

CURRICULUM VITAE	
INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	STIGLIANO Anna Maria Stefania
Data di nascita	26/12/1965
Qualifica	Dirigente Amministrativo

Amministrazione	
Incarico attuale	Dirigente Amministrativo – UO Servizi Generali – Economato – UOS Gestione Az.le Procedure di Gare
Numero telefonico Ufficio	0298052252
Fax Ufficio	0298052599
E-mail istituzionale	stefania.stigliano@asst-melegnano-martesana.it

Titoli di Studio e Professionali ed Esperienze lavorative	
Titolo di Studio	<i>Laurea in Sociologia</i>
Altri titoli di Studio e Professionali	<i>Diploma di Maturità Tecnica Commerciale per Ragionieri e Periti Commerciali</i>
Esperienze Professionali (Incarichi ricoperti)	<i>Dal 1983 al 1987 c/o filiale Multinazionale svizzera HHS ITALIA SRL in qualità di impiegata addetta alla contabilità</i> <i>Dal 1987 al 1992 c/o filiale Multinazionale Olandese DAF TRUCK Italia S.P.A. in qualità di impiegata addetta all'ufficio vendite</i> <u>Indica le date di inizio e fine e l'incarico o l'Attività</u> <i>Dal 1992 al 27/12/2010:</i> Dal 13/07/1992 c/o Azienda Ospedaliera "Ospedale San Carlo Borromeo" Via Pio II, n. 3 – 20153 Milano, Tel.: 02/4022.2193 e-mail: stigliano.stefania@sancarlo.mi.it <i>Coadiutore Amministrativo</i> <i>Assistente Amministrativo</i> <i>Collaboratore Amministrativo, in ruolo cat. D2, a tempo indeterminato</i> Responsabile Protocollo Generale, Responsabile Economo delibera 318 del 10/04/2007: Responsabile Cassa Economale, Cucine, Portinerie, Centralino, Autisti, Magazzini Economici, Direttore Esecuzione Contratto: Lavanderia, Pulizie, Vigilanza; Funzioni e responsabilità <i>con autonomia Gestionale e diretta responsabilità delle Risorse Umane in qualità di Direttore del Servizio Approvvigionamenti dal 15/10/2008 al 14/04/2009 delibera 852 del 27/10/2008</i>; Dal 27/12/2010 al 26/09/2011 incarico di Dirigente Amministrativo, a tempo determinato, c/o Azienda Ospedaliera "Ospedale Treviglio Caravaggio" – P.le Ospedale, 1 24047 Treviglio BG – tel 0363 424517 Azienda Ospedaliera "Ospedale San Carlo Borromeo" – Via Pio II, n. 3 – 20153 Milano in ruolo cat. D2 – dal 27/09/2011 al 14/11/2011 Dal 15/11/2011 al 30/11/2013 incarico di Dirigente Amministrativo, a tempo determinato, c/o Azienda Ospedaliera "Ospedale Treviglio Caravaggio" – P.le Ospedale, 1 24047 Treviglio BG – tel 0363 424517 – e-mail Dal 01/12/2013 al 31/01/2014 incarico di Dirigente Amministrativo, tempo pieno e a tempo indeterminato, c/o Azienda Ospedaliera "Ospedale Treviglio Caravaggio" – P.le Ospedale, 1 24047 Treviglio BG – tel 0363 424517 – e-mail stefania_stigliano@ospedale.treviglio.bg.it Dal 01/2/2014 a tutt'oggi incarico di Dirigente Amministrativo, tempo pieno e a tempo indeterminato: * 01/02/2014 al 28/09/2014 c/o R.S.A. Sandro Pertini di Garbagnate Milanese (MI) – R.S.D. Papa Giovanni di Limbiate (MI) * 29/09/2014 al 31/05/2015 c/o Gestione Risorse Materiali – Magenta (MI) stefania.stigliano@aslmi1.mi.it

	Dal 01/06/2015 al 31/05/2016 Dirigente Amministrativo, in comando c/o l'AO Ospedale di Circolo di Melegnano – P.O. Vizzolo Predabissi (MI) U.O.C. Servizi Generali – Econmato; Dal 01/04/2016 incarico di U.O.S. Gestione Aziendale Procedure di Gara;

Capacità linguistiche	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
<i>Indica se il livello di conoscenza è scolastico o fluente</i>	Francese	scolastico	scolastico
	I Inglese	scolastico	scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie		Capacità
<i>Indica se la capacità è scarsa, buona o ottima</i>	Applicativi	
	Office	buona
	Data base	buona
	Navigazione Internet	buona
	Posta Elettronica	buona
	Altro (specificare)	

Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare) <u>Indica le date di inizio e fine e l'Attività</u>	2003-2004 Docenza c/o Laurea Universitaria per Fisioterapisti dell'Università degli Studi di Milano per il corso di Sociologia I anno I° semestre 2004-2005 docenza c/o Laurea Universitaria per Fisioterapisti dell'Università degli studi di Milano per il corso di Sociologia I anno I° semestre 2007-2008 Docenza c/o Corso di Laurea in Scienze Infermieristiche dell'Università degli Studi di Milano per il corso di Sociologia I anno II° semestre 2008-2009 Docenza c/o Corso di Laurea in Scienze Infermieristiche dell'Università degli Studi di Milano per il corso di Sociologia I anno II° semestre 2009-2010 Docenza c/o Corso di Laurea in Scienze Infermieristiche dell'Università degli Studi di Milano per il corso di Sociologia I anno II° semestre Appalti pubblici: normative, procedure, modalità acquisitive e di gestione del contratto (9 e 15 Dic. /2014) Aggiornamento in Materia di Appalti (24/11/2014) La prevenzione della corruzione (19, 21 e 26 Nov./2014) L'assistenza sanitaria all'estero (25/10/2013) Repressione della corruzione e dell'Illegalità nella P.A. L. 190/2012 – (24/10/2013) L'assistenza sanitaria all'estero – (11/10/2013) GE4 e Inventario C.I. –Responsabile Scientifico – (12/09/2013) Il percorso dei pazienti con codici a Bassa Priorità in Pronto Soccorso – 16/10/2012 (Codici Bianchi alla Dimissione) Bandi e Avvisi di Gara. Profili generali e disciplina positiva nel settore dei contratti pubblici e delle concessioni di servizi – anno 2012 (24/09/2012) Bandi e Avvisi di Gara. Profili generali e disciplina positiva nel settore dei contratti pubblici e delle concessioni di servizi – anno 2012 (21/09/2012)
---	---

	Il Procedimento Amministrativo – 25/06/2012 L'Attuazione della Riforma Brunetta in enti e aziende del SSN – anno 2010 Presentazione nuove procedure DUVRI e Cantieri – anno 2010 Il Codice Etico e il Modello Comportamentale – anno 2009 Corso di formazione per Dirigenti “Compiti e responsabilità alla luce del nuovo T.U. sulla Sicurezza D. Lgs 81/08” - anno 2009 Igiene degli alimenti – aggiornamento procedure – anno 2008 Il Piano HACCP: autocontrollo e responsabilità – anno 2008 <i>La gestione teorico pratica dell'affidamento di appalti di servizi e forniture - anno 2008</i> GC4GC – Cassa Economale - anno 2008 Corso “GE4 – Gestione Ordini e Magazzino” - anno 2007 Modello organizzativo e Codice Etico – anno 2007 <i>Corso “Business Objects – Funzionalità dello strumento e applicazione sugli universi GE4” - anno 2007</i> Corso “Informazione dei Lavoratori” con i contenuti previsti dall'art. 21 del D.Lgs 626/94 -anno 2005 Convegno “Ruolo e responsabilità del personale Sanitario nell'acquisizione di beni e servizi” - anno 2004 Corso base in metodologia del miglioramento continuo di qualità dell'Assistenza Sanitaria svoltosi dal 12/11/2003 al 29/11/2003 Corso di Statistica svoltosi nel 1999 c/o l'Università degli Studi di Urbino Organizzazione e gestione dell'archivio corrente e del protocollo negli enti pubblici – anno 1997 Corso di aggiornamento professionale per Protocollo e Archiviazione degli Atti Amministrativi nel 1993
--	---

*Per quanto riguarda i compensi percepiti si rimanda alla tabella pubblicata nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente” del sito: Personale/Dirigenti/

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, che ogni dato o notizia contenuta nel presente curriculum coincide con i contenuti della corrispondente copia cartacea agli atti della Struttura di appartenenza.

Si allega copia documento di riconoscimento (solo nella copia cartacea del curriculum)

Data 17 Maggio 2016

Stigliano Anna Maria Stefania