

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MIRIAM PEREGO
Indirizzo	omissis
Telefono	omissis
Fax	omissis
E-mail	mriam.perego@trivulziomail.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	omissis

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 2016 ad oggi
Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto– Cat. D livello economico super con incarico di Posizione Organizzativa ex art. 20 e 21 CCNL Comparto Sanità Pubblica del 7/4/1999 - Responsabile Economato e Servizi Alberghieri
Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio - Milano via Marostica 8
Amministrazione Pubblica
In forza all'Area Alberghiero-Economale e Provveditorato/ Istituto Frisia di Merate
Gestione funzione economale dell'Istituto. Gestione attività operative dei servizi di tipo alberghiero (portineria, cucina, igiene ambientale, guardaroba, magazzini). Controllo e monitoraggio delle necessità approvvigionamentali dei reparti/servizi. Ordini di perimetro valoriale e funzionale di competenza. Coordinamento istruttorio amministrativo negoziale funzionale alla proposta di liquidazione fatture di pertinenza economale. Gestione cespiti. Responsabile della Gestione della Cassa Economale. Monitoraggio consumi, budget di spesa assegnati, programmazione acquisti e predisposizione affidamenti diretti. Rilevazione e analisi fabbisogni annuali. Determinazione fabbisogni per avvio gare. Affiancamento all'Area provveditorato per le varie attività trasversali con l'Economato. Coordinamento del personale afferente all'Area Alberghiera dell'Istituto Frisia di Merate. Sorveglianza corretta esecuzione ed erogazione dei servizi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio - Milano via Marostica 8
- Tipo di azienda o settore
Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego
In forza all'Ufficio Economato dell'Istituto Frisia di Merate
- Principali mansioni e responsabilità
Collaborazione nella gestione delle incombenze amministrative dell'Istituto con particolare riferimento al coordinamento del personale dei servizi economali, applicazione dei contratti economali e acquisizioni in economia, tenuta e inventario dei beni mobili, procedura di liquidazione fatture, gestione del protocollo informatico.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dall'agosto 2005 al 2016
Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – Cat. D livello economico super con incarico di Posizione Organizzativa ex art. 20 e 21 CCNL Comparto Sanità Pubblica del 7/4/1999 – Gestione dell'Ufficio Amministrativo dell'istituto Frisia
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio - Milano via Marostica 8
- Tipo di azienda o settore
Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego
In forza all'Ufficio Economato dell'Istituto Frisia di Merate

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal giugno 2005 al luglio 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Collaboratore Amministrativo – Cat. D livello economico super
Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanese Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio - Milano via Marostica 8
Amministrazione Pubblica
In forza all'Ufficio Economato dell'Istituto Frisia di Merate
Gestione servizi di tipo alberghiero (portineria, cucina, igiene ambientale, guardaroba), gestione magazzini, ordini e liquidazione fatture

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 16 giugno 1999 al maggio 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Collaboratore Amministrativo – Cat. D
Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanese Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio - Milano via Marostica 8
Amministrazione Pubblica
In forza all'Ufficio Economato dell'Istituto Frisia di Merate
Gestione servizi di tipo alberghiero (portineria, cucina, igiene ambientale, guardaroba), gestione magazzini, ordini e liquidazione fatture

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Assistente amministrativa
Studio di Consulenza del Lavoro L.Pagani – Milano

Azienda privata
Impiegata
Contatti con clienti, predisposizione e invio circolari, affiancamento nelle attività di consulenza dei clienti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 24 marzo 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- anno scolastico 1990/1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

LAUREA IN GIURISPRUDENZA
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO

DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA
COLLEGIO ARCIVESCOVILE BALLERINI – VIA VERDI SEREGNO (MB)

- 18 ottobre 2021
- 18 maggio 2021

- 27 maggio 2021
- 7 aprile 2021
- 10 novembre 2020

- 22 giugno 2020
- 17 ottobre 2019

Partecipazione al Corso di Informazione-formazione obbligatoria in tema di terza dose - Milano
Partecipazione al Corso: Revisione sul corretto utilizzo dei DPI durante l'emergenza COVID-19. Conferma conoscenze e competenze acquisite – Milano
Formazione in tema di Piano Anticorruzione, Trasparenza e Privacy – Milano
Formazione: Supporto psicologico nell'emergenza COVID-19 - Milano
Partecipazione al Corso: Corretto utilizzo dei DPI durante l'emergenza COVID-19: conferma conoscenze e competenze acquisite - Milano
Formazione in tema di Piano Anticorruzione, Trasparenza e Privacy – Milano
Partecipazione al Corso: Protocollo e Gestione Archivi: livello avanzato

- 17 novembre 2019 Partecipazione al Convegno: I monitoraggi ambientali nelle strutture Socio Sanitarie – ATS Brianza
- 26 giugno 2019 Partecipazione al Corso: Piattaforma telematica per l'e-procurement SINTEL – Milano
- 3 aprile 2019 Formazione in tema di Piano Anticorruzione ai sensi della L. 190/12 – Milano
- 28 novembre 2018 Formazione: Le cause di esclusione ed il soccorso istruttorio: casi pratici ed osservazioni critiche ad una disciplina in continua evoluzione – Milano
- 8 novembre 2018 Incontro per Dirigenti e Preposti: policy fumo e piano di emergenza - Milano
- 6 novembre 2018 Partecipazione al Corso: Il ruolo dei Preposti in materia di salute e sicurezza sul lavoro: compiti, funzioni e responsabilità secondo quanto sancito dal D.Lgs.81/2008 – Milano
- 5 novembre 2018 Percorso di formazione in materia di d.lgs. 231/2001 – Milano
- 5 ottobre 2018 Formazione obbligatoria in materia di dematerializzazione – corso B - Milano
- dal 3 al 8 maggio 2018 Partecipazione al Corso: Analisi dei rischi nei processi organizzativi e qualità (personale /area tecnica/amministrativa) – Milano
- 13 ottobre 2017 Partecipazione al Corso: La gestione pubblica dei servizi socio-sanitari. Il ruolo delle ASP metropolitane nelle realtà regionali: Lombardia, Emilia-Romagna, Toscana e Liguria. Storia-criticità-prospettive – Milano
- 4 giugno 2016 Formazione obbligatoria interna in materia di d.lgs. 231/2001 – Milano
- 12 dicembre 2014 Formazione obbligatoria interna in materia di d.lgs. 231/2001 – Milano
- 29 febbraio 2012 Partecipazione al Corso: Aggiornamento sulla normativa e obblighi inerenti alla protocollazione – Merate
- 12 dicembre 2011 Partecipazione a corso: D.Lgs. 81/08 Corso di Formazione per Dirigenti - Merate
- 14 aprile 2011 Partecipazione al corso: Norme comuni per la descrizione del corrispondente e la redazione dell'oggetto nel protocollo informatico – Merate
- 28 febbraio 2011 Partecipazione al Corso: Titoliario: classificazione, protocollazione e archiviazione degli atti dell'ente – Merate
- 25 marzo 2010 Partecipazione all'Evento: Diventare Operatori in Pari opportunità – Milano
- 10 febbraio 2010 Partecipazione al Corso di formazione: Il ruolo dei Dirigenti in materia di sicurezza: compiti e responsabilità secondo quanto sancito dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. – Milano
- 27 novembre 2009 Partecipazione all'Evento: Diventare Operatori in Pari opportunità – Milano
- 27 ottobre 2009 Partecipazione al Corso: La comunicazione col pubblico – Milano
- 18 dicembre 2008 Partecipazione al Corso: Promuovere l'Autostima negli Operatori dell'Azienda – Milano
- 22 maggio 2008 Partecipazione al Seminario: Il Marketing nell'Impresa Sanitaria – Milano
- novembre 2006/marzo 2007 Partecipazione al Corso di formazione: La contabilità economico-patrimoniale – Milano
- 13-14 dicembre 2016 Convegno: Corso sulla Privacy – Milano
- 4 maggio 2006 Partecipazione al Corso: Corporate Governance e processi decisionali in RSA – SDA Bocconi Milano
- 14/15/16 novembre 2005 Partecipazione al Corso: Le funzioni Economiche nella P.A. – Roma
- 14 giugno 2005 Partecipazione al Corso di formazione: La sicurezza sui luoghi di lavoro – Area Amministrativa – Milano
- 11 maggio 2005 Partecipazione al Corso di aggiornamento: La Privacy: applicazioni del D.Lgs 196/2003 – Milano
- 10 maggio 2005 Partecipazione al Corso: Servizi Residenziali e Clima Organizzativo – SDA Bocconi Milano
- 24 febbraio 2005 Partecipazione al Corso: Nuovo Codice Privacy: come trattare i dati in ambito sanitario e socio assistenziale in base al D.Lgs 196/2003 – Milano
- 2 dicembre 2004 Partecipazione al Corso: Il Nuovo Codice della Privacy – Milano
- 20 aprile 2004 Partecipazione al Corso: Corso di computer II – Verderio Superiore
- 26 novembre 2003 Partecipazione al Convegno: Le politiche per gli Anziani in Italia e in Lombardia – Regione Lombardia

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Inglese

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

BUONA CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE, NAVIGAZIONE WEB (INTERNET, POSTA ELETTRONICA)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

DISEGNO ARTISTICO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Attestato di Qualificazione di Auditor Interno del Sistema Gestione Qualità nel Settore Sanità –
Norme UNI EN ISO 9001:2000 e 19011:2003 – Certiquality Milano


Componente dell'Amministrazione ASP/IMM e S e PAT nel Comitato Unico Pari Opportunità
Dal 2007 al 2018 Componente dell'Amministrazione nel Comitato Paritetico sul fenomeno del
Mobbing

Responsabile Sistema Gestione per la Qualità Istituto Frisia, poi Referente per Area
Amministrativa

PATENTE O PATENTI

Cat. B

8/4/2022

Firma:  omissis