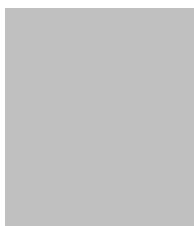


## INFORMAZIONI PERSONALI

## Sabrina Tognacci



☎ 0541/705460 fax. 0541/705653 📠

✉ sabrina.tognacci@auslromagna.it

Sesso Femmina | Data di nascita | Nazionalità Italiana

## POSIZIONE RICOPERTA

Collaboratore amministrativo professionale esperto a tempo indeterminato, Cat. DS, con responsabilità della Posizione Organizzativa, durata triennale – U.O. Progettazione e Sviluppo Edilizio – Azienda USL della Romagna.

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/10/2013 - OGGI

Collaboratore amministrativo professionale esperto a tempo indeterminato, Cat. DS, con responsabilità della Posizione Organizzativa,

Azienda USL della Romagna -

30/12/2010 - 30/09/2013

Collaboratore amministrativo professionale esperto a tempo indeterminato, Cat. DS – U.O. Attività tecniche - Rimini.

- Referente ufficio amministrativo per l'espletamento delle funzioni di coordinamento dell'ufficio amministrativo. Svolgimento dell'attività di contrattualistica connessa ai lavori, nonché forniture e servizi per quanto attinenti, dell'attività e della gestione delle pratiche connesse, ai finanziamenti e liquidazione spese, predisposizione del piano investimenti, alle rendicontazioni, e comunicazioni ai vari enti (Autorità di Vigilanza Contratti Pubblici, Regione Emilia Romagna, Osservatorio Lavori Pubblici) e delle attività connesse, al personale e alla formazione, alla segreteria.
- Collaboro con i vari R.U.P. , nella fase di esecuzione del contratto d'appalto (istruttoria ed assistenza in materia di subappalti, perizie suppletive e di varianti, atti aggiuntivi, collaudi, penali, svincoli, contenzioso, ecc.).
- Da Aprile 2011 sono referente del Settore Amministrativo del Servizio Risorse Strutturali tecnologiche nel quale sono confluite le attività amministrative delle Unità Operative Attività Tecniche ivi inclusi il Settore Manutenzione Straordinaria e il Settore Patrimonio, Unità Operativa Tecnologie Informatiche e Unità Operativa Ingegneria Clinica.

01/07/2006 - 29/12/2010

Collaboratore amministrativo professionale a tempo indeterminato Cat. D. - U.O. Attività Tecniche.

01/10/2001 – 30/06/2006

Assistente amministrativo a tempo indeterminato Cat. C

- Inserimento nell'organico dell'az. USL Rimini.
- Ho svolto per due anni attività presso l'U.O. Bilancio e Programmazione Finanziaria, ufficio contabilità, durante il quale ho approfondito le mie conoscenze in materia occupandomi tra l'altro dei trasferimenti finanziari della RER inclusi i trasferimenti per progetti specifici assegnati all'azienda, convenzione con San Patrignano, Mobilità sanitaria, rapporti con la RER per gli aspetti di bilancio.
- Da agosto 2002 - marzo 2003 in servizio presso U.O. Acquisizione Beni e Servizi. Mi sono occupata di procedure negoziate per la fornitura di beni e servizi.
- Da marzo 2003 a tutt'oggi In servizio presso U.O. Attività Tecniche.

- 01/10/2000 – 30/09/2001 **Comando presso Azienda USL Rimini, U.O. Bilancio e Programmazione Finanziaria.**
- 27/09/1999 **Assunta in ruolo presso R.E.R.**
- Direzione Generale Sanità, Servizio Pianificazione Risorse e Procedure, Ufficio Pianificazione Risorse Finanziaria, categoria C, p.p. istruttore amministrativo c. 6-1 posizione economica C.1, Area Economico finanziario.
  - Dal 1997 mi sono occupata, quale attività principale, dell'istruttoria degli atti delle Aziende Sanitarie, con particolare riferimento agli strumenti di programmazione e ai bilanci d'esercizio, sotto il profilo tecnico-contabile, nonché dell'esame e della valutazione dei rilievi dei collegi sindacali sugli atti stessi. Inoltre ho svolto attività di supporto in sede di verifica e concertazione tra le Aziende Sanitarie e l'Assessorato alla Sanità, nell'ambito dell'attività del Servizio Pianificazione Risorse e Procedure..
  - Ho partecipato al gruppo di lavoro degli esperti contabili presso l'Agenzia Sanitaria Regionale
- 09/04/1998 – 12/07/1998 **Assegnataria, da dall'Azienda USL di Parma, di una borsa di studio, per l'espletamento dei compiti inerenti al "raccordo tra servizio economico/finanziario e distretti/presidi in contabilità generale".**  
Attività svolta presso l'Assessorato alla Sanità della Regione Emilia-Romagna, Ufficio Pianificazione Risorse Finanziarie.
- 1997-1999 **Impiegata dal 14/04/1997 al 08/04/1998 e dal 13/07/1998 al 07/07/1999 con contratto a tempo determinato presso la Regione Emilia Romagna, Assessorato alla Sanità, Servizio Pianificazione Risorse e Procedure, ufficio Pianificazione Risorse Finanziarie. con l'incarico di "Istruttore Direttivo addetto ad attività funzionali", VII Q.f.**
- 1996 – 1997 **Impiegata con mansioni contabili ed amministrative, presso una società commerciale, Lasca Tools Commerciale SRL.**  
  
Risoluzione del contratto a seguito della presentazione delle mie dimissioni.
- 1995 **Insegnante Tecnica Commerciale ai corsi di recupero dell'istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici, U. Aldrovandi di Bologna.**
- 1991 **Addetta al Servizio Utenza, con contratto a tempo determinato di 6 mesi, presso S.I.P.**
- 1979 - 83 **Segretaria d'albergo, durante i mesi estivi degli anni 1979, 1980, 1981, 1982, 1983, presso l'hotel Valverde di Rimini.**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

- 2004 **Master universitario I livello (Voto:108/110)**  
Facoltà di Sociologia dell'Università di Urbino "Carlo Bo"
- Management Innovativo delle Organizzazioni Sanitarie
- 1992 **Laurea in Economia e Commercio (Voto: 105/110)**  
Università degli Studi di Bologna

- La tesi di Laurea coadiuvata dalla Prof.ssa L.M. Mazzoni, docente di Economia d'Azienda, ha riguardato "La contrattazione nel sistema budgetario. Il caso S.I.P."

1984 **Diploma Analista Contabile**

Istituto Professionale per il Commercio L. Einaudi di Rimini.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Francese e Spagnolo	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Competenze organizzative e gestionali

Competenze professionali

Competenze informatiche Buona conoscenza dell'uso del PC, in particolare dei programmi Word, Excel, Lotus, e navigazione in Internet.

Altre competenze

Patente di guida Categoria B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

CORSI DI FORMAZIONE –  
SPECIALIZZAZIONE

2016 -2015 -2014 - 2013

Corso "Anticorruzione: Analisi operativa e gestione pratica delle misure di prevenzione del rischio, applicazione del nuovo codice di compartamento aziendale e aspetti di cultura e integrità della Trasparenza" Sede Pievesetina giorno 20/06/2014 7 ore.

Corso formazione "L'accordo quadro: procedura per semplificare gli acquisti ed eseguire i lavori di manutenzione". Maggioli formazione Bologna 15/04/2014 ore 7,30.

- 2012
- Corso di formazione AVR "Gestione del processo degli acquisti in relazione alla continua evoluzione della normativa in tema di appalti". Totale ore 21 presso sala convegni Pieve Sestina giornate 04 giugno, 02 luglio – 17 settembre – 15 ottobre – 06 e 26 novembre 2012.
  - Convegno aziendale "De – Certificazione" novità ed adempimenti a seguito entrata in vigore art. 15 legge 183/2011 – legge di stabilità – Az. USL di Cesena dalle 9,30 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 17,30.
- 2011
- Giornata di formazione e aggiornamento 04.07.2011 Il DPR 207 del 5 ottobre 2010 regolamento LL.PP. e il D.L. Sviluppo. Associazione CONGENIA – Ordine degli ingegneri provincia di Rimini. Dalle 09.00 alle 18.00.
- 2010
- "Gli aspetti fiscali, previdenziali, contabili del rapporto di lavoro autonomo nella pubblica amministrazione" – AUSL Ravenna – 31.03.2010. Durata complessiva 5 ore.
- 2009
- Corso "L'Azienda USL e le imposte Dirette e Indirette". Az. USL Rimini 11/06/2009 Durata ore 3. Autocert.
  - Corso "Gestione informatica dei documenti e dell'archivio AUSL Rimini 19/10/2009 Durata ore 7. Autocert.
  - Convegno Gli appalti pubblici dopo le recenti novità e l'imminente emanazione del nuovo regolamento. Giornata 03/04/2009.
  - Convegno Regione Emilia Romagna "Gli appalti in Emilia- Romagna e il monitoraggio degli investimenti pubblici" Bologna 10/11/2009. Durata ore 3.
- 2008
- Corso Il nuovo regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici e le altre recenti novità negli appalti della PA (Terzo correttivo, durc, finanziaria 2008). Corso tenutosi a Bologna il 12.02.2008. Durata Giornata Appalti Contratti Maggioli. Autocert.
- 2007
- Corso di formazione "L'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione dopo il codice dei contratti pubblici (d.lgs. 163/2006). Organizzato Azienda USL Ravenna giorni 26/27/28 febbraio 2007 al 1 – 2 marzo 2007. Durata complessiva 30 ore.
- 2006
- Corso di formazione Interaziendale. AUSL Rimini "Atti, Procedimenti e Attività Amministrativa in ambito sanitario". Durata complessiva ore 12.
  - Corso di formazione – IV° seminario sul codice degli appalti - Cersap dalle 9,30 alle 16,00.
  - Corso di formazione Az. USL Rimini "Nuovo codice contratti pubblici D.lgs n. 163/2006" AUSL Rimini dal 13/09/2006 al 27/09/2006 Durata ore 18. Autocertificaz.

- 2005
- Corso di specializzazione "Le riserve e il contenzioso" – Verso Europa Associazione per lo studio sugli appalti pubblici europei. Città di Castello. 10/03/2005 . Durata ore 8.
  - Giornata studio "La nuova direttiva europea in materia di appalti pubblici" Organizzato da A.R.E. Rimini 18/03/2005 Durata ore 8.
- 2003
- "Corso pratico per la predisposizione e gestione dei bandi, inviti e capitolati nei lavori pubblici dopo la L. 166/02" – Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali - Roma. Roma 24 25 26 /03/2003 Durata complessiva ore 18.
  - Corso di formazione "Quali responsabilità e bisogni assicurativi negli appalti" Az. USL Cesena. 03/12/2003 Durata complessiva ore 6,45.
  - "Corso pratico per la predisposizione e gestione dei bandi, inviti e capitolati nei lavori pubblici dopo la L. 166/02" – Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali - Roma. Roma 24 25 26 /03/2003 Durata complessiva ore 18.
  - Corso di formazione "Quali responsabilità e bisogni assicurativi negli appalti" Az. USL Cesena. 03/12/2003 Durata complessiva ore 6,45.
  - Corso 154/2003 Az. USL Rimini "Tutela della privacy nelle Aziende Sanitarie". 15/09/2003 Durata complessiva ore 4.
- 2002
- Corso di formazione "Nuove sfide per la gestione degli approvvigionamenti" Az. USL Rimini – Cromos consulenza e formazione. 21/11/2002 Durata ore 6,30.
- 2001
- Seminario Regione Emilia-romagna "Certificazione dei bilanci nelle Aziende Sanitarie REBISAN". Bologna 10/12/2001 Durata ore 8.
  - Corso 122/2001 Az. USL Rimini Excel 2° livello: oltre la calcolatrice. Durata ore 12
- 1997
- Corso organizzato dalla PROFINGEST per conto della Regione Emilia Romagna - Assessorato alla Sanità- relativo " I nuovi bilanci delle Aziende USL e Ospedaliere" , totale ore 42.
  - Giornata studio az. USL Parma "la contabilità economica e la contabilità analitica nell'Azienda Sanitaria". 12/06/1997 Durata ore 8.
  - Corso informatico Internet – email – intranet organizzato dalla Direzione Generale Sanità , R.E.R. Bologna 06 – 10 – 14 dicembre 1999. Durata complessiva 19 ore.
- 1995
- Corso di Segretaria di Direzione presso I.R.E.C.O.O.P. E.R. finanziato dal Fondo Sociale Europeo e dalla Regione Emilia-Romagna. Il corso di 900 ore complessive ha previsto uno stage di 450 ore.
  - Ho svolto lo stage presso un brokers assicurativo, Poseidon insurance brokers srl.