

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BERNI VALENTINA ELENA MARGHERITA**  
Indirizzo **VIA DANDOLO 4 – LIMBIATE (MB) - 20812**  
Telefono **0299052533 cell. 3335066128**  
Fax  
E-mail **valeberni65@gmail.com**

Nazionalità italiana

Data di nascita 15.03.1965

C.F. BRNVNT65C55F205H

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2.01.1992 al 30.06.2002

In servizio presso Azienda Ospedaliera "G. Salvini" di Garbagnate Milanese in qualità di **Collaboratore Amministrativo- Categoria D** di ruolo e a tempo pieno. (svolgendo, nel periodo , la propria attività, nell'ordine presso U.O. Risorse Umane, U.O. Affari Generali e Legali, U.O. Tecnico Patrimoniale, Direzione Amministrativa di Presidio)

- . Dall' 1.06.1996 al 31.12.1996, comando presso Regione Lombardia
- . conferimento incarico di REFERENTE UFFICIO TUTELE dell'Azienda Ospedaliera, ricoprendo anche la funzione di curatore e tutore, per l'A.O., dei pazienti psichiatrici in carico alla stessa, dal 1.12.2000 fino a tutto il 7.03.2004
- .conferimento posizione organizzativa "FUNZIONE VICARIA DEL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PRESIDIO DI LIMBIATE) dal 1.02.2000 e fino al 31.01.2002, mantenendo il precedente incarico
- . conferimento posizione organizzativa di "REFERENTE UFFICIO ECONOMATO – PRESIDIO DI BOLLATE dal 1.02.2002 al 30.11.2002, mantenendo l'incarico di REFERENTE UFFICIO TUTELE

dall'1.07.2002 al 15.12.2003

In servizio presso Azienda Ospedaliera "G. Salvini" di Garbagnate Milanese in qualità di **Collaboratore Amministrativo- Categoria DS** di ruolo e a tempo pieno.(svolgendo la propria attività, nel periodo, presso Direzione Amministrativa di Presidio, U.O. Area Acquisti)

- . conferimento posizione organizzativa "FUNZIONE VICARIA DEL DIRETTORE

AMMINISTRATIVO DEL PRESIDIO DI BOLLATE", ritenendo assorbita, in detta funzione, quella precedentemente attribuita di Referente dell'Economato del Presidio di Bollate, dal 1.12.2002 al 15.02.2004, mantenendo sempre l'incarico di REFERENTE UFFICIO TUTELE.

dal 16.12.2003 al 15.12.2004 In servizio presso Azienda Ospedaliera "G. Salvini" in qualità di **Dirigente Amministrativo** a tempo determinato e a tempo pieno

dal 16.12.2004 al 8.05.2011 In servizio presso Azienda Ospedaliera "G. Salvini" in qualità di **Dirigente Amministrativo** a tempo indeterminato e a tempo pieno, con incarico di **RESPONSABILE UFFICIO GARE DELL'U.O. AREA ACQUISTI** da 16.02.2004 al 31.01.2007 e di **DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA – RESPONSABILE AREA ACQUISTI** dal 1.02.2007 al 08.05.2011

dal 9.05.2011 al 14.07.2013 In servizio presso Azienda Ospedaliera "Fatebenefratelli e Oftalmico" di Milano in qualità di **Dirigente Amministrativo** supplente dal 9.05.2011 a tutt'oggi, ricoprendo i seguenti incarichi:

**Direttore U.O. Area Acquisti fino al 1.04.2012**

**Direttore U.O. Coordinamento di Staff alla Direzione Generale e Direttore ad interim U.O. Risorse Umane dal 02.04.2012 al 31.12.2012.**

**Dal 1.1.2013 Direttore dell'U.O. Gestione Servizi Generali ( che diventerà Direttore Amministrativo di Presidio con POA 2013)**

Ricoprendo anche l'incarico di **Direttore del Dipartimento Amministrativo dal 15.07.2011 al 14.07.2013**

**Dal 1.04.2013 Responsabile Aziendale della Prevenzione della Corruzione**

dal 15/07/2013 a tutt'oggi

**Direttore Amministrativo del presidio FBF-OFT  
Responsabile Ufficio di Staff Relazioni Sindacali  
Responsabile Ufficio di Staff Internal Auditing**

**Responsabile Aziendale della Prevenzione della Corruzione**

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

26.03.1991	Laurea in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
8/12 Aprile 1991	Seminario "Pubblico e Privato nell'Economia e nell'Impresa" tenutosi presso l'Università Cattolica del SS Cuore di Milano;
7/5/1992	Seminario "Questioni in tema di procedimento amministrativo nella L. 241/90" tenutosi presso l'Università statale di Milano
20/5/1992	Seminario "Il nuovo ordinamento delle USSL" tenutosi presso l'Università statale di Milano
11/10 – 9/11/1995 per un totale di 5 giornate	Corso organizzato da SDA Bocconi "Il processo di aziendalizzazione: alcuni nodi critici" svoltosi presso la sede dell'ex Azienda USSL n. 32 di Garbagnate Milanese
13-14/11/1995	Corso preliminare sulla contabilità economico-patrimoniale e sul bilancio – IV Direttiva CEE realizzato dalla Coopers & Lybrand presso ex USSL 32 di Garbagnate Milanese
21/11/1997	Convegno "Organizzazione ed economicità nel controllo di gestione in sanità: l'esperienza dell'azienda USSL 32 tenutosi a Senago
17/01/1996	Corso sulla rilevazione dei carichi di lavoro per i responsabili dei servizi 1,2,4,5 tenutosi presso l'IREF di Milano
3-4-10-11/04/2001	"Azienda Salvini in qualità", tenutosi presso l'A.O. G. Salvini di Garbagnate Milanese
15-17 Maggio 2001	Corso excel di base tenutosi presso l'Azienda Ospedaliera "G. Salvini" di Garbagnate Milanese
11-21/05; 25/06; 28/09; 16/11/2001	Lavorare insieme per il cambiamento" 1 <sup>a</sup> edizione tenutosi presso l'A.O. "G.Salvini" di Garbagnate Milanese
19/10/2001	Facciamo i conti con l'euro tenutosi presso l'A.O. G. Salvini di Garbagnate Milanese
25.10.2003	Sterilità tra scienza e società 2003: il dilemma delle regole, tenutosi presso il Cinema Splendor di Bollate
A.S. 2002/2003	attestato di inglese livello B1 British Institutes
16/04/2004	"La nuova direttiva Europea che coordina gli appalti di forniture, servizi e lavori" tenutosi presso l'Hotel Hilton di Milano
29/04/2004	"Gli approvvigionamenti nelle aziende sanitarie: nuovi strumenti gestionali e disciplina degli acquisti alla luce della finanziaria 2004" tenutosi presso la sede del Sole 24 ore Formazione
13- 15/07/2004	"Responsabile Gare ed Appalti" tenutosi presso l'Hotel Ritz di Milano
13 Settembre 2005	"Il problema della Responsabilità in tema di sicurezza" presso l'Area Formazione dell'azienda Ospedaliera di Garbagnate Milanese
16 Dicembre 2005	" Una gestione degli approvvigionamenti per una assistenza sanitaria di

qualità" presso il Palazzo dell'Informazione a Milano

10 Ottobre 2006

"I contratti pubblici di forniture e di servizi" presso l'Istituto Nazionale neurologico Besta di Milano

18/1/2006 – 20-22-27/2/2006 –  
1/3/2006

– "La gestione della workstation" presso l'Area Formazione dell' Azienda Ospedaliera di Garbagnate Milanese

31 Marzo 2006

"Corso di Formazione Manageriale per Dirigenti di Struttura Complessa" presso Regione Lombardia I.R.E.F. Scuola di Direzione in Sanità

6  
Novembre 2006

" Sistema ECM – CPD Lombardo. Il progetto crediti ECM in Lombardia e il piano di formazione 2007 nell'Azienda Ospedaliera" presso l'Area Formazione dell' Azienda Ospedaliera di Garbagnate Milanese

16 Marzo 2007

"La gestione amministrativa in sanità – Codice contratti pubblici (D.Lgs 163/2006) e linee guida regionali anno 2007" presso il Policlinico San Matteo di Pavia

13 Aprile 2007

Codice Contratti Pubblici e linee guida regionali anno 2007" presso l'Azienda Ospedaliera San Paolo di Milano

28-29 Giugno 2007

"Gli appalti di forniture e Servizi in applicazione del nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs 163/06 come modificato dal D.Lgs 6/2007" presso Fondazione Istituto Neurologico "Carlo Besta" di Milano

15 Giugno 2007

"Il ruolo strategico della funzione acquisti nelle Aziende Sanitarie Lombarde" presso A.L.E. Associazione Lombarda Provveditori economici

19 Marzo 2008

"Codice dei Contratti Pubblici: Il Regolamento D.P.R. 28/01/08" presso Centro Studi Marangoni

28 Febbraio 2008

"Ospedale senza Carta: La Gestione Digitalizzata delle Deliberazioni del Direttore Generale l'Area Formazione dell'azienda Ospedaliera di Garbagnate Milanese

13 Marzo 2009

"Giornata di studio A.L.E. Codice contratti pubblici e Regolamento di attuazione" presso A.L.E. Associazione Lombarda Provveditori economici

15 Maggio 2009

"Codice Contratti Pubblici e Valutazione offerte fornitori" presso A.L.E. Associazione Lombarda Provveditori economici

edizione 2009-2010

Partecipazione al Master organizzato da SDA Bocconi - Management degli Approvvigionamenti in Sanità), con conseguimento diploma

dal 29 luglio 2011 a 3 ottobre 2011  
della durata di 3 giorni

Corso residenziale "Formazione del personale dirigente e direttivo della funzione acquisti" presso l'A.O. S. Antonio Abate di Gallarate – n. 12 crediti ECM

26 ottobre 2011

Convegno ALE "Il provveditore e le ultime riforme

10.07.2012

**Conseguimento, del Certificato di Formazione Manageriale per Direttori di Azienda Sanitaria, con alto merito**

Partecipazione al Corso di Alta Formazione "Danno erariale alla luce della Spending Review e delle funzioni di controllo" svoltosi a Milano presso la SI Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze, con sede in Via della Moscova n. 2

Dal 27/9/2013 al 13/12/2013

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

ITALIANA

#### ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

## 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.*

BUONA CAPACITÀ RELAZIONALE SOSTENUTA DA UN INDOLO PREDISPOSTA AL LAVORO IN EQUIPE ED ALLA ATTITUDINE AD INTEGRARE COMPETENZE DIVERSE. TALI COMPETENZE SONO STATE ACQUISITE SUL LUOGO DI LAVORO E DURANTE INCONTRI, CONVEGNI, SEMINARI .

ACQUISITA, IN PARTICOLARE, CAPACITA' RELAZIONALI CON PERSONE DISAGIATE DURANTE L'INCARICO DI REFERENTE DELL'UFFICIO TUTELE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DAL 2000 AL 2004

## 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.*

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE SUL CAMPO NEL COORDINAMENTO DEL LAVORO DEI COLLABORATORI, NEI DIVERSI INCARICI SUCCEDETESI NEL TEMPO.

FUNZIONI DI SUPPORTO E DI COORDINAMENTO DIPATIMENTALE A TUTTI I SETTORI CHE SI OCCUPANO DI ACQUISTI NELL'AZIENDA OSPEDALIERA, AL FINE DI RAZIONALIZZARE LE ATTIVITA' VOLTE ALL'ACQUISIZIONE DI BENI E DI SERVIZI

NEL CAMPO DEL VOLONTARIATO, 8 ANNI DI INSEGNAMENTO COME CATECHISTA

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

BUONA CONOSCENZA E CAPACITA' DI UTILIZZO DEI PRINCIPALI PACCHETTI APPLICATIVI IN AMBIENTE WINDOWS ( WORD, EXCEL, POWER POINT), POSTA ELETTRONICA E FIRMA DIGITALE.

ESPERIENZA, ACQUISITA SU CAMPO, NELLA GESTIONE DI GARE TELEMATICHE SU VARIE PIATTAFORME APPLICATIVE ( PLEIADE, SINTEL)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

PIANOFORTE – LIVELLO INTERMEDIO

## PATENTE O PATENTI

Patente B

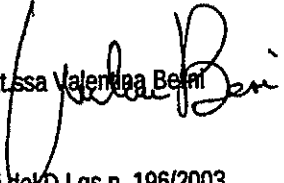
## ULTERIORI INFORMAZIONI

Data

Dott.ssa Valentina Berni 

La sottoscritta Berni Valentina, nata a Milano il 15.03.1965 C.I. n. AV 0961857 rilasciata di Comune di Limbiate il 21.06.2014 e prorogata ai sensi di legge fino a tutto il 15.03.2025, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali così come stabilito dall'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, autocertifica, ai sensi degli art 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il contenuto del presente curriculum, composto da n. 5 pagine e dichiara che il contenuto dello stesso corrisponde a verità.

Data

Dott.ssa Valentina Berni 

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003

Data

Dott.ssa Valentina Berni 