



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome

U.O.C. di appartenenza

PAVANELLO ANTONELLA

U.O.C. APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE DELLE FORNITURE DI BENI

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- Dal 01.02.2024 a tutt'oggi Apsf Coll. Amm.vo Profes. Inc. elevato Ex Liv Ds-Senior
- Dal 01.01.2023 al 31/01/2024 Apsf Coll. Amm.vo Profes. Inc. medio Ex Liv Ds-Senior
- Dal 01.12.2002 al 31.12.2022 in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto (cat. DS);
- Dal 01.02.1997 al 30.11.2002 in qualità di Collaboratore Amministrativo (cat. D);
- Dal 01.12.1983 al 31.01.1997 in qualità di Assistente Amministrativo.

• Datore di lavoro

• Tipo di impiego (incarico)

Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana

- Dal 01.01.2024 a tutt'oggi: Incarico di funzione di Organizzazione "Gestione acquisti farmaci e Diagnostici";
- Dal 01.07.2018 al 31.12.2023: incarico di Organizzazione "Coordinamento delle attività per gli acquisti di materiale diagnostico, farmaci" presso l'U.O.C. Economato e Gestione Logistica – ULSS n. 2 Marca trevigiana;
- dal 01.05.2005 al 30.06.2018: titolare Posizione Organizzativa "Acquisti di materiale diagnostico, farmaci e vaccini" presso UOC Provveditorato, Economato e Logistica ex ULSS 7 Pieve di Soligo (ora ULSS n. 2 Marca trevigiana);
- dal 01.01.2004 al 30.04.2005: titolare Posizione Organizzativa "Acquisti di materiale sanitario, farmaci e vaccini" presso UOC Provveditorato, Economato e Logistica ex ULSS 7 Pieve di Soligo;
- dal 01.10.2001 al 31.12.2002: titolare Posizione Organizzativa "addetto agli acquisti farmaci" presso UOC Provveditorato ed Economato ex ULSS 7 Pieve di Soligo;
- dal 01.02.1997 al 30.09.2001: referente sezione acquisti sanitari per centri di responsabilità finali, presso UOC Provveditorato ed Economato ex ULSS 7 Pieve di Soligo

ALTRI INCARICHI RICOPERTI nel corso dell'attività lavorativa:

Referente Tecnico per l'ex ULSS 7 per i flussi informativi dispositivi medici – consumi; dal 01.12.2003 al 2012 Componente della Commissione aziendale (ex ULSS 7) per le pari opportunità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Laurea/Diploma

• Rilasciato da Università/Ente

• Anno

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nell'anno scolastico 1981/1982 presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale "Marco Fanno" di Conegliano (TV)

1982

ITALIANA

**CAPACITÀ ORGANIZZATIVE -
TECNICHE E COMPETENZE
INFORMATICHE**

INGLESE

Capacità di lettura LIVELLO SCOLASTICO

Capacità di scrittura LIVELLO SCOLASTICO

Capacità di espressione orale LIVELLO SCOLASTICO

Gestione, controllo, coordinamento di tutte le fasi degli acquisti. Nel corso dell'attività lavorativa vi è stata la gestione di tutte le fasi del processo di acquisto, dalla progettazione, alla procedura di gara, alla gestione della stessa. Nel corso dell'attività lavorativa sono state gestite procedure di gara di qualsiasi importo.

Conoscenza norme contabili.

Previsione, monitoraggio, controllo della spesa per la redazione e l'aggiornamento del Bilancio ULSS.

Gestione delle relazioni con i centri di costo ULSS, i fornitori, altri enti.

Partecipazione agli inventari di beni mobili dell'ULSS

Capacità di analizzare e risolvere in autonomia le criticità gestionali e giuridiche per l'area del ciclo passivo, dalla contrattualistica alle competenze per previsione e consuntivo bilancio di esercizio.

Competenze organizzative per l'unificazione delle ex ULSS 7, ULSS 8 ULSS 9 nella costituenda ULSS 2 Marca trevigiana. In particolare partecipazione ai diversi gruppi di lavoro per definizione delle norme di unificazione nelle materie: contratti, codifica prodotti, piano dei conti, flussi informativi ministeriali farmaci e Dispositivi medici,

Partecipazione alla redazione delle procedure per il PAC in ambito "gestione magazzini beni mobili", "processo fase esecutiva contrattuale"

Referente per: gestionale amministrativo in uso (Navision), NSO

Buone competenze organizzative e di coordinamento dei gruppi di lavoro.

Buona capacità di gestione, controllo, coordinamento e supervisione di tutte le fasi del processo di acquisto (dalla programmazione alla fase di esecuzione/rendicontazione)

Buona conoscenza del mondo farmaci, Dispositivi Medici e Diagnostici.

Competenze informatiche: buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Ottima padronanza dei programmi aziendali per la contabilità generale, analitica, di magazzino

DATA 29/09/2025

F.TO ANTONELLA PAVANELLO