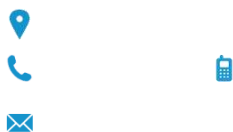
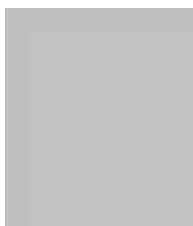


## INFORMAZIONI PERSONALI

## MARCO STERZI



**QUALIFICA** Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D – Livello economico D2

**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE**

Sostituire con date (da - a)

Dal 01/10/2008 al 30/11/2016 Collaboratore Amministrativo Professionale presso il Servizio Provveditorato dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata – Verona;

Dal 01/12/2016 al 31/12/2017 in comando presso Regione del Veneto – U.O. Acquisti Centralizzati SSR – CRAV

Dal 01/01/2018 al 30/11/2024 Collaboratore Amministrativo Professionale presso l'U.O.C. CRAV dell'Azienda Zero.

Dal 01/01/2021 al 19/12/2023 titolare di Incarico di Funzione professionale avente ad oggetto: "Organizzazione e gestione procedure telematiche di gara" presso l'U.O.C. CRAV dell'Azienda Zero.

Dal 20/12/2023 al 30/11/2024 titolare di Incarico di Funzione professionale avente ad oggetto: "Acquisizione dispositivi diagnostici in vitro" presso l'U.O.C. CRAV dell'Azienda Zero.

Dal 01/12/2024 a oggi Collaboratore Amministrativo Professionale presso l'U.O.C. Servizio Provveditorato Economato Gestione della Logistica dell'Azienda ULSS 5 Polesana titolare di Incarico di Funzione "Gare e Contratti Strategici".

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico Statale "Angelo Messedaglia" di Verona il 02/07/2003 con votazione di 93/100;
- Laurea triennale in scienze giuridiche conseguita presso l'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano il 06/10/2006 con votazione di 90/110
- Laurea magistrale in giurisprudenza conseguita presso l'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano il 19/01/2009 con votazione di 88/110
- Master Universitario di 2° livello in Diritto e Management delle Pubbliche amministrazioni conseguito presso l'Università degli Studi di Trento – Trentino School of Management il 15/10/2010
- Executive Master in "Acquisizione strategica di tecnologie per la medicina di laboratorio" conseguito presso l'Università LUISS "Guido Carli" di Roma – LUISS Business School il 15/03/2014;
- Corso di perfezionamento in diritto degli appalti frequentato presso l'Università degli Studi di Verona il 04/11/2014
- Master Universitario di 2° livello dal titolo: "Gli acquisti Pubblici" conseguito presso l'Università degli Studi di Parma il 12/02/2024

**ATTIVITA' DI DOCENZA**

- Dal 14/01/2022 al 04/02/2022 Docente presso il Master di Primo Livello "Procedure analitiche decentrate e continuità assistenziale: management innovativo dei Point of Care Testing (POCT)" gestito dall'Università degli Studi di Udine in ordine a tematiche

- inerenti la normativa e i processi che contraddistinguono gli acquisti di beni e servizi nelle Aziende Sanitarie pubbliche.
- Dal 26/01/2023 al 03/03/2023 Docente presso il Master di Primo Livello “Procedure analitiche decentrate e continuità assistenziale: management innovativo dei Point of Care Testing (POCT)” gestito dall’Università degli Studi di Udine in ordine a tematiche inerenti la normativa e i processi che contraddistinguono gli acquisti di beni e servizi nelle Aziende Sanitarie pubbliche.
- Dal 15/02/2024 al 01/03/2024 Docente presso il Master di Primo Livello “Procedure analitiche decentrate e continuità assistenziale: management innovativo dei Point of Care Testing (POCT)” gestito dall’Università degli Studi di Udine in ordine a tematiche inerenti la normativa e i processi che contraddistinguono gli acquisti di beni e servizi nelle Aziende Sanitarie pubbliche.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue INGLESE

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto: buono	Lettura: buona	Interazione: buona	Produzione orale: buona	Buona

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto: buono	Lettura: buona	Interazione: buona	Produzione orale: buona	Buona

TEDESCO

Competenze organizzative e gestionali

- Dal 02/05/2012 al 30/11/2016 responsabile della Sezione Diagnostici del Servizio Provveditorato (composta da 5 persone) con compiti di:
  - Coordinamento attività di sezione;
  - Gestione fase istruttoria ed espletamento gare d’appalto;
  - Gestione del processo di ordinazione beni e servizi e liquidazione fatture;
  - Rapporti con i fornitori;
  - Rapporti con le strutture Regionali;
  - Stipulazione di contratti sottosoglia;
  - Gestione Budget per i capitoli di spesa di competenza;

Competenze Digitali

buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)  
buona conoscenza dell’applicativo SINTEL e degli strumenti di acquisto e negoziazione CONSIP

Patente di guida

B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della vigente legislazione nazionale e comunitaria in materia di trattamento e protezione dei dati personali.

Quanto dichiarato nel presente curriculum formativo - professionale corrisponde al vero ai sensi del DPR n. 445/2000. Il presente documento è redatto sotto la responsabilità del sottoscritto nelle forme dell’autocertificazione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000. Il sottoscritto è altresì consapevole delle conseguenze penali previste in caso di falsi e mendaci dichiarazioni rese alla Pubblica Amministrazione ai sensi dell’art. 76, nonché di quanto previsto all’art. 75 del sopra citato Decreto.

Verona 30/01/2025

Marco Sterzi  
