

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome Tonon Anna
UOS Servizio Personale Convenzionato dell’Azienda ULSS 2 Marca trevigiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) *Dal 1990 al 1998 svolto varie attività connesse con il turismo a Venezia;
Da aprile 1999 a agosto 1999 impiegata presso Centro Tecnico Peritale di Mestre (VE)
Da agosto 1999 a febbraio 2000 impiegata presso Vela s.p.a – Venezia;
Dal 1999 al 2002 tirocinante presso studi avv. Bevilacqua di Mogliano Veneto e avv. Noto di Mestre – Venezia;
Dal 2001 al 2002 Assistente Amministrativo presso la Direzione Amministrativa Ospedaliera dell’Azienda ULSS 9 di Treviso
Dal 2003 al 2009 collaboratore amministrativo presso la Direzione Amministrativa Ospedaliera dell’Azienda ULSS 9 di Treviso.
Dal 2009 a luglio 2019 collaboratore amministrativo presso il Servizio Convenzioni dell’Azienda ULSS 9 Treviso successivamente incorporata nell’Azienda ULSS 2 Marca trevigiana
Da luglio 2019 al 28/02/2022 collaboratore amministrativo con incarico di funzione di coordinamento delle attività amministrative della Medicina Generale e della Pediatria di Libera Scelta presso l’UOS Servizio Personale Convenzionato dell’Azienda ULSS 2 Marca trevigiana
Dal 01/03/2022 incarico in qualità di dirigente amministrativo a tempo determinato presso l’UOS Servizio Personale Convenzionato dell’Azienda ULSS 2 Marca trevigiana*

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda ULSS 2 Marca trevigiana

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) *18/07/1991 diploma di Liceo linguistico conseguito presso Istituto Cavanis di Venezia, con il punteggio di 50/60*

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *21/12/1998 Laura in Giurisprudenza conseguita presso l’Università degli Studi di Ferrara con il punteggio di 98/110;*

• Qualifica conseguita *22/11/2002 abilitazione all’esercizio della professione di avvocato;*

*22/09/2025 evento “l’estensione del 116117 nella Regione Veneto”
06/06/2025 convegno “Innovazione nel governo della spesa sanitaria”
dal 22/11/2024 a tutt’oggi corso di formazione LO SVILUPPO DI COMPETENZE MANAGERIALI NELL’AREA TECNICO/ AMMINISTRATIVA
21/05/2024 convegno “FORMAZIONE AZIENDALE PER L’IMPLEMENTAZIONE DEL PNRR -
DECRETO MINISTERIALE 23 MAGGIO 2022, n. 77”
28/11/2023 corso di formazione 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
2023 corso di aggiornamento Accordi Collettivi Nazionali MMG-PLS-SAI e assistenza territoriale
17/09/2022 diploma di Master di II livello in Economia e Management della Sanità conseguito presso l’Università Ca’ Foscari di Venezia;
2022 corso di formazione “Valutazioni in corso”
2019 corso di formazione “Risk management in ambito anticorruzione e internal auditing”
2018 corso di formazione “prevenzione della corruzione e gestione del rischio”*

2017 corso di formazione "salute e sicurezza sul luogo di lavoro"

2016 corso di formazione "Lavoratori designati al primo soccorso"

04/04/2008 partecipazione a seminario "responsabilità medica per infezioni da contagio e danno esistenziale" organizzato dalla Camera Civile di Venezia;

Dal 06/02/2007 al 13/11/2007 partecipazione a corso di formazione organizzato da CUOA Sanità "Percorso formativo per lo sviluppo delle competenze del personale amministrativo e tecnico riqualificato";

17-18-19/11/2005 partecipazione al corso "istruttoria, tecniche di redazione ed emanazione di atti amministrativi alla luce della più recente legislazione" promossa da Ceida;

11/11/2004 partecipazione a convegno "Cos'è il mobbing" presso Istituto Gris di Mogliano Veneto (TV);

5-6/12/2002 partecipazione al corso "La contabilità economica nelle aziende sanitarie e ospedaliere" promossa da Scuola di Pubblica Amministrazione s.p.a.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

INGLESE E TEDESCO

• Capacità di lettura

Buono

• Capacità di scrittura

BUONO

• Capacità di espressione orale

DISCRETO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE CAPACITÀ DI UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI CON RIFERIMENTO AL SISTEMA OFFICE ACQUISITE NEL CORSO DELL'ESPERIENZA LAVORATIVA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE NELLO SVOLGIMENTO DI DIVERSE ATTIVITÀ (SETTORE TURISMO, AVVOCATO, COORDINAMENTO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E GESTIONE RISORSE UMANE PRESSO ULSS 2)

PATENTE O PATENTI

In possesso della patente B

Data

31/10/2025

FIRMATO

Anna Tonon