



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome	DOMENICHETTI MARINA
U.O.C. di appartenenza	Approvvigionamento e gestione delle forniture di beni- Azienda ULSS N. 2 Marca Trevigiana-.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---------------------------------------|---|
| • Date (dal 01/10/2025) | In servizio presso UOC Approvvigionamento e gestione delle forniture di beni, Apsf Coll.Amm.vo Profes. Inc. medio Ex Liv Ds Senior, con l'incarico funzione organizzativa- "Approvvigionamento e gestione servizi sanitari- dal 01.10.2025 ex DDG n. 2032/2025; |
| • Datore di lavoro | Azienda ULSS n.2 Marca Trevigiana; |
| • Date (Dal 01/02/2024 al 30/09/2025) | in servizio presso UOC Approvvigionamento e gestione delle forniture di beni, collaboratore amministrativo esperti, titolare di funzione organizzativa per il coordinamento delle attività di Programmazione ed attività generali, ex DDG n. 2597/2023; |
| • Datore di lavoro | Azienda ULSS n.2 Marca Trevigiana; |
| • Date (Dal 01/07/2001 al 31/01/2024) | in servizio presso Azienda ULSS 9 di Treviso, dal 01/11/2019, collaboratore amministrativo esperto, titolare di funzione organizzativa per il coordinamento delle attività per la realizzazione degli obiettivi a valenza trasversale ex DDG n. 1249 del 12/07/2019, presso UOC Economato e Gestione della logistica; |
| • Datore di lavoro | Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana; |
| • Date (Dal 12/12/1994 al 30/06/2001) | Consigliere di ragioneria presso Prefettura di Massa e, successivamente, in mobilità volontaria presso Regione Veneto e, da questa assegnata all'ULSS n. 9 di Treviso, inquadrato collaboratore amministrativo esperto; |
| • Datore di lavoro | Ministero dell'Interno; |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---------------------------------|---|
| • Laurea/Diploma | Diploma di laurea in economia e commercio |
| • Rilasciato da Università/Ente | Università degli studi di Parma |
| • Anno | 1991 |

Master di 2 livello- Management delle Aziende sanitarie, conseguito presso Università à Ca' Foscari (2015)

Dalla data d'assunzione ho frequentato numerosi corsi di formazione quali corsi residenziali presso la Scuola della pubblica amministrazione, nonché afferenti alla Programmazione e controllo di gestione, indicatori di budget, diritto amministrativo, percorsi formativi sul middle management; infine, a decorrere dal 2012 ad oggi ho acquisito una formazione specifica, frequentando corsi di aggiornamento sul processo di approvvigionamento e, precisamente, normativa in materia di appalti pubblici: Codice degli appalti D.lgs. 163/2006 e seguenti; Legge n. 241/90; E-procurement - piattaforme informatizzate (CONSIP, SINTEL); normativa anticorruzione.

MADRELINGUA

ITALIANA

INGLESE

Capacità di lettura buono

Capacità di scrittura buono

Capacità di espressione orale buono

**CAPACITÀ ORGANIZZATIVE -
TECNICHE E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Competenze organizzative e di coordinamento dei gruppi di lavoro, capacità relazionali e problem solving.

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

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio e dei programmi aziendali in uso.

DATA

19/09/2025

F.TO

Marina Domenichetti