

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

|                                |
|--------------------------------|
| Nome                           |
| Cognome                        |
| Qualifica                      |
| Incarico attuale               |
| Numero telefonico dell'ufficio |
| Fax dell'ufficio               |
| E-mail istituzionale           |

GIUSEPPE

COLA

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Posizione organizzativa presso UFFICIO FORMAZIONE  
AGGIORNAMENTO – SERVIZIO RISORSE UMANE

0444-753592

0444-752422

giuseppe.cola@ulssvicenza.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

|                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Titolo di studio                                                                                                                                                     |
| Altri titoli di studio e professionali                                                                                                                               |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti)                                                                                                                       |
| Capacità linguistiche                                                                                                                                                |
| Capacità nell'uso delle tecnologie                                                                                                                                   |
| Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare) |

#### Diploma ADDETTO ALLA CONTABILITÀ D'AZIENDA

Dal 1980 presso l'Ufficio Formazione e Aggiornamento (Segreteria corsi formazione regionali professioni sanitarie, attività di aggiornamento del personale) in qualità di assistente amministrativo; dal 2002 collaboratore amministrativo; dal 2005 responsabile Ufficio Formazione e Aggiornamento

BUONE

BUONE

#### Corsi aggiornamento regionali

2006/07 RESPONSABILI DI FORMAZIONE: RETE FORMATIVA REGIONALE

#### Corsi aggiornamento aziendali

1996 LA CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE

2004 IL CONFLITTO DI INTERESSE IN MEDICINA

2006 LO SVILUPPO DI CONOSCENZE DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI NELL'AMBITO DELLA PRIVACY IN SANITÀ

2013 IL PROCEDIMENTO E IL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### Corsi aggiornamento esterni

1995 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DELLE AZIENDE SANITARIE

2003 ATTIVARE LA FORMAZIONE E FORMARE I FORMATORI

2004 LA CERTIFICAZIONE E L'ACCREDITAMENTO DEL PROCESSO FORMATIVO NELLE AZIENDE SANITARIE

2005 LA COMUNITÀ PROFESSIONALE DEI RESPONSABILI DELLA FORMAZIONE NELLE AZIENDE SANITARIE

2009 I RESPONSABILI DELLA FORMAZIONE DELLE AZIENDE SANITARIE

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