

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

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

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- | | |
|--|--|
| <p>Date
Datore di lavoro
Tipo di Azienda o settore
Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>Dal 01/09/2019 ad oggi
Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma – Via Gramsci, 14 – 43100 Parma
Dipartimento Interaziendale Tecnico e Logistica
Direttore Servizio Logistica e Gestione Amministrativa LL. PP.</p> <p>Gestione dei processi di acquisizione e gestione dei Servizi non sanitari e dei Lavori Pubblici delle due Aziende Sanitarie (AOUPR e AUSL).</p> |
| <p>Date
Datore di lavoro
Tipo di Azienda o settore
Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>Dal 10/09/2018 ad 31/08/2019
Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma – Via Gramsci, 14 – 43100 Parma
Dipartimento Interaziendale Tecnico e Logistica
Direttore F.F. Servizio Logistica e Gestione Amministrativa LL. PP.</p> <p>Gestione dei processi di acquisizione e gestione dei Servizi non sanitari e dei Lavori Pubblici delle due Aziende Sanitarie (AOUPR e AUSL).</p> |
| <p>Date
• Datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego</p> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>Dal 01/11/2016 al 09/09/2018
Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma – Via Gramsci, 14 – 43100 Parma
Dipartimento Interaziendale Tecnico e Logistica
Direttore S.S. Gestione Amministrativa LL. PP. e patrimonio immobiliare
Coordinamento gare di investimenti
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.</p> |
| | <p>Dal 8/07/2013 al 31/12/2015 incarico aggiuntivo di:
Responsabile Aziendale per la Trasparenza</p> |
| | <p>Dal 2012 al 2016 componente della C.A.T. aziendale
(Commissione aziendale per le valutazioni in ordine alle acquisizioni di nuove tecnologie)</p> |
| <p>• Date
• Datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego</p> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>Dal 15/12/2010 al 31/10/2016
Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma – Via Gramsci, 14 – 43100 Parma
Servizio Attività Tecniche e Logistiche - Economato
Dirigente Amministrativo
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</p> |

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^a 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^a 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^a 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^a 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^a 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
Nome ed ente di formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Giugno 2019
Il Decreto Sbloccacantieri - S.P.I.S.A. (Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica)
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
Nome ed ente di Formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
29 – 30 Mag. 2008
Gestione dei contratti d'appalto nei LL. PP. – S.I.S.A.
Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica
Diritto Amministrativo – Legislazione LL. PP

CURRICULUM VITAE

- Date
- Nome ed ente di formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Gen./Giu. 2003
Master di I Livello in Diritto Sanitario – Spisa – Università degli Studi di Bologna
Diritto Sanitario – Diritto Amministrativo

- Date
- Nome ed ente di formazione
- Qualifica conseguita

Dicembre 2002
Corso per la Qualifica di Auditor Interno di Sistema Qualità - TUV ITALIA - Bologna
Auditor Interno di Sistema Qualità

- Date
- Nome ed ente di formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Sett. /Dic. 2000
Master in Appalti di Lavori Pubblici – Spisa – Università degli Studi di Bologna
Legislazione LL. PP. - Diritto Amministrativo

- Date
- Nome ed ente di formazione
- Qualifica conseguita

04/11/1999
Corte d'Appello di Bologna
Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

- Date
- Nome ed ente di formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

04/03/1996
Corso di Laurea in Giurisprudenza - Università degli Studi di Parma
Diritto Civile – Diritto Penale – Diritto Amministrativo – Diritto del Lavoro – Diritto sindacale

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
- Istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Luglio 1989
Liceo Scientifico "G. Marconi" di Parma
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, 11/11/2020

Dott.ssa Michela Boschi