

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LORENA VERRANDO
Indirizzo	ATS – VIALE INDIPENDENZA 3 – 27100 PAVIA
Telefono	0382/431236
Fax	0382/431299
E-mail	lorena_verrando@ats-pavia.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	11/04/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

DAL 1 MARZO 2018 E ATTUALMENTE

Ats Pavia – viale Indipendenza 3 – 27100 Pavia

Pubblica Amministrazione

Tempo indeterminato – Dirigente Amministrativo

Incarico di Responsabile ad interim della UOSD Gestione amministrativa dei contratti e risorse strumentali – Dipartimento PAPPSS, assegnato con Decreto n. 74/DGi del 28/02/2018 e precisato nei contenuti, nelle more delle modifiche da apportare al POAS dell'ATS di Pavia, con Decreto n. 110/DGi del 28/03/2018.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 1 GENNAIO 2018 E ATTUALMENTE

Ats Pavia – viale Indipendenza 3 – 27100 Pavia

Pubblica Amministrazione

Tempo indeterminato – Dirigente
Amministrativo

Titolare di incarico quinquennale di
Responsabile della struttura complessa

U.O.C. Affari Generali, Organizzazione e Sviluppo a seguito di provvedimento di rotazione, assegnato con decreto n. 434/DGi del 22/12/2017.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1 GENNAIO 2016 AL 31/12/2017
ATS Pavia – viale Indipendenza 3 – 27100 Pavia

Pubblica Amministrazione

Tempo indeterminato – Dirigente Amministrativo

Dirigente amministrativo titolare di incarico quinquennale di Responsabile della struttura complessa - U.O.C.. Risorse Umane e Organizzazione convertita, a seguito dell'approvazione del POAS approvato con DGR n. X/6356 del 20/3/2017 in UOC Gestione del personale dipendente e convenzionato, con acquisizione delle competenze in ordine alla gestione amministrativa dei medici di medicina generale, dei pediatri di libera scelta e dei medici di continuità assistenziale e assegnazione provvisoria con decreto n. 119/Dgi del 1/6/2017 nelle more del perfezionamento di un nuovo contratto individuale che recepisca i contenuti del mutato incarico

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 10 FEBBRAIO 2015 AL 31 DICEMBRE 2015
ASL della Provincia di Pavia – viale Indipendenza 3 – 27100 Pavia

Pubblica Amministrazione

Tempo indeterminato – Dirigente Amministrativo

Dirigente amministrativo titolare di incarico quinquennale di Responsabile della struttura complessa - U.O.C.. Risorse Umane e Organizzazione

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 18 FEBBRAIO 2011 AL 9 FEBBRAIO 2015
ASL della Provincia di Pavia – viale Indipendenza 3 – 27100 Pavia

Pubblica Amministrazione

Tempo indeterminato – Dirigente Amministrativo

Dirigente amministrativo con incarico FF di Responsabile della struttura complessa - U.O.C.. Risorse Umane successivamente ridenominata UOC Risorse Umane e Organizzazione con il POA di cui alla DGR n. IX/5003 del 7/3/2013

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1 GENNAIO 2010 AL 17 FEBBRAIO 2011
ASL della Provincia di Pavia – viale Indipendenza 3 – 27100 Pavia

Pubblica Amministrazione

Tempo indeterminato – Dirigente Amministrativo

Dirigente amministrativo assegnato alla UOC Risorse Umane con delega allo svolgimento delle funzioni attività afferenti la citata struttura complessa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1 SETTEMBRE 2009 AL 31 DICEMBRE 2009
ASL della Provincia di Pavia – viale Indipendenza 3 – 27100 Pavia

Pubblica Amministrazione

Tempo determinato – Dirigente Amministrativo

Dirigente amministrativo con incarico di supplenza assegnato alla UOC Risorse Umane con delega allo svolgimento delle funzioni attività afferenti la citata struttura complessa con contestuale periodo di aspettativa senza assegni dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato – cat. D3 (ex q.f. 8°) presso Giunta regionale – Regione Lombardia

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 1 GENNAIO 2006 AL 31 AGOSTO 2009
GIUNTA REGIONALE – REGIONE LOMBARDIA – via Filzi 22 Milano

Pubblica Amministrazione

Tempo indeterminato – cat. D3 (ex Q.F. 8°) – titolare di posizione organizzativa professionista

- Principali mansioni e responsabilità

Direzione Generale Istruzione Formazione e Lavoro titolare di posizione organizzativa denominata . - Professionista "Presidio giuridico dell'attuazione delle politiche" con svolgimento di attività di supervisione e verifica giuridica degli atti prodotti dalla U.O. Attuazione delle Politiche, di supporto al dirigente di U.O. in merito agli aspetti giuridici dell'attività, di supporto per l'attuazione del diritto allo studio universitario e per il diritto allo studio ordinario, di predisposizione delle risposte alle interpellanze e interrogazioni relative alle attività di competenza della U.O., di gestione delle istanze di accesso ai sensi della legge 241/90, di presidio delle comunicazioni con soggetti esterni, quali autorità giudiziaria e difensore civico, relativamente agli atti di competenza della U.O., di presidio e cura delle istanze e dei ricorsi, relativamente agli atti della U.O., di supporto giuridico e amministrativo per l'attuazione della normativa in materia di lavoro

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1 LUGLIO 2005 AL 31 DICEMBRE 2005

GIUNTA REGIONALE – REGIONE LOMBARDIA – via Filzi 22 Milano

Pubblica Amministrazione

Tempo indeterminato – cat. D3 (ex Q.F. 8°) – titolare di posizione organizzativa professionista Assegnata alla Direzione Generale, Istruzione, Formazione e Lavoro, UO Controlli, con incarico di Titolare di posizione organizzativa - Professionista "Attività di verifica e controllo" con svolgimento di attività di riprogrammazione del sistema di controllo delle attività di F.S.E., in funzione degli obiettivi di riforma in tema di istruzione, formazione e lavoro e di revisione del complesso di regole e procedure che guidano la gestione degli interventi cofinanziati dal F.S.E., in particolare per quanto riguarda la parametrizzazione e l'ammissibilità dei costi, la loro certificazione, le modalità di gestione.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1 GENNAIO 2001 AL 30 GIUGNO 2005

GIUNTA REGIONALE – REGIONE LOMBARDIA – via Filzi 22 Milano

Pubblica Amministrazione

Tempo indeterminato – cat. D3 (ex Q.F. 8°) – titolare di posizione organizzativa Direzione Generale Affari generali e Personale, successivamente DG Risorse e Bilancio, U.O. Organizzazione e Personale -Titolare di posizione organizzativa – Professional, "Contenzioso del lavoro, disciplinare e consulenza giuridica in materia di organizzazione e personale", per l'anno 2001, di Titolare di posizione organizzativa - Staff "Contenzioso del lavoro, disciplinare e supporto giuridico in materia di organizzazione e personale", per l'anno 2002, di Titolare di posizione organizzativa Unità Operativa "Giuridico e contenzioso in materia di organizzazione e Personale" per l'anno 2003 e 2004 (fino al 30 giugno 2005), con svolgimento delle seguenti attività/funzioni: stesura pareri tecnico-legali, atti complessi in materia di organizzazione e personale, atti di attuazione degli istituti contrattuali, consulenza giuridica scritta e verbale in materia di rapporto di lavoro e più in generale in materia di personale alle Direzioni Generali; gestione del contenzioso del lavoro, ai sensi dell'art. 12 bis D.lgs n. 29/93, (ora T.U. 165/2001) con particolare riferimento allo svolgimento di tutte le attività relative alla fase di conciliazione stragiudiziale, pregiudiziale e giudiziale; gestione dei tentativi obbligatori di conciliazione delle cause di lavoro, ex artt. 65 e 66 D.lgs 165/2001, dinanzi alle Direzioni Provinciali; gestione della fase istruttoria del procedimento disciplinare con. predisposizione dei provvedimenti disciplinari finali; predisposizione dei provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio e dalla retribuzione in caso di procedimento penale e attività di monitoraggio delle fasi e dell'esito del procedimento penale ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare; predisposizione note tecniche per la soluzione delle controversie patrociniate dal Difensore civico, attività di raccordo con l'Avvocatura regionale attraverso la redazione di pareri tecnici per la costituzione in giudizio della Regione Lombardia nei ricorsi giurisdizionali ed amministrativi in materia di pubblico impiego; attività di supporto normativo in materia di organizzazione e sviluppo del personale regionale, gestione delle relazioni sindacali (sindacati e trattative) con particolare riferimento all'attività di supporto giuridico con partecipazione alle trattative sindacali con conseguente collaborazione alla stesura dei documenti e testi di contratto

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 1 NOVEMBRE 1998 AL 31 DICEMBRE 2000

GIUNTA REGIONALE – REGIONE LOMBARDIA – via Filzi 22 Milano

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Pagina 4 - Curriculum vitae di
[VERRANDO LORENA]

Pubblica Amministrazione

Tempo indeterminato –cat D1 (ex Q.F. 7°) Istruttore direttivo amministrativo e da marzo 2000 cat. D3 (ex Q.F. 8°)

Esperto Area Amministrativo Legale assegnato alla Direzione Generale Affari generali e Personale – Unità organizzativa personale – attività di supporto al titolare di posizione organizzativa “Disciplinare e contenzioso”

ANNO ACCADEMICO 2002/2003

UNIVERSITÀ LIUC DI CASTELLANZA

MASTER UNIVERSITARIO IN DIREZIONE DEL PERSONALE

Master Universitario

I livello

SESSIONE 1997/1998

CORTE D'APPELLO DI MILANO

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO

Abilitazione all'esercizio della professione

ANNO ACCADEMICO 1993-1994

CORSO DI SPECIALIZZAZIONE POST UNIVERSITARIO PROPEDEUTICO AL CONCORSO PER UDIATORE GIUDIZIARIO – PROF AVV. MARICONDA _ MILANO –diritto civile – penale – amministrativo

ANNO ACCADEMICO 1993-1994

UNIVERSITÀ STATALE DI PAVIA

DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA

diploma di laurea vecchio ordinamento

ANNO SCOLASTICO 1985 - 1986

Liceo scientifico G. Saccheri – San Remo (im)

Diploma di maturità scientifica

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2018

REGIONE LOMBARDIA – OSSERVATORIO REGIONALE CONTRATTI

“Piano nazionale di formazione in materia di contratti pubblici. Professionalizzazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza”.

Milano, 5,7,19,21 marzo 2018

INPS - Valore PA

POLITECNICO DI MILANO

Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati

Livello avanzato

Milano, 19 aprile, 3-15-17 maggio 2018

1998 – 2017

COSTANTE FREQUENZA DI CORSI DI FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO, SEMINARI CONVEGNI IN MATERIA DI PUBBLICO IMPIEGO

Di cui si riportano analiticamente quelli frequentati negli ultimi 8 anni:

INPS – Valore PA

La riforma della pubblica amministrazione

Dal 20 marzo al 14 giugno 2017 (40 ore)

ATS Pavia

Il contrasto al fenomeno della corruzione

25 novembre 2016

Pubbliformez

La disciplina delle assenze dal lavoro dei pubblici dipendenti

15 aprile 2016

Formel – Università LIUC Castellanza

La responsabilità amministrativa e disciplinare

Dal 13 aprile al 9 giugno 2016 (40 ore)

Valore PA – INPS
La disciplina del lavoro pubblico
Dal 16 marzo al 22 giugno 2016 (40 ore)

Pubbliformez – oggi PA
La contrattazione integrativa nel SSN novità 2016
17 dicembre 2015

Promo PA Fondazione
Il nuovo regime del pubblico impiego
8-9 luglio 2015

Azienda Ospedaliera Provincia di Pavia
La responsabilità del pubblico dipendente
25 giugno 2015

Maggioli Formazione e consulenza
La gestione del personale delle aziende sanitarie
23 giugno 2015

Maggioli spa
Le ultime novità sull'organizzazione e il pubblico impiego
3 febbraio 2015

Paradigma srl
Nuovo regime del pubblico impiego dopo il dl 90/2014
27 e 28 novembre 2014

Opera formazione
Incarichi extra istituzionali per i pubblici dipendente
17 novembre 2014

Provincia di Pavia
La legge anticorruzione nelle PA
16 ottobre 2014

Maggioli formazione
La conversione del DL n. 90/2014
7 ottobre 2014

ASL Pavia
Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
28/10/2013

Corso FAD _ASL Pavia
Il Risk management errori e incidenti nell'ambiente sanitario
09/12- 2013 20 ore

Maggioli Formazione - Milano
Il reclutamento nelle aziende sanitarie
16 aprile 2013;

•
Provincia di Pavia
Approfondimento sulle tematiche dei fondi e delle modalita' di applicazione dell'art. 9 comma 2 bis della legge 122/2010
14 marzo 2013;

Provincia di Cremona
Corso La previdenza complementare per i dipendenti pubblici: il fondo perseo per il personale delle regioni, autonomie locali e sanita'
24 gennaio 2013;

Istituto dei Tumori - Milano
Responsabilita' dei dirigenti medici e sanitari alla luce delle recenti novita' normative
23 gennaio 2013;

ASL Pavia
Corso Principali novita' introdotte dal d.lgs.118/2011 "disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009,n.42"
11 e 18 dicembre 2012;

Maggioli Formazione - Milano
Iniziativa di studio La gestione delle presenze e delle assenze nei comparti Regioni/Enti Locali e Sanità
4 dicembre 2012;

CEIDA - Roma
Master in diritto del lavoro nelle p.a. e sulla gestione del personale
dal 15 ottobre al 30 novembre 2012 60.30 ore;

Eupolis Lombardia-Milano
Corso Le responsabilita' della dirigenza del sistema regionale
13 settembre 2012;

ASL Pavia
Corso Le responsabilita' del dirigente di struttura;
11 settembre 2012;

Eupolis Lombardia -Milano
Il procedimento amministrativo
10 settembre 2012;

ASL Pavia
qualita': i contenuti della norma iso 9001:2008 nell'ottica del costante miglioramento del sistema gestione qualita' aziendale
dal 17 maggio al 5 dicembre 2012 - 18 ore;

ASL Pavia
Corso Realizzazione di un modello organizzativo per la gestione dei dati personali e dei flussi documentali
28 febbraio 2012;

Eupolis Lombardia - Milano

Corso Riforma Brunetta: la nuova fisionomia del lavoro pubblico

12 dicembre 2011;

Pubbliformez

Corso Gli strumenti aziendali idonei per una corretta contrattazione integrativa"

9 dicembre 2011;

ASL Pavia

Dal 21/6/2011 al 16/11/2011 - 35 ore

Corso Flussi Documentali - Documento mappatura d.lgs 445 - documento
programmatico sulla sicurezza;

Seminario ARAN Regione Emilia Romagna

16 marzo 2011: "I CCNL del servizio sanitario nazionale alla luce della riforma
introdotta dal D.lgs 150/2009";

ASL Pavia

11 e 12 giugno 2010: "3° seminario di management: one minute management e
gestione delle emozioni";

ASL Pavia

24 aprile 2010: 2° seminario di managementi "leadership, costruzione e gestione del
team";

ASL Pavia

26 marzo 2010: "Un tema per un lavoro efficace: la gestione dello stress";

Azienda Ospedaliera di Melegnano

n. 3 giornate - 2009: Innovare in Sanità: logiche e strumenti della riforma Brunetta;

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

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

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.*

PRIMA LINGUA

ITALIANO]

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE IN RELAZIONE AL TIPO DI PERCORSO DI
STUDIO SEGUITO E ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA (AREA DEL PERSONALE)

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>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.</i></p>	<p>BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE IN RELAZIONE AL TIPO DI PERCORSO DI STUDIO SEGUITO E ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA (AREA DEL PERSONALE)</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE (PACCHETTO OFFICE)</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>CONSEGUIMENTO COMPIMENTO INFERIORE PIANOFORTE DANZA E TEATRO</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>B</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]</p>
<p>ALLEGATI</p>	<p>[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]</p>

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 s.m.i..

Curriculum vitae redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

La sottoscritta Lorena Verrando, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 dichiara, sotto la propria responsabilità che le informazioni riportate nel presente curriculum corrispondono a verità.

Data 23 maggio 2018

Firma Lorena Verrando