

INFORMAZIONI PERSONALI

Presutti Daniela

 (+39)0437/514405 ufficio

Sesso Femminile

Data di nascita 09/04/1966

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dipendente presso l'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti (ex ULSS n. 1 Belluno) nelle seguenti Unità Operative Complesse: Provveditorato, Economato e Gestione Logistica; Farmacia Ospedaliera; Affari Generali e Legali con le seguenti qualifiche, nei periodi sotto indicati.

- 16/10/2024 - alla data attuale in qualità di dirigente amministrativo presso l'U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica;
- 30/12/2023 - 15/10/2024 con incarico di funzione organizzativa area "Approvvigionamento farmaci" presso l'U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica;
- 24/07/1995 - 29/12/2023 in qualità di assistente amministrativo all'U.O.C. Affari Generali e Legali; successivamente in qualità di collaboratore amministrativo - referente approvvigionamenti farmaci e dispositivi medici all'U.O.C. Farmacia Ospedaliera ed infine all'U.O.C. Provveditorato, Economato e Gest. Logistica con attività di coordinamento ed organizzazione del gruppo addetto all'acquisto delle categorie merceologiche dei farmaci, vaccini, prodotti nutrizionali a fini alimentari speciali.
- 16/01/1995-30/06/1995 Responsabile dell'Ufficio Commercio del Comune di Conselve (PD)
Gestione dell'Ufficio Commercio con attività diretta di supporto e collaborazione con l'Assessore comunale al Commercio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 09/10/1985-21/07/1993 Laurea in Giurisprudenza
Università degli Studi di Padova, Padova (Italia)
- 18/11/1997-18/11/1997 Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato
Corte d'Appello di Venezia, Venezia (Italia)

Corsi

Formazione continua dal 1998 ad oggi, con partecipazione a diversi corsi e convegni nelle materie attinenti alla propria attività lavorativa. Gli ultimi più significativi:

- Progetto formativo: "Corso manageriale per lo sviluppo delle competenze organizzative" – 29 aprile, 16 e 22 maggio, 5 e 10 giugno, 30 settembre 2025 tenuto presso l'AULSS n. 1 Dolomiti, docente prof.ssa Paola Caiozzo della SDA Bocconi School of Management – organizzato dall'AULSS n. 1 Dolomiti;
- Giornata formativa: "Intelligenza artificiale in Sanità: principi, strumenti e applicazioni pratiche" – 18 giugno 2025 tenuto presso l'AULSS n. 1 Dolomiti, docenti prof. Davide Croce e ing. Pietro Giovanni Coletta della LIUC Business School – organizzato dall'AULSS n. 1 Dolomiti;
- Congresso A.T.E.: "Il futuro del procurement Sanitario nel Triveneto" – 10 e 11 aprile 2025 tenuto a Padova ed organizzato dall'Associazione Triveneta Economisti e Provveditori;
- Corso di formazione: "Sviluppo competenze di Project Management" - 17 e 24 ottobre, 6 e 14 novembre, 11 dicembre (presentazione progetti) 2024 tenuto all'Ospedale dell'Angelo Mestre - Venezia, docente prof. Leopoldo Lama delle Università di Roma TOR VERGATA e LUMSA - organizzato dalla Regione del Veneto;

Relatore/docente

- Giornate formative al personale interno - Coordinatori professioni sanitarie: "Approvvigionamento di beni e servizi" – ore 14:00-16:00 il 23 e il 29 novembre 2023 organizzato e tenuto presso l'AULSS n. 1 Dolomiti.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Lingue straniere

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue - Scheda per l'autovalutazione

Capacità e competenze personali e gestionali

Buone capacità organizzative e di orientamento al problem solving, sviluppate principalmente a seguito della ridefinizione dell'assetto organizzativo delle Aziende ULSS (L.R. del 2016) e della conseguente riorganizzazione interna dei Servizi. Buone capacità comunicative-relazionali e di lavorare in team sia a livello di coordinamento e di organizzazione che a livello di partecipazione alle attività del team stesso.

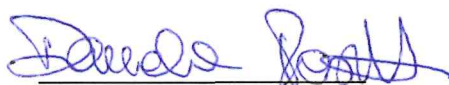
Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza del software Microsoft Office e dei suoi programmi word, excel e power point; discreta conoscenza del software Libre Office e dei suoi analoghi programmi. Buona conoscenza di tutte le altre procedure informatiche aziendali.

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Autorizzo la pubblicazione del presente curriculum nel sito informatico aziendale ai sensi della normativa vigente.

Firma



Belluno, 01/10/2025