

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIORGIO MIOTTO**
Indirizzo
Telefono
E-mail **giorgio.miotto@auls8.veneto.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **17.11.1963**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
Dal 19 gennaio 2018 ad oggi
Direttore f.f. dell'U.O. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica Azienda AULSS 8 Berica;

Dal gennaio 2006 al 18 gennaio 2018
Direttore del Servizio Approvvigionamenti
Azienda ULSS n. 6 Vicenza;

Dall'aprile 2004 al gennaio 2006
Dirigente Amministrativo presso il Servizio Approvvigionamenti
Azienda ULSS n. 6 Vicenza;

Dal marzo 1998 all'aprile 2004
Collaboratore amministrativo
Servizio Approvvigionamenti Azienda Ospedaliera di Padova;

Dal febbraio 1997 al febbraio 1998
Assistente Amministrativo
Azienda ULSS n. 16 di Padova;

Tra il 1995 e il 1997
Responsabile Ufficio Informagiovani
Comune di Este

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
2007 – 2008
partecipazione al corso: "Governance clinica: metodi, strumenti, ed esperienze per lo sviluppo delle aziende sanitarie" (120 ore);

1994
Diploma di perfezionamento post laurea in psicologia del lavoro;

1993
Diploma di Laurea in Scienze Politiche;
Università degli Studi di Padova

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

Buono – B1

Buono – B1

Buono – B1

INGLESE

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

Buono – B1

Buono – B1

Buono – B1

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE

Altri convegni o seminari recenti:

Novembre 2017

Il Direttore dell'esecuzione del contratto nelle aziende sanitarie);

Ottobre 2017

Gli aspetti gestionali del team professionale;

Luglio 2017

La riforma del nuovo codice appalti;

Novembre 2016

La normativa sui dispositivi medici;

Giugno 2016

D. Lgs. 56/2017: prime riflessioni applicative;

Maggio 2016

Il nuovo codice degli appalti e delle concessioni;

Partecipazione a numerosi corsi di formazione e aggiornamento anche relativi alla gestione delle risorse umane e alla governante clinica.

Partecipazione a gruppi di lavoro regionali, con produzione di relativi documenti, sui temi della riorganizzazione degli acquisti e della logistica su basi regionali e/o di "Area Vasta"

Firma oscurata ai sensi delle
linee guida del Garante per la
Privacy