

## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome **MIRABELLI VALENTINA**  
U.O.C. di appartenenza **U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica**

## MANSIONI E RESPONSABILITA'

Da Aprile 2024 a oggi Incarico di funzione organizzativa presso UOC Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica denominata "Programmazione, attività generali e monitoraggio obiettivi"

Da Luglio 2018 a 31/12/2023 Incarico di posizione organizzativa presso UOC Provveditorato (Ora UOC Approvvigionamento delle forniture di beni) denominata "Coordinamento piano di settore approvvigionamenti"

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da Marzo 2024 a oggi  
• Tipo di azienda o settore  
• Principali mansioni e responsabilità
  - Da gennaio 2023 a febbraio 2024  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità
  - Da Ottobre 2007 a dicembre 2022  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità
  - Da Luglio 2003 a Ottobre 2007  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità
- Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica  
Settore pubblico  
Assunta a tempo indeterminato  
Qualifica di Collaboratore Amministrativo Cat. APSF
- Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana UOC Provveditorato (ora U.O.C. Approvvigionamento e gestione delle forniture di beni)  
Settore pubblico  
Assunta a tempo indeterminato  
Qualifica di Collaboratore Amministrativo Cat. APSF
- Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana (ex Azienda ULSS 9) UOC Provveditorato  
Settore pubblico  
Assunta a tempo indeterminato  
Qualifica di Collaboratore Amministrativo Cat. D
- S.I. S.T.E.R SRL (ex FARE srl)  
Settore misto pubblico privato (quota capitale: 51% ULSS 9 e 49% Privato)  
Assunta a tempo indeterminato.  
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 Azienda ULSS 9 di Treviso
- Tipo di azienda o settore 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 Tic Roulunds Italia SpA - Padova
- Tipo di azienda o settore 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** 16/09/2025

**FIRMATO** Valentina Mirabelli