

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIA LUIGIA BARONE**
Indirizzo **[REDACTED]**
Telefono **[REDACTED]**
E-mail **[REDACTED]**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **[REDACTED]**

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date (da – a) **Da 01/08/2011 alla data odierna**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASST RHODENSE – Via C. Forlanini, 95 – 20024 Garbagnate Mil.se**
Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
Principali mansioni e responsabilità **DIRETTORE UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA ACQUISTI**

Date (da – a) **Dal 01/10/2004 al 31/07/2011**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **A.O. ISTITUTI CLINICI DI PERFEZIONAMENTO DI MILANO**
Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
Principali mansioni e responsabilità **Dal 31/12/2010 al 31/07/2011**
DIRIGENTE UNITÀ OPERATIVA SEMPLICE “GARE E CONTRATTI”
Dal 01/07/2009 al 31/12/2010
Dirigente Amministrativo Responsabile Area Contratti dell’U.O.C. Provveditorato Economato
Dal 01/12/2007 al 30/06/2009
Collaboratore Amministrativo Esperto (DS), con incarico e funzioni di coordinamento Ufficio Gare.
Dal 01/10/2004 al 30/11/2007
Collaboratore Amministrativo Esperto (DS) all’interno dell’Ufficio Gare dell’U.O. Provveditorato Economato nella qualifica di Collaboratore Amministrativo.

Date (da – a) **Dal 31/01/2000 AL 30/09/2004**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL DELLA PROVINCIA DI CREMONA**
Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
Principali mansioni e responsabilità **Collaboratore Amministrativo Professionale presso Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Cremona, all’interno della Direzione Sanitaria (2000/2003) e dell’U.O.C. Affari Generali (2003/2004)**

Date (da – a) **Dal 01/02/2000 al 30/09/2000**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **IReR REGIONE LOMBARDIA**
Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
Principali mansioni e responsabilità **Attività di ricerca presso Istituto Regionale di Ricerca della Regione**

Lombardia (IRer), finalizzata allo sviluppo e redazione dei progetti di studio di seguito riportati: "Attivazione e funzionamento dell'Osservatorio Regionale sulla Riforma Amministrativa e il Federalismo"; "Riforma Amministrativa e federalismo"; "Riforma del Sistema di Istruzione e Formazione"; Quadri logici degli obiettivi programmatici relativi al Piano Regionale di Sviluppo della VII^a Legislatura

Date (da – a)
 Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Tipo di azienda o settore
 Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/07/1998 al 05/01/2000

POLIZIA DI STATO

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Agente della Polizia di Stato. Corso di formazione, della durata di 6 mesi, all'interno dell'Istituto di Formazione degli Allievi della Polizia di Stato di Foggia e attività professionale espletata presso la Questura di Vercelli.

Date (da – a)
 Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Tipo di azienda o settore
 Principali mansioni e responsabilità

1998/2000

STUDIO BRUNELLI – Via Podgora 4 Milano

STUDIO LEGALE PRIVATO

Nel biennio 1998/2000 ho esercitato attività di pratica legale presso lo studio avv. Giammario Brunelli di Milano, con particolare attenzione alle materie civili e amministrative.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)
 Nome e tipo di istituto di istruzione
 Qualifica conseguita

17/12/1997

Università del Sacro Cuore di Milano

Dottore in Giurisprudenza (Laurea Magistrale)

Date (da – a)
 Nome e tipo di istituto di istruzione
 Qualifica conseguita

Ottobre 2012

Scuola di Direzione in Sanità di Éupolis Lombardia con codice SDS DIAS 1201/BI (2012 - Corso di Formazione Manageriale per Direttore di Azienda Sanitaria (Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Direttore Sociale di Azienda Sanitaria) organizzato dalla).

Numero di ore/giorni: 160 ore / 21 giorni di attività d'aula

Date (da – a)
 Nome e tipo di istituto di istruzione
 Qualifica conseguita

30/09/2003

CORTE D'APPELLO DI MILANO

Abilitazione all'esercizio dell'attività di avvocato

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Lingua straniera

Francese

Comprensione		Parlato		Produzione scritta
Ascolto	lettura	Interazione	Produzione orale	
buono	ottimo	discreto	buono	buono

COMPETENZE DIGITALI

Ottima esperienza su programmi Windows (Word, Excel, Power Point) e nell'uso dei vari Browser Internet; conoscenze basilari Access

ULTERIORI INFORMAZIONI

Date (da – a)

Dal 17/12/2016 alla data odierna

Presidente dell'Associazione Proveditori ed Economi della Sanità della Regione Lombardia (A.L.E.) e componente del Consiglio Direttivo della Federazione nazionale Associazioni Regionali Proveditori ed Economi della Sanità (F.A.R.E.)

Date (da – a)

Dal 03/12/2010 al 16/12/2016

Componente del Consiglio Direttivo dell'Associazione Proveditori ed Economi della Sanità della Regione Lombardia

La sottoscritta autorizza ai sensi del D. Lgs. 196/2003, del Reg. (UE) 27.04.2016, n. 2016/679 e del D.Lgs. n. 101/2018, l'utilizzo dei propri dati personali ai soli fini della presente procedura.

Tutte le dichiarazioni contenute all'interno del presente curriculum vitae sono rese sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Lodi, 29 ottobre 2018

Maria Luigia Barone

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ed del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa