

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BALDIOLI LUCIANA

Data di nascita

Nazionalità

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

APRILE 1989

I.T.I.S. "Lorenzo Cobianchi" – Verbania

Docente supplente di materie giuridiche ed economiche

01.07.1989 – 31.07.2003

U.S.S.L. 57 di Omegna - A.S.L. 14 di Omegna

Servizio di Medicina Legale

Collaboratore Amministrativo VII livello

01.09.1994 - 31.08.1995

Regione Lombardia – Assessorato alla Sanità - Milano

Settore Controllo Atti

Funzionario giuridico-amministrativo - VIII livello

01.08.2003 – 30.06.2005

A.S.L. 14 di Omegna

S.O.C. Distretto di Omegna

Collaboratore Amministrativo

01.07.2005 – 31.12.2006

A.S.L. VCO di Omegna

Dipartimento di Salute Mentale

Collaboratore Amministrativo

18.07.2005 - 17.12.2005

Provincia di Varese – Varese

Settore Lavoro, Formazione e Politiche Sociali

Istruttore Direttivo di Amministrazione - VII livello

01.01.2007 – 15.02.2010

A.S.L. VCO di Omegna

Dipartimento di Prevenzione

Collaboratore Amministrativo professionale

16.02.2010 – 30.10.2024

A.S.L. VCO di Omegna

S.O.C. Logistica e Servizi Informatici - S.O.S. Acquisizione Beni e Servizi

Collaboratore Amministrativo Professionale

01.11.2024 – 30.10.2025

A.S.L. VCO di Omegna

S.O.C. Logistica e Servizi Informatici - S.O.S. Acquisizione Beni e Servizi

Dirigente Amministrativo

01.11.2025 ad oggi
A.S.L. VCO di Omegna
S.O.C. Logistica e Servizi Informatici - S.O.S. Acquisizione Beni e Servizi
Dirigente Amministrativo responsabile della S.O.S. Acquisizione Beni e Servizi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno accademico 1980/81 - 1985/86
Università degli studi di Pavia

Diritto ed economia

Dottore in Giurisprudenza
Laurea vecchio ordinamento

Dal 01/10/1992 al 30/10/1992
INIZIATIVA DI FORMAZIONE DI GENERAL MANAGEMENT IN SANITÀ' PER DIRIGENTI AMMINISTRATIVI E SANITARI -
Ente organizzatore: SDA BOCCONI - 6 giorni

Dal 20/12/1993 al 20/12/1993
CONNESSIONI ESISTENTI FRA: -IL DECRETO LEGISLATIVO N. 502/92 "RIORDINO DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE" - IL DECRETO LEGISLATIVO N. 29/93 "IN MATERIA DI PUBBLICO IMPIEGO" -
Ente organizzatore: USSL 55 DI VERBANIA

Dal 30/09/1996 al 30/09/1996
RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE USL -
Ente organizzatore: A.S.L. N. 14 - OMEGNA

Dal 07/05/1998 al 08/05/1998
CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE PER QUADRI INTERMEDI -
Ente organizzatore: SDA BOCCONI MILANO

Dal 01/01/1998 al 30/06/1998
CORSO N. C00002000698 0 - ELEMENTI DI INFORMATICA *AMBIENTE WINDOWS *SISTEMA OPERATIVO MS-DO -
Ente organizzatore: REGIONE PIEMONTE - FORMAZIONE PROFESSIONALE (80 ore) -
CONSORZIO DEL VCO PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE DI OMEGNA

Da novembre 1999 a giugno 2002
Praticante presso studio legale – diritto civile e amministrativo - Omegna

Dal 27/05/2003 al 01/07/2003
USO DEL COMPUTER E GESTIONE DEI FILE - WINDOWS -
Ente organizzatore: IAL FORMAZIONE – AGENZIA FORMATIVA TERRITORIALE DI OMEGNA (14 ore)

Dal 26/02/2004 al 27/02/2004
SEMINARIO FORMATIVO - INCONTRO CON LA MEDIAZIONE DEI CONFLITTI -
Ente organizzatore: PROVINCIA DEL VCO - COMMISSIONE PROVINCIALE PER LE PARI OPPORTUNITA' - VERBANIA

Dal 01/10/2004 al 31/05/2008
CORSO MODULARE DI INFORMATICA: modulo 1 concetti di base - modulo 2 uso del computer e gestione dei file - modulo 3 elaborazione testi - modulo 4 foglio elettronico - modulo 5 database - modulo 6: strumenti di presentazione - modulo 7 reti informatiche e publisher
Ente organizzatore: CENTRO TERRITORIALE PERMANENTE PER L'ISTRUZIONE E LA FORMAZIONE IN ETA' ADULTA C/O SCUOLA MEDIA STATALE OMEGNA (120 ore)

Dal 01/05/2006 al 31/10/2006
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE -
Ente organizzatore: INFOR -CONSORZIO INTERAZIENDALE PER LA FORMAZIONE / EMISFERA - FABBRICA INFORMATICA - TORINO - VERBANIA (30 ore)

Dal 06/11/2006 al 07/11/2006
LA GESTIONE E LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI NELLE AZIENDE SANITARIE -

Ente organizzatore: A.S.L. N. 14- OMEGNA (16 ore)

Dal 16/01/2008 al 04/06/2008

B03 - ECDL - SISTEMA OPERATIVO, ELABORATORE TESTI, FOGLIO ELETTRONICO E WEB - Ente organizzatore: A.S.L. VCO DI OMEGNA (40 ore)

Dal 26/10/2010 al 26/10/2010

LE PRINCIPALI NOVITÀ IN MATERIA DI APPALTI

Ente organizzatore: REGIONE PIEMONTE ARESS – AOU SAN GIOVANNI BATTISTA TORINO (7 ore)

Dal 18/02/2011 al 18/02/2011

SISTRI: SISTEMA DI CONTROLLO PER LA TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI

Ente organizzatore: Consorzio per la Formazione e la Ricerca nel VCO – UNIONE INDUSTRIALI VCO – VERBANIA

Dal 31/03/2011 al 07/04/2011

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LEGGE 241/1990. AMBITI APPLICATIVI E STRATEGIE ORGANIZZATIVE

Ente organizzatore: A.S.L. VCO DI OMEGNA (6 ore)

Dal 30/05/2011 al 31/05/2011

CORSO BASE SUI CONTRATTI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ente organizzatore: A.O.U. MAGGIORE DELLA CARITÀ' NOVARA (14 ore)

Dal 09/07/2018 al 09/07/2018

STRUMENTI DEL MERCATO ELETTRONICO -

Ente organizzatore: A.O.U. MAGGIORE DELLA CARITÀ' NOVARA (1,50 ore)

Dal 08/10/2018 al 09/10/2018

SINTEL E PROCEDURE SEMPLIFICATE PER GLI ACQUISTI IN ECONOMIA -

Ente organizzatore: SCR PIEMONTE - TORINO (14 ore)

Dal 09/04/2019 al 09/04/2019

INCONTRO INFORMATIVO IN MATERIA DI PRIVACY

Ente organizzatore: ASL VCO OMEGNA (4 ore)

Anno 2019

Corso obbligatorio FAD

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ente organizzatore: ASL VCO OMEGNA

12 giugno / 19 giugno 2023

IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI – IV edizione in Webinar (8 ore)

Ente organizzatore: MEDIA CONSULT

21 ottobre 2024 / 15 aprile 2025

L'APPLICAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI – XVII Edizione in Webinar (60 ore con test finale di apprendimento) ID 2037502

Ente organizzatore: MEDIA CONSULT

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

• CAPACITÀ DI LETTURA

• CAPACITÀ DI SCRITTURA

• CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

ITALIANA

FRANCESE

BUONA

SCOLASTICA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona capacità di relazione nei contatti con gli utenti esterni e di comunicazione e collaborazione con il personale della ASL. Consolidata capacità di lavoro di squadra

CAPACITÀ E COMPETENZE

Dal 27/07/1989 al 31/07/2003

ORGANIZZATIVE	<p>FUNZIONI DI SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE PER L'ACCERTAMENTO DELL'INVALIDITÀ CIVILE: gestione procedimento di invalidità civile dalla domanda, alla organizzazione della Commissione – deliberazioni di nomina, convocazioni, liquidazioni spettanze ai componenti esterni - fino ai rapporti con Comuni, Prefettura ed INPS</p> <p>Dal 01/09/1989 al 31/08/1994</p> <p>COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO DI IGIENE PUBBLICA USSL 57: attività amministrativa (redazione deliberazioni e gestione della Commissione Amianto: convenzione con U.S.S.L. 51 di Novara, segreteria, liquidazione compensi consulenti esterni)</p> <p>Dal 27/05/1993 al 31/08/1994</p> <p>FUNZIONI DI SEGRETERIA DELLA A.T.O. - AREA TECNICO OPERATIVA - FORMAZIONE PROFESSIONALE U.S.S.L. 57: gestione domande di aggiornamento professionale comparto e dirigenza, segreteria commissione, rapporti con i dipendenti e consulenti esterni</p> <p>Dal 11/06/2001 al 31/07/2003</p> <p>RESPONSABILE ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA DELLE ISTANZA DI INDENNIZZO AI SENSI DELLA L. 210/1992 E RELATIVA RESPONSABILITÀ DI PROCEDIMENTO AI SENSI DELLA L. 241/1990: gestione amministrativa delle domande di indennizzo per danni da trasfusioni e vaccinazioni, determinazione di indennizzo, liquidazione, rapporti con la Regione Piemonte e il Ministero della sanità</p> <p>Dal 12/06/1997 al 31/05/1999</p> <p>RESPONSABILITÀ DI PROCEDIMENTO AFFERENTE LA RICEZIONE DEI RAPPORTI EX ART. 17 - 18 LEGGE 689/1981 E RELATIVI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ED ISTRUTTORI: gestione dei verbali di sanzione amministrativa a seguito di depenalizzazione, emessi da strutture A.S.L. (Servizio Veterinario, SIAN, SISP), Carabinieri, NAS, Polizia, Polizia Municipale, Provinciale ecc., gestione dei ricorsi con audizione dei sanzionati, gestione dei ricorsi avanti al Pretore ed al Tribunale di Verbania, emissione di ordinanze ingiunzione, irrogazione sanzioni pecuniarie ed accessorie</p> <p>Dal 01/09/2003 al 31/05/2004</p> <p>POSIZIONE ORGANIZZATIVA PRESSO IL DISTRETTO DI OMEGNA: COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DEL DISTRETTO DI OMEGNA: revisione delle funzioni organizzative e unificazione tra Distretto di Omegna e Servizio di Medicina Legale</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Buona padronanza dei più diffusi programmi: Windows – Excel – Word, programmi ASL Archiflow - Oliamm e utilizzo delle piattaforme Internet ANAC – Simog, AVCPass, MEPA, SINTEL - Regione Piemonte – Dipartimento Funzione Pubblica (Censimento Auto Blu) et alia</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI	<p>Dal 2010 lavoro presso la SOC Logistica e Servizi informatici, occupandomi dapprima di attività di segreteria del Dipartimento Tecnico Amministrativo e di Economato. Quindi ho trattato principalmente l'adesione a gare SCR, AIC e CONSIP relative ai grandi servizi economici ed in genere esecuzione contrattuale relativa all'affidamento di servizi. Dal novembre 2024 in qualità di dirigente sono stata delegata dal Direttore della SOC alla gestione delle procedure proprie della SOS Acquisizione beni e servizi – tra cui il coordinamento operativo del personale assegnato e l'effettuazione di procedure di gara di interesse aziendale - e alla funzione di RUP. Nominata dirigente ex art. 2, lettera d) del D.Lgs. 81/08.</p>
PATENTE O PATENTI	<p>Patente categoria B</p>
AUTORIZZAZIONE	<p>Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente Curriculum vitae ai sensi art. 13 D.Lgs. n. 196/2003</p>

La sottoscritta, sotto la propria responsabilità ed a piena conoscenza delle responsabilità previste in caso di dichiarazioni false ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 e delle disposizioni del codice penale e delle leggi speciali in materia di autodichiarazioni, dichiara che i dati sopra riportati corrispondono al vero.

Omegna, 28 gennaio 2026

Luciana Baldioli