



Curriculum vitae

Allegato 1

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Lione Stella**
Indirizzo residenza _____
Cellulare _____
E-mail _____
Nazionalità _____
Data di nascita _____
Codice fiscale _____

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **01.11.2019 – tutt'oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASST Rhodense P.O. Garbagnate**
• Tipo di azienda o settore **OSPEDALE – U.O.C. GESTIONE ACQUISTI**
• Tipo di impiego **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. D1 – T.P. E T.I.**
• Principali mansioni e responsabilità **UFFICIO GARE GESTIONE ITER APPROVVIGIONAMENTI SOPRA SOGLIA, SOTTOSOGLIA E IN REGIME DI ESCLUSIVA UTILIZZO DI PIATTAFORME ARCA (SINTEL E NECA) CONSIP (COMPRESO MEPA), OSSERVATORIO ACQUISTI, OSSERVAOTRIO CONTRATTI, ANAC;**

- Date **01.01.2017 – 31.10.2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASST DI MONZA P.O. SAN GERARDO**
• Tipo di azienda o settore **OSPEDALE – S.C. GESTIONE ACQUISTI**
• Tipo di impiego **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. D1 – T.P. E T.I.**
• Principali mansioni e responsabilità **UFFICIO GARE GESTIONE ITER APPROVVIGIONAMENTI SOPRA SOGLIA, SOTTOSOGLIA E IN REGIME DI ESCLUSIVA UTILIZZO DI PIATTAFORME ARCA (SINTEL E NECA) CONSIP (COMPRESO MEPA), OSSERVATORIO ACQUISTI, OSSERVAOTRIO CONTRATTI, ANAC;**

- Date **16 Ottobre 2013 – 31.12.2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO EX ASL di Milano, corso Italia, 19 20122 Milano**
• Tipo di azienda o settore **ASL – S.C. ACQUISTI E SERVIZI ECONOMICI**
• Tipo di impiego **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. D1 – T.P. E T.I.**
• Principali mansioni e responsabilità **UFFICIO GARE E APPROVVIGIONAMENTI, RUP DI PROCEDURE SOPRA SOGLIA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA, ESPERTA NELL'UTILIZZO DI PIATTAFORME ARCA, NECA, SINTEL, CONSIP, MEPA, OSSERVATORIO ACQUISTI OSSERVAOTRIO CONTRATTI, ANAC, SISTEMA CONTABILE ERP (PARTE RELATIVA A GARE E CONTRATTI).**

- Date **16 febbraio 2010 – 15 ottobre 2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL di Milano corso Italia, 19 20122 Milano**
• Tipo di azienda o settore **ASL – S.C. ACQUISTI E SERVIZI ECONOMICI**
• Tipo di impiego **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C**
• Principali mansioni e responsabilità **UFFICIO GARE E APPROVVIGIONAMENTI**

- Date **6 Luglio 2009 – 12.02.2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro _____

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>lavoro</p> <p>LEGALE ABILITATA ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO AVVOCATO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Luglio – settembre 2008 per un totale di 80 ore IMPREFORM (Rossano) corso n. 80 misura 3.9 POR CALABRIA 2000-2006</p> <p>FORMAZIONE ATTIVITÀ DI DOCENZA IN MATERIA DI COMUNICAZIONE E ORIENTAMENTO DOCENTE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>In periodi diversi Cisl FPS regione Calabria</p> <p>CISL FPS Docente in materia di diritto del lavoro e management DOCENTE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Giugno 2007- luglio 2009 Studio legale Formoso - Rossano (CS)</p> <p>Studio legale COLLABORAZIONE LEGALE DOTTORESSA ABILITATA AL PATROCINIO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>02 e 09 dicembre 2006 Università Magna Graecia di Catanzaro</p> <p>CISL FPS Formazione in materia di Diritto del lavoro DOCENTE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Settembre 2005- giugno 2007 Studio legale Leonetti Corigliano Calabro (CS)</p> <p>Studio legale specializzato in diritto del lavoro Pratica forense</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ottobre 2005-settembre 2006 INAS – CISL</p> <p>Patronato sindacato Volontaria servizio civile SUPPORTO CONSULENZA LAVORO E PREVIDENZA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>aprile 2003 – settembre 2003 Università di Perugia</p> <p>Biblioteca giuridica unificata dell'università degli studi addetta alla biblioteca addetta alla catalogazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Ottobre-dicembre 2001, per un totale di 36 ore Ente Organizzatore: ANAS Ente promotore: INAIL- Direzione Centrale Prevenzione</p>

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente preposti alla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro
 Attività di tutor in corso di formazione per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro organizzato dall'ANAS nell'ambito di un programma di formazione promosso dall' INAIL.
 TUTOR

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **05.04.2019**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore
- principali materie o abilità conseguite Master universitario di secondo Livello in Project Management e Public Procurement
- Qualifica conseguita Master in Project Management e Public Procurement
- Date **06 luglio 2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte di Appello di Catanzaro
- principali materie o abilità conseguite Abilitazione professionale
- Qualifica conseguita Avvocato
- Date **24 febbraio 2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università della Tuscia di Viterbo
- Corso di laurea Scienze della Pubblica Amministrazione nuovo ordinamento
- Qualifica conseguita Laureata con il voto di 110/110 e lode
- Date **20.04.2005**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Perugia
- Corso di laurea Giurisprudenza vecchio ordinamento
- Qualifica conseguita Laurea con la qualifica accademica di dottore magistrale 92/110
- Date **27.09.2004/15.10.2004**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Umana S.P.A.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master in comunicazione aziendale di 56 ore suddivise in: ore 2 –sicurezza e salute; ore 2 contrattualistica; ore 8- comunicazione (parlare in pubblico); ore 8- comunicazione (parlare al telefono); ore 8- comunicazione (l'interazione); ore 14- concetti base di marketing; ore 14- concetti di base di vendita e front office.
- Qualifica conseguita Esperto in comunicazione aziendale
- Date **2003-2004**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CISL – Regione Calabria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master in Igiene e Sicurezza sul Lavoro
- Qualifica conseguita Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione
- Date (da – a) **1999-2000**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio Statale Maxi Sperimentale "R. Lombardi Satriani" Cassano Ionio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scuola Media Superiore