

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA



PROVVEDIMENTO
DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
“UOC Gestione Risorse Umane”

delegato dal Direttore Generale dell’Azienda con delibera regolamentare 25.07.2018 n.1020

n.440

del 8-10-2018

O G G E T T O

Avviso di selezione pubblica n. 35/2018 per il conferimento di incarichi di natura autonoma a laureati in Tecniche di Laboratorio Biomedico.
Conferimento incarichi.

Proponente: UOC Gestione Risorse Umane
Anno Proposta: 2018
Numero Proposta: 480

IL DIRETTORE
dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane

Premesso che con deliberazione del Direttore Generale n. 1178 del 29.08.2018, è stato indetto avviso di selezione pubblica per il conferimento di incarichi di natura autonoma a laureati in Tecniche di Laboratorio Biomedico.

Fatto presente che la commissione esaminatrice, nominata con provvedimento n. 404 del 19.09.2018, ha proceduto in data 04.10.2018 all'espletamento della procedura selettiva come previsto dal bando di selezione.

Accertata la regolarità della procedura selettiva e visti i risultati contenuti nel verbale predisposto dalla suddetta commissione esaminatrice, conservato agli atti dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, nel quale la commissione ha individuato il seguente ordine di chiamata, per il conferimento degli incarichi di cui trattasi, per i sottoriportati candidati:

Dorfelli Marta
Chiapolino Giulia
Bonente Francesca
Bernasconi Camilla
Lealini Barbara
Farro Chiara
Leskiv Halyna
Cenzato Elena

Ritenuto pertanto di procedere, sulla base delle suddette risultanze, con il conferimento di n. 8 incarichi di natura autonoma, tenuto conto delle autorizzazioni regionali agli atti.

Posto che nel relativo bando di riferimento, la durata massima degli incarichi era stabilita in mesi dodici a fronte di un compenso massimo lordo annuo omnicomprensivo di € 29.952,00.

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

D I S P O N E

1. di prendere atto dei risultati contenuti nel verbale della commissione esaminatrice relativi all'espletamento della procedura selettiva indetta con deliberazione n. 1178 del 29.08.2018, dal quale risulta individuato il seguente ordine di chiamata per il conferimento degli incarichi di cui trattasi, per i sottoriportati candidati:

Dorfelli Marta
Chiapolino Giulia
Bonente Francesca
Bernasconi Camilla
Lealini Barbara

Farro Chiara
Leskiv Halyna
Cenzato Elena

2. di conferire, sulla base delle suddette risultanze, n. 8 incarichi di natura autonoma ai seguenti candidati, alle condizioni descritte in premessa:

Dorfelli Marta (nata a Thiene il 01.03.1989)
Chiapolino Giulia (nata a San Vito al Tagliamento il 13.09.1980)
Bonente Francesca (nata a Soave il 18.06.1994)
Bernasconi Camilla (nata a Padova il 22.05.1993)
Lealini Barbara (nata a Valdagno il 04.01.1990)
Farro Chiara (nata a Bassano del Grappa il 20.11.1993)
Leskiv Halyna (nata a Ternopil il 23.12.1991)
Cenzato Elena (nata a Valdagno il 26.11.1995)

3. di prescrivere che il presente atto venga pubblicato all'Albo on-line dell'Azienda.

Il presente atto è firmato digitalmente da



Il presente atto è eseguibile dalla data di adozione.

Il presente atto è **proposto per la pubblicazione** in data 9-10-2018 all'Albo on-line dell'Azienda con le seguenti modalità:

Oggetto e contenuto

Copia del presente atto viene inviato in data 9-10-2018 al Collegio Sindacale (ex art. 10, comma 5, L.R. 14.9.1994, n. 56).

IL RESPONSABILE PER LA GESTIONE ATTI
DELL'UOC AFFARI GENERALI

CURRICULUM VITAE DI BERNASCONI CAMILLA

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **BERNASCONI CAMILLA**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **-22 AGOSTO- 2 SETTEMBRE 2011: STAGE PRESSO LA Biblioteca Universitaria Medica "A.Vallisneri" presso Università degli studi di Padova**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **-FEBBRAIO/AGOSTO 2013: Volontaria presso la Biblioteca civica del Comune di Grisignano di Zocco**
- Tipo di azienda o settore **-2014/2016: Tirocini universitari presso i laboratori del Policlinico universitario di Padova**
- Tipo di impiego **-MAGGIO/GIUGNO 2017: Tecnico di laboratorio presso l'Istituto Veneto di Medicina Molecolare-V.I.M.M-Via Orus, Padova - Istituto privato finalizzato alla ricerca medica.**
- AGOSTO 2017/PRESENTE: Volontaria presso Biblioteca civica Comune di Grisignano di Zocco**
- MARZO 2018/GIUGNO 2018: Collaboratrice presso la Scuola Elementare di Grisignano di Zocco per il progetto di doposcuola-aiuto compiti**
- Principali mansioni e responsabilità **Rapporti con l'utenza per la gestione delle consegne e registrazioni delle pubblicazioni, mansioni di catalogazione dei nuovi testi, e lavori d'archivio. Utilizzo di appositi software gestionali.**
Apprendere le modalità operative generali e quelle nello specifico contesto operativo, apprendere le attività professionali svolte dai colleghi in sede e fuori sede, operare per una corretta gestione ed utilizzo delle risorse disponibili, acquisire competenze relazionali ed educative partecipando alle attività utili per lo sviluppo professionale, seguire i processi produttivi affiancando tecnici esperti. Utilizzo di specifici software gestionali, di apparecchiature biomediche e di particolari e specifiche metodologie di analisi e preparazione dei campioni.
Seguire le attività laboratoristiche e i processi utili all'analisi per quanto concerne

l'attività specifica in un laboratorio finalizzato alla ricerca, applicando tecniche specifiche e strumentazioni dedicate partecipando alle attività di labmeeting con i medici e biologi responsabili. Attività di cura e manutenzione degli animali in stabulario e dei materiali a loro dedicati. Gestione degli ordini dei materiali d'uso quotidiano, nonché di reagenti e kit d'uso pratico, alle aziende fornitrici esterne. Apprendere le modalità operative per il lavoro in ambienti dedicati alla coltura cellulare e l'uso di software specifici per la raccolta di immagini da microscopio elettronico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Settembre 2007/Giugno 2012**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo scientifico Galileo Galilei**
- Qualifica conseguita **Maturità scientifica**

- Date (da – a) **Ottobre 2013/Ottobre 2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Padova- Facoltà di Tecniche di laboratorio biomedico**
- Qualifica conseguita **Laurea triennale**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Lavorando presso diverse tipologie di settori e in ambienti lavorativi diversi ho potuto constatare come sia importante il rapporto di comunicazione che si instaura con i diversi target di utenza e con le diverse figure professionali finora incontrate.
 Ho potuto applicare conoscenze scolastiche e teoriche che mi hanno aiutato a rapportarmi con le persone, sia in modo autonomo, sia nel gruppo di lavoro in cui ero inserita, al fine di affrontare diverse tipologie di richieste, anche in situazioni di notevole affluenza negli orari di apertura al pubblico, per quanto concerne le mie esperienze in biblioteca, e in situazioni di urgenza, per quanto riguarda i tirocini in laboratorio.

CONOSCENZA LINGUE

- INGLESE**
POSSESSO DELLA CERTIFICAZIONE P.E.T. DI LIVELLO B1
- Capacità di lettura **Molto buona**
 - Capacità di scrittura **Molto buona**
 - Capacità di espressione orale **Molto buona**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI **Ottime capacità di relazione nel lavoro di gruppo e buona competenza in lavori di responsabilità autonoma nei compiti affidati.**

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE **Nelle esperienze svolte ho collaborato alla programmazione per l'acquisto dei testi di nuova consultazione, al lavoro d'archivio e all'organizzazione e smistamento dei documenti da e per gli utenti, anche mediante l'utilizzo di appositi software applicativi in dotazione alle Biblioteche e con utilizzo di S.O. Windows.**

Ho collaborato con i tecnici sanitari di laboratorio biomedico alla preparazione dei campioni in arrivo al laboratorio, all'analisi tramite apparecchiature specifiche e allo smistamento dei dati e risultati ottenuti tramite software gestionali in uso nei diversi laboratori.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima capacità nella gestione di sistemi operativi Windows, con utilizzo degli applicativi Office (Word, Excel, Power Point...), di Internet e della gestione della posta elettronica

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

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

Grisignano di Zocco, 30 Giugno 2018

Cavilla Bernasconi

Firma autografa