 31100 Treviso (TV)

Azienda del Servizio Sanitario Nazionale

- Dal 02/04/2001 al 28/02/2002 SUBORDINATO, a tempo INDETERMINATO, con Profilo Professionale di Assistente Amministrativo categoria C per numero ore settimanali: 18 presso la Direzione Amministrativa del Presidio Ospedaliero di Treviso
- Dal 01/03/2002 al 31/12/2002 SUBORDINATO, a tempo INDETERMINATO, con Profilo Professionale di Assistente Amministrativo categoria C per numero ore settimanali: 24 presso la Direzione Amministrativa del Presidio Ospedaliero di Treviso
- Dal 01/01/2003 al 30/09/2003 SUBORDINATO, a tempo INDETERMINATO, con Profilo Professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale categoria D per numero ore settimanali: 24 presso la Direzione Amministrativa del Presidio Ospedaliero di Treviso
- Dal 01/10/2003 al 30/09/2004 SUBORDINATO, a tempo INDETERMINATO, con Profilo Professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale categoria D per numero ore settimanali: 36 presso la Direzione Amministrativa del Presidio Ospedaliero di Treviso
- Dal 01/10/2004 al 31/05/2010 SUBORDINATO, a tempo INDETERMINATO, con Profilo Professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale categoria D per numero ore settimanali: 36 presso l'U.O.C. Provveditorato;
- Dal 01/06/2010 ad oggi SUBORDINATO, a tempo INDETERMINATO, con Profilo Professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto categoria D super, per numero ore settimanali: 36, presso l'U.O.C. Provveditorato.

Dal 01/03/2010 incarico di Funzione di Coordinamento (ex Posizione Organizzativa) di Sezione Attrezzature e Dispositivi Medici (ex Sezione Beni in Conto Capitale) presso l'U.O.C. Provveditorato

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dal 3 aprile 2006 al 7 novembre 2006 (Totale giornate: 45. Totale ore: 315)

Partecipazione a **Corso di perfezionamento post-laurea con sostenimento di esame finale:**

Titolo del Corso: **Advanced Program in Economia Sanitaria (APES)**

Ente Organizzatore: **Regione Veneto in collaborazione con l'Università Cà Foscari di Venezia**

sede/ Luogo di svolgimento: Università Ca' Foscari - Venezia

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

Dal 15 settembre 1999 al 17 settembre 2001

Pratica notarile (iscrizione nel Registro dei Praticanti Notai del Distretto di Treviso al n. 450 di posizione) come risulta dal certificato rilasciato dal Consiglio Notarile di Treviso in data 26 luglio 2002.

19 luglio 1999

Università degli Studi "La Sapienza" di Roma

Giurisprudenza

Laurea (vecchio ordinamento)

Dal 2002 ad oggi

Frequentati numerosi corsi di formazione e aggiornamento e perfezionamento con particolare riferimento alla normativa in materia di appalti pubblici.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

COMPETENZE INFORMATICHE

Conoscenze informatiche buone (Pacchetto Office ed Open Office, piattaforme telematiche per lo svolgimento di procedure di gara es. MEPA e Sintel) .

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

DATA

11/10/2018

FIRMATO