

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Colombo Eva

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

Io sottoscritta Eva Colombo nata

dichiaro di essere in possesso delle esperienze professionali, dei requisiti e dei titoli di cui al presente CV redatto in forma sostitutiva di certificazione ai sensi degli articoli 46 e 47 nonché dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01/04/2019 al 16/06/2019

Dirigente presso S.C. Risorse Umane presso l'ASST Santi Paolo e Carlo – Via A. di Rudini n. 8 - Milano

Dal 17/06/2019

Dirigente f.f. S.C. Risorse Umane presso l'ASST Santi Paolo e Carlo – Via A. di Rudini n. 8 - Milano

Dal 01/01/2016 al 14/02/2019

Contratto di prestazione d'opera professionale in qualità di Direttore Amministrativo presso l'A.S.S.T. Vimercate, Via SS Cosma e Damiano n. 10 – Vimercate (MB)

Dal 01/01/2011 al 31/12/2015

Contratto di prestazione d'opera professionale in qualità di Direttore Amministrativo presso l'A.S.L. Valle Camonica – Sebino, Via Nissolina n. 2, 24043 Breno (Bs)

Dal 01/03/2008 al 31/12/2010

Contratto di prestazione d'opera professionale in qualità di Direttore Amministrativo presso l'A.S.L. Valle Camonica – Sebino, Via Nissolina n. 2, 24043 Breno (Bs)

• *Date (dal 02/05/2002 al 28/02/2008)*

(dal 01/03/2008 al 30/09/2008 in aspettativa)

dimissionaria dal 30/09/2008

• *Tipo di azienda o settore*

Residenza sanitaria assistenziale a contratto. Assistenza domiciliare/cure palliative a domicilio.

Deleghe dal Consiglio di Amministrazione per la gestione della RSA

Coordinamento amministrativo e realizzazione dei programmi e progetti dell'organo di direzione strategica: attività di segretario dell'Ente partecipando alle sedute del Consiglio di amministrazione e firmandone i relativi atti;

Gestione del personale; responsabilità dei procedimenti disciplinari, presidenza delle

Ja

Ottobre 1997 – Aprile 2002

commissioni di concorso, presidenza gare d'appalto
Valutazione problematiche giuridiche ed economiche attinenti l'attività dell'Ente e elaborazione relazioni e proposte utili alle scelte strategiche da parte dell'Organo di Direzione strategica
Predisposizione conti economici trimestrali e bilancio di esercizio
Responsabilità della gestione contabile e finanziaria dell'Ente: firma di tutti i documenti contabili inerenti la gestione finanziaria dell'Ente.
Socio s.r.l. – Settore ristorazione/catering/eventi
Gestione acquisti, magazzino
Banche, fatturazione e predisposizione documenti preliminari alla redazione del bilancio
Gestione del personale, elaborazione cedolini, contenzioso
Ricerca clienti, predisposizione contratti e convenzioni con aziende
Gestione pratiche SIAE

Settembre 1996 - aprile 2002

Assistente amministrativo part – time presso il Comune di Cavenago di Brianza (MB):
affari generali e attività contrattuale dal 1996 al 1999
Ufficio personale ed economato dal 1999 al 2002.

Luglio 1994- Agosto 1996:

Tirocinio professionale per preparazione all'esame di Stato di dottore commercialista e Attività di Consulenza amministrativa presso Società finanziaria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

29 Novembre

Il CCNL della Dirigenza medica Sanità: approfondimenti
ASST Ovest Milanese
7 ore

23 – 24 Ottobre

La contrattazione e le relazioni sindacali nel pubblico impiego
CEIDA
11 ore

23 Settembre 2019

Il CCNL Sanità: approfondimenti
ATS Monza
7 ore

23 Ottobre 2018

La responsabilità civile, penale e amministrativa dei sanitari dopo la Legge Gelli – Bianco n. 24/2017 alla luce degli ultimi orientamenti giurisprudenziali
6 ore
ASST Vimercate

9 Giugno 2018

Affidamenti diretti e procedure negoziate sotto soglia nel Codice dei contratti pubblici: strumenti, limiti e responsabilità
6 ore
Università degli Studi Milano

aprile 2018

Workshop: "Il CCNL del comparto sanità in una Pubblica Amministrazione innovata

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

Re

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

dalle modifiche del D.Lgs. 165/2001”

6 ore
Polis Lombardia

26/01, 27/01, 02/03, 03/03, 23/03, 24/03, 20/04/2018

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso: Management e decision making in sanità
56 ore
Università degli Studi di Pavia

Comportamenti organizzativi, leadership e comunicazione; discrezionalità decisionale, regole e responsabilità. Innovazione e creazione di valore in sanità

10 ottobre – 17 ottobre 2017

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di organizzazione e management sanitario
50 ore
Università degli Studi di Pavia

Il valore delle tecnologie in sanità, metodi e strumenti di progettazione ospedaliera, dalla repressione della corruzione alla prevenzione della corruzione in sanità, il valore dei medical devices in sanità, sostenibilità economica e appropriatezza, il valore delle informazioni e dei dati per migliorare la presa in carico

26 giugno 2017

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso di formazione: Il nuovo Codice degli appalti alla luce del decreto correttivo
6 ore
Università degli Studi di Milano

27 Aprile 2017

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso di formazione: Gli appalti pubblici dopo il Decreto correttivo. La semplificazione delle procedure sotto – soglia. Le novità specifiche degli appalti di servizi, forniture, lavori e servizi tecnici.

4 ore
Maggioli Formazione - Milano

20, 27, Ottobre – 3, 10, 17, 24
Novembre 2016

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso di formazione: Qualità e management nelle organizzazioni sanitarie
45 ore
Progea s.r.l. - Milano

1 maggio 2015

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

La ricostruzione e la gestione dei fondi, gli incarichi dirigenziali e le novità della Legge di stabilità 2015

6 ore
Organizzazione per le amministrazioni - Bari

10 gennaio 2015

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso: La contrattazione integrativa per il 2015 nel SSN
6 ore
Publiformez - Catania

6, 13, 27 novembre 2014

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Percorso formativo a supporto dell'avvio della rete regionale di Internal Auditing
21 ore
Polis – Lombardia

27 giugno 2012

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso: "La gestione dei fondi aziendali in Sanità"
6 ore
Organizzazione per le amministrazioni - Bari

14, 15, 16 novembre 2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Le relazioni sindacali, contrattazione integrativa e istituti premiali dopo il D.Lgs. 150/2009
18 ore
CEIDA (Centro Italiano di Direzione Aziendale), Via Palestro – Roma.

14 – 15 – 16 – 17 Giugno 2010

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso: "La riforma Brunetta ed il D.Lgs. 150/09 in materia di lavoro pubblico"
22 ore
CEIDA (Centro Italiano di Direzione Aziendale), Via Palestro – Roma.

9 Giugno 2010

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso: Le specifiche applicative in ambito sanitario del Decreto Legislativo in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza delle PA.
6 ore
I.Re.F. Scuola di Direzione in Sanità - Milano

Aprile – Dicembre 2009

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita

Corso di formazione manageriale per Direttori d'Azienda
252 ore
I.Re.F. Scuola di Direzione in Sanità – Via Taramelli n. 12 - Milano

Abilitazione all'attività di Direttore amministrativo – generale.

31 marzo 2009

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Le problematiche fiscali nelle Aziende Sanitarie Ospedaliere.

4 – 5 – 6 dicembre 2008

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Gestione dei contratti d'appalto nei lavori pubblici
21 ore
CEIDA (Centro Italiano di Direzione Aziendale), Via Palestro – Roma.

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ingerenza e vigilanza della stazione committente nell'esecuzione dei contratti di appalto e di concessione. Consegna dei lavori. Espropri, occupazioni d'urgenza e consegna lavori. Contabilità a corpo ed a misura. Perizie di variante e suppletive. Istituto del quinto d'obbligo. L'errore progettuale. Il fallimento dell'appaltatore e subappaltatore. Patologie dell'avvalimento. La penale per ritardata ultimazione. Risoluzione e recesso del contratto. Il RUP. Le opportunità consentite dal Codice degli appalti in sede di risoluzione in via amministrativa del contenzioso.

14 ottobre 2008

La nuova disciplina per assumere personale e conferire incarichi nelle aziende partecipate dopo le disposizioni della Legge n. 133 del 06/08/2008: aspetti pratici ed operativi.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

6 ore
3 Form.er - Confservizi Veneto - Padova

Novembre 2006 – giugno 2008

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**Corso biennale di management pubblico e formazione dirigenziale
1500 ore
CEIDA (Centro Italiano di Direzione Aziendale), Via Palestro – Roma.
Corso post – universitario.
Diritto costituzionale, diritto amministrativo, diritto comunitario, diritto privato, diritto del lavoro, contabilità di Stato, economia politica, statistica, inglese giuridico, organizzazione e management.
Corso - concorso di preparazione per l'ammissione alla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.
Scuola riconosciuta dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

Luglio 1994. Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Laurea in economia e commercio.

1987. Liceo ginnasio "B. Zucchi" - Monza

Diploma di scuola media superiore.



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

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

FRANCESE

MOLTO BUONA

MOLTO BUONA

BUONA

INGLESE

DISCRETA

DISCRETA

DISCRETA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

DA GENNAIO A DICEMBRE 2017 – COORDINATORE COMUNITA' DEI DIRETTORI AMMINISTRATIVI REGIONE LOMBARDIA

RELATORE CONVEGNO FIASO: ETICA, TRASPARENZA E LEGALITA' NELLE AZIENDE SANITARIE
ROMA 10 GIUGNO 2015

DOCENZA PRESSO LA COMUNITA' DEI DIRETTORI AMMINISTRATIVI: D.LGS. 74/2017, D.LGS. 75/2017

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità di utilizzo dei principali applicativi software.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PUBBLICAZIONI:

Management sanitario e governance della complessità.

Capitolo 16. Corruzione e prevenzione della corruzione nelle diverse fasi dell'affidamento di un contratto d'appalto. – Pavia University Press – Dicembre 2018

ULTERIORI INFORMAZIONI



Buena