

CURRICULUM VITAE FORMATO EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

NOME ALESSANDRA GENOVESE

• TELEFONO

MAIL

PEC

DATA DI NASCITA

CITTADINANZA ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 13 giugno 2024 a oggi</p> <p>ASST Bergamo Ovest</p> <p>ASST Bergamo Ovest</p> <p>Collaboratore Amministrativo Professionale Senior cat. DS, titolare di incarico di funzione "Organizzazione e coordinamento delle attività amministrative afferenti agli affari generali e legali" SS Affari Generali e Legali.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 01 marzo al 12 giugno 2024</p> <p>ASST Bergamo Ovest</p> <p>ASST Bergamo Ovest</p> <p>Collaboratore Amministrativo Professionale Senior cat. DS ,</p> <p>SC Tecnico Patrimoniale</p> <p>Procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture, con attività connesse. Supporto al Direttore della SC nella gestione della struttura e coordinamento del personale afferente. Predisposizione di regolamenti e attività necessarie alla SC. Elaborazione della contrattualistica di pertinenza della SC, comprensiva delle rendicontazioni di cui al PNRR ed ai differenti finanziamenti delle DGR recepite dalla ASST BG Ovest. Rapporti con operatori economici/fornitori esterni.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 15 maggio 2021 a 29 febbraio 2024</p> <p>ATS della Città Metropolitana di Milano</p> <p>ATS - Agenzia di Tutela della Salute</p> <p>Collaboratore Amministrativo Professionale Senior cat. DS ,</p> <p>UOC Programmazione e Gestione Gare – SC Gestione Acquisti</p> <p>Procedure di acquisto di servizi e forniture e attività connesse, quali, a titolo esemplificativo: verifiche propedeutiche all'acquisto, utilizzo piattaforme ARIA e CONSIP, redazione atti, collaborazione nelle procedure di gara, richiesta di preventivi. Coordinamento e referente del piano degli investimenti per acquisti finanziati da fondi regionali, di cui alle D.G.R. recepite da ATS Città Metropolitana di Milano, assegnati alla UOC Programmazione e Gestione Gare.</p> <p>Direttore dell'Esecuzione dei Contratti (DEC), ai sensi del D. Lgs 50/2016, per i contratti gestiti direttamente dalla UOC Programmazione e Gestione Gare e attività di verifica tecnico- contabile- amministrativa dell'appalto, con trasmissione dei dati di competenza per la predisposizione del Conto Economico Trimestrale e dell'Osservatorio Servizi.</p> <p>Revisione dei regolamenti interni relativi alle procedure di acquisto e dismissione di beni e servizi.</p> <p>Gestione e rendicontazione del piano investimenti.</p> <p>Supporto alla Direzione della SC Gestione Acquisti,</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 01 giugno 2019 a 14 maggio 2021</p> <p>ATS della Città Metropolitana di Milano</p> <p>Agenzia di Tutela della Salute</p> <p>Collaboratore Amministrativo Professionale, cat. D</p> <p>UOC Programmazione e Gestione Gare</p> <p>Procedure di acquisto di servizi e forniture e attività connesse, quali, a titolo esemplificativo: verifiche propedeutiche all'acquisto, utilizzo piattaforme ARIA e CONSIP, redazione atti, collaborazione nelle procedure di gara, richiesta di preventivi. Coordinamento e referente del piano degli investimenti per acquisti finanziati da fondi regionali, di cui alle D.G.R. recepite da ATS Città Metropolitana di Milano assegnati alla UOC Programmazione e Gestione Gare.</p> |

Direttore dell'Esecuzione dei Contratti (DEC), ai sensi del D. Lgs 50/2016, per i contratti gestiti direttamente dalla UOC Programmazione e Gestione Gare e attività di verifica tecnico- contabile- amministrativa dell'appalto, con trasmissione dei dati di competenza per la predisposizione del Conto Economico Trimestrale e dell'Osservatorio Servizi.

- Date (da – a) Dal 01 giugno 2019 al 14 aprile 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ATS della Città Metropolitana di Milano
- Tipo di azienda o settore Agenzia di tutela della Salute
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale, cat. D
- Principali mansioni e responsabilità UOC Gestione contratti e monitoraggio della Spesa
Procedure di acquisto sotto soglia, economato, gestione dei contratti

Formazione- Istruzione

Studio legale -Avvocato
Professione legale nei vari campi del diritto (in particolare, Civile, Famiglia, Lavoro)
Attività giudiziale e stragiudiziale
Abitolazione alla professione di Avvocato- Corte di Appello
Master biennale di II livello in Mediazione familiare

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

Capacità e competenze tecniche

BUONA CONOSCENZA DI WINDOWS, MICROSOFT OFFICE E DEI PRINCIPALI BROWSER. BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI APPLICATIVI DOCSWEB - WORKFLOW TECNICO FATTURE, ORACLE, IRIDE

INTERESSI

Sport.
Volontariato presso il Centro Antiviolenza
Volontariato presso il canile
Volontariato presso il centro Caritas

Milano, 01.02.2025

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

