

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome - Nome

SBROGIO' MARINA

Istruzione e formazione

Titolo di studio

Laurea in Giurisprudenza, conseguita il 21.04.1986 presso l'Università degli Studi di Torino con il punteggio di 108/110

Diploma di Maturità Classica conseguito presso il Liceo "Massimo d'Azeglio" di Torino nel 1980 con il punteggio di 48/60

Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento professionale

- "Percorso formativo modulare per Responsabili di Nucleo Amm.vo – Nuovi assunti" presso il Servizio di Formazione Dipendenti del Comune di Torino (30 ore – dal 21/09 al 17/11/1995).
- "Introduzione all'ambiente di lavoro del sistema informativo del Comune di Torino" presso il CSI Piemonte (14 ore - 11e 12/11/1996).
- "La qualità del Servizio" organizzato dal Centro di Ricerca per l'Economia, l'Organizzazione e l'Amministrazione della Sanità (CRESA) presso l'A.S.L. 9 di Ivrea (8 e 9/10/1998).
- "Corso base su Computer e Windows 95" presso l'A.S.L. 9 di Ivrea (8 ore il 27/04/1999).
- "La semplificazione del linguaggio amministrativo" presso l'A.S.L. 9 di Ivrea (20-21/09/2007 e 10/10/2007).
- "Bandi, inviti e Capitolati nei Lavori Pubblici" a Roma presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali (18 ore – 29-30/11 e 01/12/2007).
- "Corso di Ricerca documentale su Web e Comunicazione dei risultati con la Posta Elettronica" presso l'A.S.L. TO4 (15 ore - 2008)
- "Sicurezza sul lavoro – Decreto 81" presso l'A.S.L. TO4 (7 ore – 2012)
- "Informazione/Formazione Prevenzione Incendi ed emergenza evacuazione" presso l'A.S.L. TO4 (3 ore – il 22.05.2015)
- "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A." presso l'A.S.L. TO4 (1:30 ore metodo FAD – 2015)

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ "Formazione in materia di antiriciclaggio" presso l'A.S.L. TO4 (4 ore – il 05.06.2019) ➤ "La normativa sulla privacy e il nuovo Regolamento europeo GDPR" presso l'A.S.L. TO4 (7:30 ore – 2019) • "Formazione specifica alla salute e sicurezza per i lavoratori (art. 37 D.Lgs. 81/08) Modulo mansioni a rischio basso – Settore Ateco Q 86 – 4 ore (Area Amministrativa)" presso l'A.S.L. TO4 (2020)
Partecipazione a convegni	Convegni su Codice Appalti D. Lgs 50/2016 e s.m.i. (Milano Università Bocconi; Torino C.C.I.A.A. e Alessandria Centro Studi Marangoni – 2008/2010)
Esperienze Professionali e Lavorative	<p>Pratica forense presso Avvocatura dello Stato di Torino (1986/87).</p> <p>Liquidatore Sinistri Danni RC Diversi presso Assicurazioni Generali di Torino (11.05.1987-07.12.1991).</p> <p>Coordinatrice di Segreteria presso Ordine Ingegneri della Provincia di Torino – Qualifica Funzionale VIII (posizione apicale) (09.12.1991 – 29.12.1993, in seguito a concorso per titoli ed esami).</p> <p>Responsabile Nucleo Amministrativo presso Comune di Torino – Qualifica Funzionale VIII – presso i Settori: a) Provveditorato ed Economato (Responsabile Ufficio Acquisti); b) Assistenza Sociale, Sanità e Diritti del Cittadino (Responsabile Ufficio Tutela e di RSA cittadine); c) Procedure Amministrative Urbanistiche (RUP in procedure di Piani Particolareggiati, Espropri, etc) (30.12.1993-31.05.1998, in seguito a concorso per titoli ed esami).</p> <p>Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto (ora Coll. Amm.vo Prof. Senior - Categoria DS5) presso ex A.S.L. 9 di Ivrea (attualmente A.S.L. TO4 - dal 01.06.1998 ad oggi; in seguito a mobilità intercompartimentale) presso le Strutture:</p> <ul style="list-style-type: none"> • S.C. Legale (dal 01/06/1998 al 09/11/2003): contratti di locazione e di comodato di beni immobili dell'ASL n. 9 di Ivrea, contratti di Appalto di acquisizione beni e servizi e Lavori Pubblici, Ufficiale Rogante in sede di gara, Contenzioso Amministrativo relativo, in particolare, alle sanzioni comminate da S.C. Igiene Pubblica e S.C. Servizio Veterinario, pareri a Settori interni all'Azienda Sanitaria, componente della Commissione di Disciplina dell'Azienda; • S.C. Patrimonio (dal 10/11/2003 al 17/09/2006): contratti di locazione e di comodato di beni immobili dell'ASL n. 9 di Ivrea, pratiche assicurative dei dipendenti dell'ASL n. 9 di Ivrea, Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti, affidamenti Convenzioni incarichi professionali, Convenzioni camere mortuarie;

- S.C. Edile Impiantistico-Ufficio Gare (dal 18/09/2006 al 30/09/2010): procedure di appalto relative a Lavori Pubblici ai sensi del Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.), redazione e pubblicazione di avvisi di gara, inviti a procedure negoziate, verifica dei Capitolati Speciali di Appalto con i Tecnici della Struttura, componente commissioni di gara, verifica requisiti ex art. 38 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., redazione contratti di appalto, procedure amministrative dei subappalti.
- S.C. Servizio Tecnico (dal 01/10/2010 al 30/04/2016): gestione Polizze Fidejussorie delle Ditte affidatarie, collaborazione giuridico/amm.va con il RUP di Lavori Pubblici, verifica DURC delle aziende affidatarie dei lavori.

Incarico Attuale

ASL TO4 - S.C. Servizio Tecnico Patrimoniale - Settore Patrimonio (dal 01/05/2016 ad oggi):

- Beni immobili in proprietà ed in locazione/comodato d'uso:
 - Predisposizione atti deliberativi in merito alla gestione e aggiornamento pratiche catastali degli immobili in proprietà ed in merito alla gestione di problematiche amministrative/tecniche legate alle attività svolte negli immobili stessi da parte delle Direzioni Sanitarie aziendali.
 - Istruttoria per stipula di eventuali contratti di comodato con Associazioni/Enti nonché Medici di base/Pediatri di Libera Scelta che occupano spazi all'interno di Strutture di proprietà.
 - Istruttoria per la stipula/rinnovo dei Contratti di locazione/comodato d'uso.
 - Predisposizione schemi di contratto di locazione/comodato d'uso.
 - Predisposizione atto deliberativo volto all'approvazione dello schema di contratto con relative richieste di tutti i pareri necessari.
 - Delibera adeguamento Istat.
 - Rescissione anticipata del contratto.
 - Comunicazioni varie ai proprietari.
 - Controllo scadenze per rinnovi contrattuali
- Beni mobili inventariabili:
 - Donazioni di beni immobili inventariabili (gestione procedura ai sensi del Regolamento aziendale approvato con Delibera n. 906 del 06.09.2017).
 - Comodato d'uso gratuito di beni mobili inventariabili (gestione procedura ai sensi del Regolamento aziendale approvato con Delibera n. 906 del 06.09.2017).

- Gestione amministrativa e contrattuale delle Convenzioni Camere Mortuarie con i Comuni afferenti il territorio dell'A.S.L. TO4 (comunicazioni esterne con i Comuni, comunicazioni interne dell'avvenuto convenzionamento, con il relativo periodo, alle Direzioni Mediche di Presidio, alla Medicina Legale ed alla S.C. Economica Finanziaria, aggiornamento elenchi da trasmettere periodicamente alle Strutture predette per le richieste di pagamento ai Comuni convenzionati e non).
- Accettazione (in turno con colleghe del Settore Patrimonio) della posta protocollata in arrivo e assegnata al Settore stesso, smistamento della documentazione, scaricata dalla piattaforma LAPISWEB, inoltrando via email la stessa al personale del Settore Patrimonio, ognuno per la propria competenza.

Tipologia rapporto di lavoro presso ex ASL 9 di Ivrea e ASL TO4

Dal 01/06/1998 al 31/08/2002: rapporto di lavoro a tempo pieno.
 Dal 01/09/2002 al 30/04/2019: rapporto di lavoro a tempo parziale al 70%.
 Dal 01/05/2019 ed attualmente: rapporto di lavoro a tempo pieno.

Capacità e Competenze personali

Buona capacità di relazionare con colleghi ed utenti esterni all'azienda, in particolare cercando di fornire la massima disponibilità per quanto concerne le proprie competenze professionali.
 Buona capacità di coordinare attività e persone (acquisita, in particolare, nelle esperienze lavorative precedenti a quella dell'ASL TO4).
 Buona autonomia lavorativa nell'ambito dei compiti assegnati.
 Attitudine e disponibilità ad assumere compiti di responsabilità.

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Livello 1 (base)	Livello 1 (base)

Capacità e competenze informatiche

Buone.
 Conoscenza e utilizzo sistema operativo WINDOWS.
 Conoscenza e utilizzo programmi WORD ed EXCEL.
 Conoscenza e utilizzo programmi aziendali IRISWEB e LAPISWEB.

Data | Ivrea, 24/02/2022

Firma | 