

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
FORMATIVO E
PROFESSIONALE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	TREU Sara
Qualifica	Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato
Amministrazione	Agenzia di Tutela della Salute di Bergamo
Incarico attuale	Dirigente Amministrativo assegnato alla UOC NAPSS presso DPAAPSS
Numero telefonico dell'ufficio	035.385.017
E-mail istituzionale	sara.treu@ats-bg.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **02.11.1992 – 14.12.1995**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CedCamera – Azienda Speciale Camera di Commercio di Milano**
- Tipo di azienda o settore Azienda speciale Camera di Commercio di Milano
- Tipo di impiego Impiegata di II livello
- Principali mansioni e responsabilità
 - ricerche di mercato (attraverso l'utilizzo di banche dati internazionali)
 - orientamento alla nuova imprenditorialità
 - finanziamenti agevolati alle impreseProgetta e realizza la banca dati relativa ai finanziamenti agevolati (camerali, regionali e nazionali) per le imprese.

- Date (da – a) **15.12.1995 – 31.12.1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Camera di Commercio di Lodi**
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Funzionario di 8^a q.f. – Gestore processi complessi
- Principali mansioni e responsabilità Assume la responsabilità delle seguenti aree:
 - 1) economato;
 - 2) regolazione del mercato;
 - 3) attività anagrafico/certificative (Registro Imprese, Albo Artigiani, albi, ruoli, registri, certificazioni, certificazioni estere, sanzioni).

Viene nominata Vice Conservatore del Registro delle Imprese.

E' membro delle commissioni UPICA (comunali e provinciale).
Ottiene il NOS (Nulla Osta di Sicurezza).

- Date (da – a) **01.01.1998 – 15.12.2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Camera di Commercio di Milano**

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ente Pubblico</p> <p>Funzionario di 8^a q.f. – Gestore processi complessi</p> <p><u>Presso la CCIAA di Milano</u></p> <p>1) <u>è Responsabile dell'Unità Ambiente, Qualità e Sistemi Integrati</u></p> <p>2) <u>è Responsabile dell'Unità di coordinamento Osservatori e Tavoli di concertazione, con particolare riferimento alla gestione di:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Osservatorio permanente sulla <u>Criminalità Economica</u> - Osservatorio per i <u>Consumatori</u> sulla qualità dei servizi - Osservatorio <u>Fiscale</u> - Osservatorio per l'<u>Ambiente</u> - Laboratorio per il <u>Management Pubblico</u> - Tavolo di concertazione sulla <u>flessibilità organizzativa spazio-temporale</u>
<p>Cariche e deleghe</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Componente del <u>Comitato Consultivo dell'IPA</u> – Istituto per l'Ambiente - Delegata alle assemblee soci dell'<u>IPA</u> e dell'<u>IPA Servizi</u> - Componente del <u>Comitato Scientifico della rivista "Ambiente e Sviluppo"</u> dell'IPA - Componente del <u>Comitato Direttivo</u> della convenzione tra <u>Regione Lombardia – Irer - Politecnico</u> per progetti finalizzati al miglioramento ambientale dell'area Lambro-Olona-Seveso - Componente del <u>Consiglio Direttivo del Consorzio Qualità</u> – fondato da <u>Assolombarda (Confindustria)</u> e CCIAA di Milano - Componente del <u>Consiglio per il Diritto d'Impresa</u> presso <u>Assolombarda (Confindustria)</u> - Delegata alle assemblee soci di <u>Q&C – Qualità e Competitività</u> – società consortile fondata da <u>UNI</u> e CCIAA di Milano - Delegata a rappresentare la CCIAA di Milano presso la <u>Questura di Milano – gruppo di lavoro antiusura e criminalità economica</u> - Componente del <u>Comitato di Redazione della rivista "Impresa&Stato"</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal 16.12.2001 ad oggi</p> <p>ATS Bergamo (ex ASL della provincia di Bergamo)</p> <p>Ente pubblico</p> <p>Categoria professionale DS (ex 8^a q.f.) – collaboratore amministrativo professionale esperto con Posizione organizzativa (dal 16.12.2001 al 31.10.2009) e successivamente Dirigente Amministrativo (dal 01.11.2009 al 15.11.2011 a tempo determinato; dal 16.11.2011 ad oggi a tempo indeterminato)</p> <p><u>Dal 16.12.2001 al 04.04.2004</u></p> <p>Prende servizio <u>in staff al Direttore Generale.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistente del Direttore Generale • Responsabile della Segreteria Generale • redazione di articoli, interventi, discorsi per conto del DG • stesura di atti, provvedimenti, regolamenti, progetti • supporto alla Direzione Strategica per le attività di interesse comune alle quattro direzioni aziendali <p><u>"Responsabile dell'Ufficio Comunicazione"</u>, con funzioni anche di Ufficio Stampa, Portavoce e Coordinatore del Comitato Editoriale</p> <p><u>05.04.2004 – 31.10.2009:</u> ricopre la funzione di <u>Coordinatore Amministrativo del Distretto Socio Sanitario di Bergamo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Scelta e revoca del medico • Esenzioni ticket • Cure estero ed assistenza estero • Prenotazioni • Attività certificative • Rimborsi • Dializzati • Protesi ed Ausili – Protesica maggiore e minore • Commissione Invalidità Civile - L104 • Gestione medici di cure primarie (MAP/PdF)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p><u>Dal 16.12.2001 al 04.04.2004</u></p> <p>Prende servizio <u>in staff al Direttore Generale.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistente del Direttore Generale • Responsabile della Segreteria Generale • redazione di articoli, interventi, discorsi per conto del DG • stesura di atti, provvedimenti, regolamenti, progetti • supporto alla Direzione Strategica per le attività di interesse comune alle quattro direzioni aziendali <p><u>"Responsabile dell'Ufficio Comunicazione"</u>, con funzioni anche di Ufficio Stampa, Portavoce e Coordinatore del Comitato Editoriale</p> <p><u>05.04.2004 – 31.10.2009:</u> ricopre la funzione di <u>Coordinatore Amministrativo del Distretto Socio Sanitario di Bergamo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Scelta e revoca del medico • Esenzioni ticket • Cure estero ed assistenza estero • Prenotazioni • Attività certificative • Rimborsi • Dializzati • Protesi ed Ausili – Protesica maggiore e minore • Commissione Invalidità Civile - L104 • Gestione medici di cure primarie (MAP/PdF)

Dal 01.11.2009 al 28.02.2011

Dirigente amministrativo a tempo determinato in Staff presso la Direzione Sanitaria

Dal 01.03.2011 al 15.11.2011

Dirigente amministrativo a tempo determinato assegnato alla struttura semplice "Servizio Negoziazione Acquisto Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie" nell'ambito del Dipartimento PAC, con competenze di natura dirigenziale delegate dal titolare della struttura.

Dal 16.11.2011 al 15.07.2016

Dirigente amministrativo a tempo indeterminato, assegnato alla Struttura semplice "Servizio Negoziazione Acquisto Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie" nell'ambito del Dipartimento PAC, con competenze di natura dirigenziale delegate dal titolare della struttura.

Dal 16.07.2016 al 30.06.2017

Dirigente amministrativo a tempo indeterminato, Responsabile della Struttura semplice "Servizio Negoziazione e Acquisto prestazioni sanitarie"

Dal 01.07.2017 ad oggi

Dirigente amministrativo a tempo indeterminato, assegnato alla UO Complessa "Servizio Negoziazione e Acquisto prestazioni sanitarie".

Presso il Dipartimento PAC (ora PAAPSS) – Servizio NAPSS si occupa in particolare di:

Negoziazione, contrattualizzazione, budgettizzazione, acquisto

- ✓ analisi dei dati regionali e confronto con i dati forniti dagli altri Servizi del Dipartimento PAAPS per la determinazione dei budget annuali degli erogatori;
- ✓ supporto agli altri servizi del Dipartimento PAAPS e alla Direzione Strategica per la definizione degli obiettivi specifici da assegnare agli Enti erogatori;
- ✓ preparazione della documentazione ed istruttoria finalizzate agli incontri plenari e di negoziazione individuale specifici con gli erogatori;
- ✓ stesura del testo di contratto sulla base delle Regole e di quanto definito dalla Direzione Strategica;
- ✓ deliberazione, stipula e sottoscrizione dei contratti e dei budget provvisori, integrativi e definitivi, secondo le regole di sistema regionali;
- ✓ gestione di tutte le fasi di remunerazione e liquidazione delle prestazioni (determinazione acconti, conguagli, saldi; predisposizione delibere, ordini, ricezioni), coordinando gli adempimenti in capo ai differenti Servizi del DPAAPSS e agli altri Dipartimenti, ai fini dell'acquisizione dei relativi "nulla osta" connessi al raggiungimento di specifici obiettivi regionali e locali;
- ✓ predisposizione di rendicontazioni e debiti informativi regionali;
- ✓ gestione amministrativa ed economico-finanziaria di tutte quelle prestazioni a carico del SSR non soggette a contrattualizzazione/budgettizzazione (terme, funzioni non tariffate, prestazioni extra-budget, File F e farmaceutica ospedaliera);
- ✓ per quanto concerne la PSI e la NPIA, gestione amministrativa di tutte le attività connesse alle strutture a contratto (28/SAN e 46/SAN), sia per le prestazioni erogate a carattere ordinario che per gli interventi a carattere straordinario (percorsi, progetti specifici, sperimentazioni, ecc.);
- ✓ relativamente al monitoraggio della spesa per prestazioni psichiatriche in strutture non a contratto (43/SAN), gestione di tutti gli adempimenti amministrativi connessi.

Bilancio sanitario di previsione e consuntivo – CET

- ✓ controllo puntuale dei dati trasmessi dalla regione per la redazione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo, con attenta analisi degli stessi;
- ✓ compilazione del file CONS, con suddivisione dei costi per cittadini bergamaschi tra tutte le strutture pubbliche lombarde, ai fini della riconciliazione con i dati di bilancio;
- ✓ predisposizione, per quanto di competenza, dei dati per la determinazione del bilancio di cassa;

- ✓ predisposizione di note ed indicazioni per la stesura della nota integrativa, nonché, per quanto di competenza, della relazione del Direttore Generale di accompagnamento ai CET e ai Bilanci;
- ✓ controllo trimestrale del CET per tipologia di prestazione (compresi STP);
- ✓ validazione dei CET/bilanci delle ASST del territorio.

Stranieri e mobilità sanitaria

STP - Controllo preventivo mensile dei dati trasmessi dalle strutture e caricamento in apposito file condiviso con la Prefettura. Controllo successivo rispetto ai pagamenti effettuati dalla Prefettura.

Mobilità attiva: trasmissione mensile dei dati relativi a tutte le tipologie di prestazioni.

Mobilità passiva: registrazione dati da altre ATS.

Sperimentazioni e progetti sanitari

- ✓ supporto amministrativo (delibere, contratti, liquidazioni) alle Direzioni Generale e Strategica e collaborazione col Comitato di Monitoraggio aziendale, per la gestione del progetto sperimentale CReG;
- ✓ supporto amministrativo al Direttore del DPAAPSS e alla Direzione Sanitaria, ove richiesto (progetti sperimentali, gestione di casi specifici, ecc.).

Eestero

- ✓ assistenza in Italia di cittadini stranieri (comunitari ed extracomunitari) regolari e non;
- ✓ assistenza all'estero di cittadini italiani (in Paesi Comunitari, con Convenzioni bilaterali, ecc...);
- ✓ cure all'estero presso centri di altissima specializzazione e cure transfrontaliere;
- ✓ stesura di procedure operative per gli sportelli delle ASST;
- ✓ pareri e note interpretative;
- ✓ gestione rimborsi per cure all'estero ed eventuali contenziosi;
- ✓ aggiornamento Portale;
- ✓ realizzazione incontri formativi/informativi;
- ✓ cura dei rapporti con Ministeri, Regione, altre PPAA, Consolati ed Istituzioni Estere

Esenzioni e attività di supporto amministrativo alla Direzione del Dip. PAAPSS

- ✓ supporto alla Direzione del DPAAPSS per l'evasione di richieste da parte di Autorità Giudiziarie e altre PPAA (Guardia di Finanza, Corte dei Conti, Procura, Carabinieri, NAS, ecc.);
- ✓ coordina la stesura di procedure e note informative per le ASST (con particolare attenzione ai poli territoriali), organizzando anche momenti di confronto e formazione, fornendo consulenza e supporto agli operatori delle ASST, aggiornando il Portale e curando i rapporti con altri Enti, Istituzioni, interlocutori interessati.

Dal 01.03.2011 al 30.04.2014 si è anche occupata di:

Settore Negoziazione e Acquisto Prestazioni Sociosanitarie

- ✓ predisposizione degli atti finalizzati alla contrattualizzazione e formalizzazione dei budget provvisori, definitivi e rimodulati secondo le regole di sistema regionali;
- ✓ preparazione della documentazione ed istruttoria finalizzate agli incontri plenari e di negoziazione individuale specifici con gli erogatori;
- ✓ analisi dei dati, in collaborazione con la Direzione Strategica e le altre strutture organizzative del PAAPSS e del PIPSS coinvolte nel processo, per la rimodulazione dei budget annuali degli erogatori;
- ✓ gestione di tutte fasi di remunerazione e liquidazione delle prestazioni (determinazione di acconti, conguagli, saldi; predisposizione di delibere, ordini, ricezioni);
- ✓ monitoraggio dei dati di produzione di tutte le strutture sociosanitarie a contratto;
- ✓ controllo amministrativo dei flussi di rendicontazione inviati dalle strutture;
- ✓ assolvimento del debito informativo dei flussi economici di competenza (FE/ISSAD) nei confronti di Regione Lombardia.

TITOLI DI STUDIO

Nome e tipo di istituto di istruzione	<p><u>Maturità classica</u> conseguita presso il liceo classico statale "Paolo Sarpi" di Bergamo. Anno scolastico '85/'86. votazione 52/60.</p> <p><u>Laurea in Scienze Politiche</u> – indirizzo Politico Sociale - conseguita presso l'Università Statale degli Studi di Milano - Anno Accademico '90/'91- votazione 110/110. Titolo della tesi: "Aspetti politici e sociali del trattamento fiscale della famiglia".</p> <p><u>Abilitazione ex legge 150/2000 per Responsabili delle Strutture di Comunicazione</u> – conseguita a seguito di master IREF di 120 ore con valutazione positiva di project work finale.</p>
Corsi di formazione - aggiornamento	<p>ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO SULL'AMMINISTRAZIONE DELLE PERSONE GIURIDICHE PRIVATE ESPERITA DALL'ATS DI BERGAMO 1 Edizione (tenutosi c/o ATS Via Gallicciolli 4 - Bergamo) [Corsi] 13/03/2017 - 14/03/2017 (4 ore)</p> <p>APPROCCI DI "CULTURA AZIENDALE" PER GESTIRE LA DISCONTINUITA' ORGANIZZATIVA 1 Edizione (tenutosi c/o Sala Lombardia Via Gallicciolli, 4 - Bergamo) [Convegni, congressi, simposi, conferenze] 17/05/2016 (7 ore)</p> <p>READING DATA: INTERPRETAZIONE DEI TRENDS AZIENDALI E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 3 Edizione (tenutosi c/o Sala Lombardia Via Gallicciolli 4 - Bergamo) [Convegni, congressi, simposi, conferenze] 23/09/2016 (6 ore)</p> <p>LA FELICITA' DEL RUOLO (docente) 1 Edizione (tenutosi c/o Aula Morelli Via Borgo Palazzo, 130 - BG) [Corsi] 11/06/2015</p> <p>IL CONCETTO DI AZIENDA IN SANITA': OPPORTUNITA' ED ONERI 1 Edizione (tenutosi c/o Aula Lombardia Via Gallicciolli 4 - Bergamo) [Corsi] 28/01/2014 - 03/02/2014 (12 ore)</p> <p>PAROLE IN MOVIMENTO 1 Edizione (tenutosi c/o Auditorium Teatresco Via Polaresco 15 - Bergamo) [Corsi] 08/10/2014 16/10/2014 (9,30 ore)</p> <p>PRESENTAZIONE DI REPORT DI DATI 1 Edizione (tenutosi c/o Asl Bergamo Via Gallicciolli 4 - Bergamo) [FSC Gruppi di miglioramento] 26/02/2014 - 25/09/2014 (24 ore)</p> <p>ALLENARE I PROPRI COLLABORATORI AL RISPETTO DELLE NORME SULLA SICUREZZA ATTRAVERSO IL COACHING 3 Edizione (tenutosi c/o Aula Morelli Via B.go Palazzo 130 - Bergamo) [Corsi] 22/09/2014 29/09/2014 (16 ore)</p> <p>LAVORARE PER OBIETTIVI IN EQUIPE MULTIPROFESSIONALE: LA SFIDA DEL PRESENTE O PURA UTOPIA? LABORATORIO DI SECONDO LIVELLO. 1 Edizione (tenutosi c/o Aula Morelli Via B.go Palazzo 130-Università Studi Bergamo) [Corsi] 19/05/2014 (8 ore)</p> <p>APPLICAZIONE DELLE MISURE DI ANTICORRUZIONE NELL' ASL DI BERGAMO 1 Edizione (tenutosi c/o Aula Lombardia Via Gallicciolli 4 - Bergamo) [Convegni, congressi, simposi, conferenze (in sede)] 20/01/2014 (4 ore)</p> <p>ASSISTENZA SANITARIA DEI CITTADINI COMUNITARI IN ITALIA E DEI CITTADINI ITALIANI NELL'UNIONE EUROPEA (docente) 1 Edizione (tenutosi c/o Aula Morelli Via B.go Palazzo 130 - Bergamo) [Corsi] 09/04/2014</p> <p>ASSISTENZA SANITARIA DEI CITTADINI NON COMUNITARI IN ITALIA (docente) 1 Edizione (tenutosi c/o Aula Morelli Via B.go Palazzo 130 - Bergamo) [Corsi] 20/03/2014</p>

**Corsi di formazione -
aggiornamento**

L'EVOLUZIONE DEL SISTEMA SOCIO- SANITARIO IN LOMBARDIA

1 Edizione (tenutosi c/o SALA LOMBARDIA - VIA GALLICCIOLLI, 4 - BERGAMO)

[Corsi] 24/09/2013 (4 ore)

IL PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICAZIONE E I PROCESSI AMMINISTRATIVI AZIENDALI

1 Edizione (tenutosi c/o Sala Lombardia- Via Gallicciolli, 4 - Bergamo) [Corsi]

05/12/2013 (3 ore)

IL PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICAZIONE E I PROCESSI AMMINISTRATIVI AZIENDALI

2 Edizione (tenutosi c/o Sala Lombardia- Via Gallicciolli, 4 - Bergamo) [Corsi]

11/12/2013 (3 ore)

IL BILANCIO NELLE AZIENDE SANITARIE

1 Edizione (tenutosi c/o ASL Via Gallicciolli 4 - Bergamo) [Corsi]

02/10/2013 (2 ore)

LAVORARE PER OBIETTIVI IN EQUIPE MULTIPROFESSIONALE: LA SFIDA DEL PRESENTE O PURA UTOPIA?

1 Edizione (tenutosi c/o Aula Morelli Via B.go Palazzo 130 - Bergamo) [Corsi]

08/05/2013 29/05/2013 (21ore)

IL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA , LA

VALORIZZAZIONE DELBENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO

LE DISCRIMINAZIONI : RIFLESSIONI E PROSPETTI (docente)

1 Edizione (tenutosi c/o SALA LOMBARDIA) [Corsi]

30/11/2011

ASSISTENZA SANITARIA: CONVENZIONI BILATERALI STIPULATE TRA L'ITALIA E ALTRI STATI - DISTACCO DI LAVORATORI (docente)

ALL'ESTERO EX Dpr. 618/80

1 Edizione (tenutosi c/o SALA RIUNIONI 4° PIANO) [Corsi]

27/05/2011

RIMBORSI PER DIALIZZATI, RIMBORSI PER RICOVERI IN ASSISTENZA

INDIRETTA IN ITALIA, RIMBORSI PER VISITE OCCASIONALI,

ASSISTENZA CITTADINI ITALIANI ALL'ESTERO (docente)

1 Edizione (tenutosi c/o SALA RIUNIONI 3° PIANO SEDE GALLICCIOLLI) [Corsi]

17/05/2011

LA GESTIONE DEI COLLABORATORI E DEGLI OPERATORI (docente)

1 Edizione (tenutosi c/o SALA CONSULTORIO BERGAMO) [Corsi]

18/11/2010 19/11/2010

CURE PRESSO CENTRI DI ALTISSIMA SPECIALIZZAZIONE ALL'ESTERO IN

FORMA DIRETTA ED INDIRETTA (docente)

1 Edizione (tenutosi c/o SALA RIUNIONI IV PIANO ASL GALLICCIOLLI) [Corsi]

29/10/2010

COSTRUIRE UNA CULTURA DELLA SICUREZZA IN AZIENDA: CRITICITA',

SOLUZIONI E PROSPETTIVE (docente)

1 Edizione (tenutosi c/o SALA MOSAICO, PALAZZO DEI CONTRATTI E DELLE

MANIFESTAZIONI - VIA PETRARCA - BE) [Corsi]

27/05/2010

ASSISTENZA SANITARIA AI CITTADINI ITALIANI ALL'ESTERO E AI CITTADINI

STRANIERI IN ITALIA (docente)

1 Edizione (tenutosi c/o SALA IV PIANO ASL BG) [Corsi]

26/11/2010

LA GESTIONE DEL RAPPORTO CON L'UTENTE PROBLEMatico - CORSO

AVANZATO (docente)

1 Edizione (tenutosi c/o AULA MORELLI ASL BORGO PALAZZO, 130 - BERGAMO)

[Corsi]

08/10/2010 - 12/10/2010

RELAZIONE CON L'UTENTE PROBLEMatico

1 Edizione (tenutosi c/o SALA CONSULTORIO VIA BORGO PALAZZO 130 -

BERGAMO) [Corsi]

09/12/2008 16/12/2008 (15 ore)

CONFERENZA SERVIZI AMMINISTRATIVI (docente)

2 Edizione (tenutosi c/o CENTRO CONGRESSI VIALE PAPA GIOVANNI -

BERGAMO) [Corsi]

27/11/2008

CONFERENZA SERVIZI AMMINISTRATIVI (docente)

1 Edizione (tenutosi c/o CENTRO CONGRESSI VIALE PAPA GIOVANNI -

BERGAMO) [Corsi]

01/12/2008

**Corsi di formazione -
aggiornamento**

La SCHEDA MEDICO: strumento di governo clinico delle prescrizioni sanitarie
1 Edizione (tenutosi c/o ASL Bergamo / Distretti) [Corsi]

01/01/2006 29/12/2006

**COMITATO DISTRETTUALE per la Medicina Generale e la Pediatria di Libera
Scelta: strumento di governo della domanda nel campo
delle Cure Primarie**

1 Edizione (tenutosi c/o Dipartimento Cure Primarie - Sede ASL Bergamo) [Corsi]

11/01/2006 21/12/2006

LEGISLAZIONE SULLA PRIVACY E DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI

7 Edizione (tenutosi c/o c/o Sala Consultorio Familiare-Borgo Palazzo n. 130 -
Bergamo) [Corsi]

01/01/2005 31/12/2005

IL NUOVO ASSETTO DELL'ASL DELINEATO DAL POFA

2 Edizione (tenutosi c/o AULA E. MORELLI VIA B.GO PALAZZO 130 BERGAMO)
[Corsi]

08/06/2004 (8 ore)

CRS-SISS:PDA/PDR

2 Edizione (tenutosi c/o c/o Aula Informatica - Via Clara Maffei n.4, Bergamo) [Corsi]

01/01/2004 31/12/2004

LEGISLAZIONE SULLA PRIVACY E DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI

11 Edizione (tenutosi c/o c/o Sala Consultorio Familiare - Via Borgo Palazzo n. 130,
Bergamo) [Corsi]

01/01/2004 31/12/2004

NUOVO APPLICATIVO PROTESICA -OS

3 Edizione (tenutosi c/o c/o Aula Informatica Via Clara Maffei n. 4 - Bergamo) [Corsi]

01/01/2004 31/12/2004

**CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER I TECNICI DELLA PREVENZIONE
CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO (docente)**

1 Edizione (tenutosi c/o TRESORE BALNEARIO - ASL BERGAMO) [Corsi]

26/09/2002 07/11/2002

Italiano

Inglese (conseguimento First Certificate)

Buona

Buona

Buona

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

• **Capacità di lettura**

• **Capacità di scrittura**

• **Capacità di espressione orale**

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

*Vivere e lavorare con altre persone, in
ambiente multiculturale, occupando
posti in cui la comunicazione è
importante e in situazioni in cui è
essenziale lavorare in squadra (ad es.
cultura e sport), ecc.*

Competenze relazionali ed organizzative legate a ruoli e funzioni professionali già sopra
esplicitati

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Utilizzo dei principali pacchetti Microsoft Office

La sottoscritta Sara TREU dichiara che le informazioni rese nel presente curriculum vitae, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 sono veritiere e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003.

Data 31 agosto 2017

Firma

