

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FREGOLENT SONIA**
Indirizzo
Telefono
Cell.
E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita
Codice fiscale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Dal 01.02.2009** assunta tramite contratto a tempo indeterminato dall'AZIENDA ULSS7 di Pieve di Soligo (TV), con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D (ex 7° livello)– Settore legale.
Dal 1° maggio 2012 al 22 marzo 2018 incarico di **posizione organizzativa: "Gestione delle attività legali, disciplinari e del contenzioso"**.
In aspettativa non retribuita dal 23 marzo 2018 AL 13/10/2022.
Dal 13/10/2022 al 31/12/2023 provvisorio di funzione (di organizzazione) **"Coordinamento Dipartimento Risorse Umane"**.
Dal 1/1/2024 ad oggi Incarico di funzione organizzativa – **"Referente della UOC Gestione Risorse Umane per l'applicazione degli istituti normativi e contrattuali"**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Ulss n. 2 MARCA TREVIGIANA 7** Via Sant'Ambrogio di Fiera 37. – 31100 TREVISO.
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria.
- Tipo di impiego Amministrativo.
- Principali mansioni e responsabilità Redazione di delibere, lettere; pratiche legali, patrimonio immobiliare; bandi di gara, procedimenti disciplinari, tentativi di conciliazione presso la commissione provinciale.
- Date **Dal 27.12.2007 al 30.01.2009** assunta tramite contratto a tempo indeterminato dal Comune di Miane (TV), con la qualifica di Istruttore Amministrativo presso la I° U.O. "Servizi Amministrativi Finanziari".
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Miane** Via G. Matteotti, 1 - 31050 Miane

- Tipo di azienda o settore Ente Locale.
 - Tipo di impiego Amministrativo.
 - Principali mansioni e responsabilità Redazione di delibere, lettere; attività di protocollo; relazioni con il pubblico, ICI, acquedotto.
 - Date Dal 02.11.2005 al 01.11.2007 assunta tramite un contratto a tempo determinato dal Comune di Colle Umberto (TV), con la qualifica di Istruttore Amministrativo presso la I° U.O. "Servizi Amministrativi Finanziari"
 - Dal 02.05.2005 al 12.07.2005, assunta tramite contratto a tempo determinato dal Comune di Colle Umberto (TV), con la qualifica di Istruttore Amministrativo presso la II° U.O. "Servizi Demografici, Attività Culturali"
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Colle Umberto** Via dell'Abbazia n. 1– 31014 Colle Umberto (TV)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale.
 - Tipo di impiego Amministrativo.
 - Principali mansioni e responsabilità Redazione di delibere, lettere; attività di protocollo; relazioni con il pubblico.
 - Date Da maggio 2001 a maggio 2005, patrocinante legale presso lo studio Schenardi – Lunardelli in Conegliano (TV).
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Schenardi – Lunardelli**, via Garibaldi 3/B 31015- Conegliano (TV).
- Tipo di azienda o settore Studio Legale Associato.
 - Tipo di impiego Pratica forense.
 - Principali mansioni e responsabilità Redazione di atti di citazioni, comparse di costituzione e risposta, relative memorie, predisposizioni di decreti ingiuntivi e atti di precetto, ricorsi per separazione consensuale/giudiziale e ricorsi per cessazione degli effetti civili del matrimonio, ricorsi in materia di lavoro, risarcimento danni (sia la fase stragiudiziale che giudiziale), recupero crediti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data **24 novembre 2011**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Master II^ livello presso l'università Ca' Foscari di Venezia in Economia e Management della sanità.**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Sanitario, management sanitario. Il Master era finalizzato a formare specialisti atti ad intraprendere ruoli direttivi e direzionali nelle aziende sanitarie e sociosanitarie e nelle istituzioni di settore, nonché in aziende private operanti nel medesimo ambito
- Qualifica conseguita Master.
- Data **Il 25.10.2005 abilitazione alla professione forense.**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione rilasciata dalla Corte d'Appello di Venezia.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto penale, diritto costituzionale, diritto ecclesiastico, diritto internazionale privato, diritto processuale civile, deontologia.

Qualifica conseguita	Avvocato.
• Data	Il 12 marzo 2001 conseguimento della laurea in giurisprudenza
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	presso l'Università degli Studi di Parma (93/110).
Qualifica conseguita	Laurea.
• Data	Luglio 1993 diploma di maturità classica.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	presso il Liceo Ginnasio statale "C. Marchesi" di Conegliano (TV)
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	
• Capacità di lettura, scrittura e di espressione orale	Francese e Inglese scolastico
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità di relazionarsi agli altri interlocutori in ambito sia lavorativo, sia privato, sia sociale in senso lato, con spiccata propensione alla creazione di sinergie tra i vari soggetti ed apprezzate qualità comunicative nei rapporti con gli utenti della pubblica amministrazione, e nei rapporti personali.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone capacità di organizzazione e coordinamento delle varie attività d'ufficio e di progettazione. Buona capacità di pianificazione, gestione e coordinamento del lavoro per raggiungere obiettivi, includendo gestione del tempo, pianificazione, definizione delle priorità, problem solving e lavoro di squadra. Buona capacità di programmazione ed organizzazione di iniziative di carattere socio-familiare, attuate nell'ambito dello svolgimento del proprio ruolo lavorativo-istituzionale.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE E INFORMATICHE	Conoscenza del pacchetto Office package Word, della navigazione in Internet, del sistema operativo Windows. e dei sistemi informativi aziendali
CORSI DI AGGIORNAMENTO ULTIMI 3 ANNI	22 novembre 2022 "Anticorruzione e trasparenza: lo stato dell'arte" organizzato da ULSS n. 2 Marca Trevigiana ore 3.55 <u>23 febbraio 2023</u> "Le attività extraistituzionali dei pubblici dipendenti: procedure, obblighi responsabilità e sanzioni" organizzato da Opera S.r.l. di ore 6 <u>Dal 05/04/2023 al 11/12/2023</u> "Un'Azienda di valore" organizzato da ULSS n. 2 Marca Trevigiana ore 29:32 <u>03/10/2023</u> "Formazione specifica per la sicurezza sul lavoro: Rischio basso" organizzato da Ulss n. 2 Marca trevigiana ore 4; <u>28/11/2023</u> "La trasparenza amministrativa tra regole dell'etica pubblica, del

procedimento amministrativo e della protezione dei dati personali: accesso ai documenti amministrativi, accesso civico e obblighi di pubblicazione”; ore 5:00

25/01/2024 “Un’Azienda di valore: giornata conclusiva” ” organizzato da ULSS n. 2 Marca Trevigiana ore 7:18

15/04/2024 “ Corso base antincendio – Livello 1” ” organizzato da ULSS n. 2 Marca Trevigiana ore 4:10

4/06/2024 “Segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo” organizzato da ULSS n. 2 Marca Trevigiana ore 2.

26/11/2024 “La formazione dei preposti: progetto sperimentale per le Aziende Sanitarie della Regione Veneto” organizzato da Fondazione Scuola di Sanità Pubblica ore 8.

12/12/2024 “Lo sviluppo di competenze manageriali nell’area tecnico/amministrativa (seconda parte)” organizzato da ULSS n. 2 Marca Trevigiana ore 6:57

Dal 4/10/2024 al 15/02/2025 corso Specialistico per il personale degli Enti Locali – Area Giuridica 44 ore organizzato da Fondazione CUOA

Dal 4/10/2024 al 15/02/2025 corso specialistico per il personale degli Enti Locali – Area Economico Finanziaria – Contabile e Management Pubblico 55 ore organizzato da Fondazione CUOA.

23 giugno 2025 “Le attività extraistituzionali dei pubblici dipendenti: procedure, obblighi responsabilità e sanzioni” organizzato da Opera S.r.l. di ore 7.30

ATTIVITA' DI DOCENZA

Dal 06/04/2023 al 31/12/2023 formazione a distanza “Codice di comportamento dell’Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana” ” organizzato da ULSS n. 2 Marca Trevigiana ore 2:30

HOBBY La lettura, il nuoto, la montagna

PATENTE O PATENTI Patente B, automunita

SERNAGLIA DELLA BATT.-
22/09/2025

F.to Sonia FREGOLENT

Dichiaro di non trovarmi in nessuna situazione di inconferibilità e incompatibilità di cui al dlgs. 39/2013 e di non trovarmi in situazioni di conflitto di interessi con l’incarico da svolgere.

Privacy – acconsento al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs. 196/03

F.to Sonia FREGOLENT