CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	Michela Boschi
Indirizzo	xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Telefono	xxxxxxxxxxx
E-mail	mboschi@ao.pr.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01.12.1970

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date	Dal 01/09/2019 ad oggi
Datore di lavoro	Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma – Via Gramsci, 14 – 43100 Parma
Tipo di Azienda o settore	Dipartimento Interaziendale Tecnico e Logistica
Tipo di impiego	**Direttore Servizio Logistica e Gestione Amministrativa LL. PP.**
Principali mansioni e responsabilità	Gestione dei processi di acquisizione e gestione dei Servizi non sanitari e dei Lavori Pubblici delle due Aziende Sanitarie (AOUPR e AUSL).
Date	Dal 10/09/2018 ad 31/08/2019
Datore di lavoro	Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma – Via Gramsci, 14 – 43100 Parma
Tipo di Azienda o settore	Dipartimento Interaziendale Tecnico e Logistica
Tipo di impiego	**Direttore F.F. Servizio Logistica e Gestione Amministrativa LL. PP.**
Principali mansioni e responsabilità	Gestione dei processi di acquisizione e gestione dei Servizi non sanitari e dei Lavori Pubblici delle due Aziende Sanitarie (AOUPR e AUSL).
Date	Dal 01/11/2016 al 09/09/2018
• Datore di lavoro	Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma – Via Gramsci, 14 – 43100 Parma
• Tipo di azienda o settore	Dipartimento Interaziendale Tecnico e Logistica
• Tipo di impiego	**Direttore S.S. Gestione Amministrativa LL. PP. e patrimonio immobiliare** **Coordinamento gare di investimenti**
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione e coordinamento procedure di gara di LL. PP. e di Forniture (attrezzature sanitarie, informatiche e arredi) – Coordinamenti del settore giuridico amministrativo di supporto alle DD.LL. e RUP afferenti al Dipartimento. Dal 8/07/2013 al 31/12/2015 incarico aggiuntivo di: **Responsabile Aziendale per la Trasparenza** Dal 2012 al 2016 componente della **C.A.T.** aziendale (Commissione aziendale per le valutazioni in ordine alle acquisizioni di nuove tecnologie)
• Date	Dal 15/12/2010 al 31/10/2016
• Datore di lavoro	Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma – Via Gramsci, 14 – 43100 Parma
• Tipo di azienda o settore	Servizio Attività Tecniche e Logistiche - Economato
• Tipo di impiego	**Dirigente Amministrativo**
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Ufficio Gare - Gestione procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria –– Supporto giuridico amministrativo alla Direzione Lavori e RUP ed ai Settori del Servizio

CURRICULUM VITAE

• Date	01.10.2002 ad 14/12/2010
• Datore di lavoro	Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma – Via Gramsci, 14 – 43100 Parma
• Tipo di azienda o settore	Servizio Attività Tecniche e Logistiche
• Tipo di impiego	**Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto** – Ex **8^** q. f.
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Ufficio Gare - Gestione procedure di gara. – Supporto giuridico amministrativo alla Direzione Lavori e RUP ed ai Settori del Servizio

• Date	23.06.2000 – 30.09.2002
• Datore di lavoro	Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma – Via Gramsci, 14 – 43100 Parma
• Tipo di azienda o settore	Servizio Attività Tecniche e Logistiche
• Tipo di impiego	**Collaboratore Amministrativo Professionale** - Ex **7^** q. f.
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Ufficio Gare - Gestione procedure di gara. - Supporto giuridico amministrativo alla Direzione Lavori e RUP ed ai Settori del Servizio

• Date	06.12.1999 – 22.06.2000
• Datore di lavoro	Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma – Via Gramsci, 14 – 43100 Parma
• Tipo di azienda o settore	Servizio Attività Tecniche e Logistiche
• Tipo di impiego	**Assistente Amministrativo** - Ex **6^** q. f.
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione procedure di gara e affidamento LL. PP. - Rapporti con Osservatorio LL. PP. – Supporto giuridico amministrativo al DL e RUP ed ai Settori del Servizio.

• Date	10.12.1997 – 05.12.1999
• Datore di lavoro	Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma – Via Gramsci, 14 – 43100 Parma
• Tipo di azienda o settore	Servizio Risorse Umane
• Tipo di impiego	Assistente Amministrativo - Ex 6^ q. f.
• Principali mansioni e responsabilità	Collaboratore ufficio produttività – Collaboratore ufficio relazioni sindacali

• Date	01.07.1997 – 06.12.1997
• Datore di lavoro	Comune di Felino – P.zza Miodini, 1 – 43035 Felino (PR)
• Tipo di azienda o settore	Ufficio di Polizia Amministrativa
• Tipo di impiego	Aggiunto di Polizia Amministrativa – Ex 6^ q.f.
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento Ufficio di Polizia Amm.va – Procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni e licenze commerciali; caccia; pesca – Gestione ufficio casa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

•	
Date	Giugno 2019
Nome ed ente di formazione	**Il Decreto Sbloccacantieri** - S.P.I.S.A. (Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Analisi delle principali novità introdotte dalla Legge 14 giugno 2019, n. 55 di conversione del D.L. n. 32/2019 (c.d. Decreto Sblocca Cantieri)*

• Date	29 – 30 Mag. 2008
Nome ed ente di Formazione	**Gestione dei contratti d'appalto nei LL. PP**. – S.I.S.A.
Principali materie / abilità	Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica
professionali oggetto dello studio	Diritto Amministrativo – Legislazione LL. PP

CURRICULUM VITAE

• Date	Gen./Giu. 2003
• Nome ed ente di formazione	Master di I Livello in Diritto Sanitario – Spisa – Università degli Studi di Bologna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Sanitario – Diritto Amministrativo
• Date	Dicembre 2002
• Nome ed ente di formazione	Corso per la Qualifica di Auditor Interno di Sistema Qualità - TUV ITALIA - Bologna
• Qualifica conseguita	Auditor Interno di Sistema Qualità
• Date	Sett. /Dic. 2000
• Nome ed ente di formazione	**Master in Appalti di Lavori Pubblici** – Spisa – Università degli Studi di Bologna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Legislazione LL. PP. - Diritto Amministrativo
• Date	04/11/1999
• Nome ed ente di formazione	Corte d'Appello di Bologna
• Qualifica conseguita	**Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato**
• Date	04/03/1996
• Nome ed ente di formazione	Corso di Laurea in Giurisprudenza - Università degli Studi di Parma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Civile – Diritto Penale – Diritto Amministrativo – Diritto del Lavoro – Diritto sindacale
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza - Tesi dal titolo: "Le rappresentanze sindacali in Azienda nell'Ordinamento Italiano" – Relatore: Prof. Avv. Lucia Silvagna – Votazione conseguita: 110/110 e lode
• Date	Luglio 1989
• Istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "G. Marconi" di Parma
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Scientifica

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ATTIVITÀ DI DOCENZA	• Legislazione ed organizzazione dei servizi sanitari (16 ore) al Corso OSS organizzato dall'ente di formazione IRECOOP s.c.a.r.l. di Parma, nel periodo ottobre 2001/aprile 2001. • Legislazione ed organizzazione dei servizi sanitari (10 ore) al corso OSS organizzato dall'ente di formazione ENAIP di Parma, nel periodo 12 novembre 2001/30 marzo 2002.
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Programmi pacchetto office
LINGUE STRANIERE	INGLESE

Parma, 11/10/2021

Dott.ssa Michela Boschi