



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome	MIRABELLI VALENTINA
Anno di nascita	1973
U.O.C. di appartenenza	Provveditorato
Incarico attuale	incarico di coordinamento Piano di settore approvvigionamenti
Telefono ufficio	0422/323079
E-mail istituzionale	valentina.mirabelli@aulss2.veneto.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da Ottobre 2007 ad oggi
 - Tipo di azienda o settore Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana (ex Azienda ULSS 9) UOC Provveditorato Settore pubblico
 - Tipo di impiego Assunta a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Qualifica di Collaboratore Amministrativo Cat. D

- Da Luglio 2003 a Ottobre 2007
 - Tipo di azienda o settore S.I. S.T.E.R SRL (ex FARE srl) Settore misto pubblico privato (quota capitale: 51% ULSS 9 e 49% Privato)
 - Tipo di impiego Assunta a tempo indeterminato.
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione di particolari servizi Sanitari e Amministrativi per la ULSS 9:
 - Attività di Project management
 - Gestione amministrativo contabile della società
 - Collaborazione con la direzione generale dell'ULSS 9 per la gestione di pratiche particolari, rapporti con l'esterno e l'interno dell'Azienda
 - Gestione rapporti con clienti e fornitori
 - Gestione pubbliche relazioni tramite presentazioni della società a Convegni
 - Organizzazione di eventi

- Dal 2001 al 2003
 - Tipo di azienda o settore Azienda ULSS 9 di Treviso Settore pubblico
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
 - Principali mansioni e responsabilità Progetto ministeriale ex art. 12 bis, comma 6, del d. lgs. 229/99 "Sistema di gestione di documenti digitali di rilievo legale: firma, trasmissione, archiviazione" (ESCAPE)
 - Gestione amministrativa del progetto per la firma digitale dei documenti
 - Attività di Project management
 - Gestione dell'immagine del progetto tramite presentazioni a Convegni in Italia e all'estero
 - Organizzazione di eventi

- Dal 2000 al 2001
 - Tipo di azienda o settore Tic Roulunds Italia SpA - Padova Settore privato
 - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato

- Principali mansioni e responsabilità Vendita After market – dispositivi frenanti e meccanici per settore Automotive
 - Assistente alla Direzione Commerciale per il settore Ricambi Auto
 - Responsabile commerciale per i clienti stranieri di: America Latina, Spagna, Portogallo, Grecia, Africa del Nord
 - Contatti commerciali con i fornitori stranieri
 - Rapporti con la casa madre danese

- Dal 1999 al 2000 Pibiemme Salotti Srl - Treviso
 - Tipo di azienda o settore Settore privato
 - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Produzione e vendita di divani e poltrone
 - Gestione ufficio estero

- Dal 1998 al 1999 Antex lavoro temporaneo Spa
 - Tipo di azienda o settore Settore privato
 - Tipo di impiego Contratto interinale
- Principali mansioni e responsabilità Assunzione di incarichi vari a carattere interinale

- 1998 Vetreria Archimede Seguso
 - Tipo di azienda o settore Settore privato
 - Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Commessa clientela straniera presso il negozio di Venezia Aeroporto Marco Polo- Voli internazionali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1997/1998 Università degli studi di Padova – Facoltà di Scienze Politiche
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Laurea in Scienze Politiche (Indirizzo Internazionale). Discussione di una tesi di diritto comunitario dal titolo “La legittimazione del privato a proporre ricorso ex art. 173 del Trattato della Comunità europea”
 - Borsa di studio a Parigi – permanenza di 9 mesi con il progetto europeo “Erasmus”; frequenza di corsi universitari all'università di Parigi XI; corsi ed esami in lingua francese
 - Qualifica conseguita Laurea in Scienze Politiche Indirizzo Internazionale (vecchio ordinamento)

- 1992 Istituto tecnico per il Turismo “G. Mazzotti”
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Oltre allo studio di materie comuni a tutti gli istituti scolastici:
 - Studio della lingua francese
 - Studio della lingua inglese
 - Studio della lingua tedesca
 - Studio del diritto
 - Studio dell'economia
 - Studio di stenografia e dattilografia
 - Qualifica conseguita Diploma di perito turistico

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

Francese

LIVELLO ECCELLENTE
LIVELLO BUONO
LIVELLO ECCELLENTE

Inglese

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- LIVELLO BUONO
LIVELLO BUONO
LIVELLO BUONO

COMPETENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza dei programmi Microsoft
Generale facilità nell'apprendimento di nuovi strumenti informatici

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Dal 2016 ad oggi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Centro Studi Podresca
Frequenza del Corso di studio in Scienza delle Abilità umane

Diploma di frequenza corso "Abilità e Progetti"
Diploma di frequenza corso "Mente Funzionale"

- Dal 2007 ad oggi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Frequenza di vari corsi di aggiornamento e approfondimento in materia di Appalti pubblici, Project management, Privacy, Anticorruzione

DATA 26/10/2018

FIRMATO

