

## CURRICULUM VITAE di MARCHI LUISA

La sottoscritta Marchi Luisa consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	Marchi Luisa
Qualifica	Collaboratore amministrativo professionale
Amministrazione	Azienda ULSS n. 8 Berica
Incarico attuale	Referente contenzioso giudiziale e stragiudiziale RCT
Numero telefonico dell'ufficio	0444 479620 - 0444 757386
E-mail istituzionale	luisa.marchi@aulss8.veneto.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 01.05.2006 ad oggi Collaboratore amministrativo professionale presso l'UOC Affari Legali e Generali della disciolta ULSS 5 (ora UOC Affari Generali e Ufficio Legale AULSS 8 Berica) con incarico professionale "Referente contenzioso giudiziale e stragiudiziale RCT" dal 01.12.2020.</p> <p>Dal 08.03.2004 al 30.04.2006 Assistente amministrativo presso l'UOC Affari Legali e Generali ULSS 5 Ovest Vicentino.</p> <p>Dal 02.07.1997 al 07.03.2004 Assistente amministrativo presso i Servizi cassa ospedalieri ULSS 5 Ovest Vicentino.</p> <p>Dal 28.10.1995 al 01.07.1997 Coadiutore amministrativo presso il Servizio di Radiologia ULSS 5 Ovest Vicentino.</p> <p>Dal 13.03.1995 al 27.10.1995 Assistente amministrativo supplente presso Servizio distrettuale amministrativo ULSS 6 Vicenza (in aspettativa da ULSS 5).</p> <p>Dal 04.01.1988 al 12.03.1995 Coadiutore amministrativo presso il Servizio di Radiologia ULSS 7 Valle dell'Agno.</p>

Capacità linguistiche	Inglese e francese a livello scolastico
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc.)	Partecipazione ai seguenti corsi di formazione e di aggiornamento professionale: Informatica applicata - Introduzione all'euro - Uso di attrezzature munite di videoterminale - Formazione verso la qualità - Il procedimento amministrativo nell'Azienda sanitaria - La redazione degli atti amministrativi - La disciplina sulla tracciabilità dei flussi finanziari - La gestione degli appalti - Fatturazione elettronica e conservazione sostitutiva - La tutela della privacy - Corso di formazione per funzionari amministrativi - Il procedimento disciplinare a carico del dipendente pubblico dopo la riforma Madia (D.Lgs. n.75/2017 e dopo i rinnovi contrattuali 2016-2018 - Gestione delle richieste di risarcimento e risk management, indicazioni per un corretto utilizzo della procedura regionale.

Autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Vicenza, 10.02.2021

FIRMA

Firma oscurata ai sensi delle linee guida del Garante per la Privacy

Con la trasmissione dei presenti dati autorizzo l'Azienda U.L.S.S. n. 8 alla pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni giuridiche ed economiche richieste in applicazione della legge n. 69/2009.

I dati utilizzati dall'Azienda in applicazione della legge n. 69/2009 (contenuti nel presente curriculum, nonché nelle banche dati aziendali) saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal d. lgs 30/06/2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali").