

## Europass curriculum vitae

### Informazioni personali

Cognome/i e nome/i

Telefono/i

Fax

E-mail

Nazionalità/e

Data di nascita

Sesso

**Pandullo Martina**

Cellulare:

[martina.pandullo@burlo.trieste.it](mailto:martina.pandullo@burlo.trieste.it) - indirizzo professionale

italiana

femminile

### Settore di competenza

**Amministrativo – gestione contratti ed appalti pubblici**

### Esperienza professionale

Date

Funzione o posto occupato

Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 novembre 2020 a tutt'oggi

Incarico di Organizzazione coordinamento amministrativo beni e servizi, presso la S.C. Ingegneria Clinica Informatica e Approvvigionamenti dell'IRCCS Burlo Garofolo

Svolgimento di attività amministrativa concernente la realizzazione di affidamenti di procedure di gara a pubblica evidenza e non, relativamente al settore dell'acquisizione di beni e servizi. In particolare, redazione degli elaborati progettuali di carattere amministrativo (Capitolato Speciale d'Appalto e Schema di contratto, provvedimenti) in caso di procedure interne, mentre per le procedure ad evidenza pubblica, gestione rapporti e collaborazioni con l'Agenzia Regionale di Coordinamento per la Salute, per tutte le fasi di gara. Nella fase di affidamento vera e propria, cura dei rapporti con le ditte aggiudicatrici. Gestione e redazione delle procedure d'acquisizione tramite Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

Gestione e monitoraggio dei servizi esternalizzati.

Gestione delle acquisizioni di dispositivi medici e altro materiale per le Strutture sanitarie dell'IRCCS Burlo Garofolo, tramite il Programma MAGREP.

IRCCS Burlo Garofolo – Via dell'Istria n. 65/1 - Trieste

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo o settore d'attività

date

Acquisizione beni e servizi

Dal 1 agosto 2013 a febbraio 2018

Posizione Organizzativa Acquisizione Beni Servizi ed Investment, presso la S.C. Ingegneria Clinica Informatica e Approvvigionamenti dell'IRCCS Burlo Garofolo

Svolgimento di attività amministrativa concernente la realizzazione di affidamenti di procedure di gara a pubblica evidenza e non, relativamente al settore dell'acquisizione di beni e servizi. In particolare, redazione degli elaborati progettuali di carattere amministrativo (Capitolato Speciale d'Appalto e Schema di contratto) in caso di procedure interne, mentre per le procedure ad evidenza pubblica, gestione rapporti e collaborazioni con il Dipartimento dei Servizi Condivisi di Udine (poi EGAS), per tutte le fasi di gara. Nella fase di affidamento vera e propria, cura dei rapporti con le ditte aggiudicatrici. Monitoraggio dei conti di bilancio. Referente della Qualità per la S.C. Ingegneria Clinica Acquisizione Tecnologie Beni e Servizi.

Coordinamento delle risorse umane afferenti alla struttura.

IRCCS Burlo Garofolo – Via dell'Istria n. 65/1 - Trieste

Acquisizione beni e servizi

Date	Dal 1 marzo 2012 a tutt'oggi
Funzione o posto occupato	Collaboratore amministrativo professionale categoria D, presso la S.C. Ingegneria Clinica Informatica e Approvvigionamenti dell'IRCCS Burlo Garofolo
Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento di attività amministrativa concernente la realizzazione di affidamenti di procedure di gara a pubblica evidenza e non, relativamente al settore dell'acquisizione di beni e servizi. In particolare, redazione degli elaborati progettuali di carattere amministrativo (Capitolato Speciale d'Appalto e Schema di contratto, provvedimenti) in caso di procedure interne, mentre per le procedure ad evidenza pubblica, gestione rapporti e collaborazioni con l'Agenzia Regionale di Coordinamento per la Salute, per tutte le fasi di gara. Nella fase di affidamento vera e propria, cura dei rapporti con le ditte aggiudicatrici. Gestione e redazione delle procedure d'acquisizione tramite Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA). Gestione e monitoraggio dei servizi esternalizzati. Gestione delle acquisizioni di dispositivi medici e altro materiale per le Strutture sanitarie dell'IRCCS Burlo Garofolo, tramite il Programma MAGREP.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IRCCS Burlo Garofolo – Via dell'Istria n. 65/1 - Trieste
Date	Dal 16 giugno 2010 al 29 febbraio 2012
Funzione o posto occupato	Collaboratore amministrativo professionale categoria D, presso la S.C. Programmazione e Controllo Acquisti dell'ASS n. 1 Triestina
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione delle procedure di gara, ricerche di mercato, contatto con i fornitori, nell'ambito dell'esternalizzazione dei servizi, con particolare riguardo al settore dei "servizi alla persona", (assistenza domiciliare, assistenza psico-educativa, servizi socio sanitari per utenti seguiti dal Dipartimento delle Dipendenze e dal Dipartimento di Salute Mentale) gestione dei rapporti di partenariato con i soggetti del privato sociale, cooperative sociali, associazioni di volontariato. Redazione di ordini, richieste Durc, Cig, redazione di atti amministrativi: delibere, determinazioni, convenzioni.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda per i Servizi Sanitari n. 1 Triestina – S.c. Programmazione e Controllo Acquisti – v.Farneto n. 3 - Trieste
Tipo o settore d'attività	Programmazione e acquisizione servizi
Date	Dal 8 giugno 2009 al 15 giugno 2010
Funzione o posto occupato	Assistente Amministrativo categoria C presso la S.C. Programmazione e Controllo Acquisti dell'ASS n. 1 Triestina
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione delle procedure di gara, ricerche di mercato, contatto con i fornitori, nell'ambito dell'esternalizzazione dei servizi, con particolare riguardo al settore dei "servizi alla persona", (assistenza domiciliare, assistenza psico-educativa, servizi socio sanitari per utenti seguiti dal Dipartimento delle Dipendenze e dal Dipartimento di Salute Mentale) gestione dei rapporti di partenariato con i soggetti del privato sociale, cooperative sociali, associazioni di volontariato. Redazione di ordini, richieste Durc, Cig, redazione di atti amministrativi: delibere, determinazioni, convenzioni.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda per i Servizi Sanitari n. 1 Triestina – S.c. Programmazione e Controllo Acquisti – v.Farneto n. 3 - Trieste
Tipo o settore d'attività	Programmazione e acquisizione servizi

Date Dal 1 dicembre 2007 al 31 maggio 2009  
 Funzione o posto occupato Collaboratore amministrativo professionale categoria , Contratto a tempo determinato di tipo interinale, presso la S.C. Programmazione e Controllo Acquisti dell'ASS n. 1 Triestina  
 Principali mansioni e responsabilità Espletamento pratiche di gara, ricerche di mercato, contatto con i fornitori, affidamento di diversi servizi all'interno dell'ASS n. 1 Triestina  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Ge.Vi. Generazione Vincente Spa Agenzia per il Lavoro – V. Spallanzani, n. 15- MILANO  
 Tipo o settore d'attività Programmazione e acquisizione servizi

Date Dal 2 aprile 2007 al 30 novembre 2007  
 Funzione o posto occupato Impiegato amministrativo, Contratto a tempo determinato, presso la S.C. Programmazione e Controllo Acquisti dell'ASS n. 1 Triestina  
 Principali mansioni e responsabilità Attività di segreteria, archiviazione dati ed emissione ordini  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Confini Impresa Sociale Società Cooperativa Sociale – V. de Pastrovich, n. 1- TRIESTE  
 Tipo o settore d'attività segreteria

## Istruzione e formazione

Date 6 luglio 2001  
 Certificato o diploma ottenuto Diploma di maturità classica con sperimentazione linguistica  
 Principali materie/competenze professionali apprese Studi umanistici- lingue straniere  
 Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Francesco Petrarca di Trieste

Date 15 novembre 2006  
 Certificato o diploma ottenuto Diploma di laurea in scienze della comunicazione indirizzo giornalistico  
 Principali materie/competenze professionali apprese Linguaggio giornalistico, tecniche di scrittura,  
 Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Trieste

Date Dal 1 marzo 2006 al 10 ottobre 2006  
 Certificato o diploma ottenuto Stage formativo presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'ASS n. 1 Triestina  
 Principali materie/competenze professionali apprese Predisposizione Carta dei Servizi, confronto tra le diverse carte dei servizi adottate nelle diverse Aziende Sanitarie della Regione Friuli Venezia Giulia  
 Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Ufficio Relazione con il Pubblico dell'ASS. n. 1 Triestina

Date Febbraio 2007  
 Certificato o diploma ottenuto Attestato di partecipazione  
 Principali materie/competenze professionali apprese Corso d'informatica sugli applicativi del pacchetto Office di Microsoft  
 Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Forma. Temp

Date 4-6-11 Marzo 2008

Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "L'azione amministrativa nell'ASS n. 1 Triestina: elementi fondamentali ad uso dei protagonisti"
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	ASS n. 1 Triestina
Date	28/10 -4-13-18-21/11/2008
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Nozioni procedure d'acquisto- utilizzo programma Ascot economato
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	ASS n. 1 Triestina
Date	9-12-18 dicembre 2008
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione CSC, metodologia, rapporti e prospettive
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	ASS n. 1 Triestina
Date	7 maggio 2009
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "Il DURC: Evoluzione delle norme e degli applicativi"
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	ASS n. 1 Triestina
Date	24 novembre 2009
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "D.Lgs 81/2008 informazione e formazione del neoassunto 2008"
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	ASS n. 1 Triestina
Date	22 Marzo 2010
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "Appalti della P.A., formazione in materia di contratti Pubblici, Lavori, Servizi e Forniture"
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	CISL
Date	22 Marzo 2010
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "Nozioni fondamentali di contabilità e programmazione delle Aziende Sanitarie"
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	CISL
Date	Aprile 2010
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze	Corso di formazione "Corso di aggiornamento in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e

professionali apprese	forniture dopo le recenti modifiche"
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	ASS n. 1 Triestina
Date	4 novembre 2010
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "L'applicazione della Legge 136/2010"
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	A.O.U.TS
Date	Giugno 2011
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "Il regolamento attuativo del Codice dei contratti e tracciabilità dei flussi finanziari"
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	A.O.U.TS
Date	settembre 2011
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "La tracciabilità dei flussi finanziari ed il regolamento attuativo del Codice dei contratti pubblici (DPR 207/2010) con specifico riferimento agli appalti di servizi e forniture" .
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	ASS n. 1 Triestina
Date	14/05/2012
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "La cassa economale nelle aziende sanitarie: procedure e gestione" .
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	A.O.U.TS
Date	26 giugno 2012
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "Lavorare nell'IRCCS Burlo Garofolo: corso di formazione per l'orientamento del neo assunto" .
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	IRCCS Burlo Garofolo
Date	27 settembre 2012
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Convegno "Gli appalti pubblici: cosa cambia dopo i decreti "spending review" e "crescita" .
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Maggioli Spa
Date	7 febbraio 2013
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "La gestione degli appalti pubblici: i servizi e le forniture tra convenzioni quadro, mercato elettronico e procedure autonome" .

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Maggioli Spa
Date	13 agosto 2013
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	"l'adesione alla norma UNI EN ISO 9001-2008 nei Servizi Sanitari: stato dell'arte ed implementazione" .
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	IRCCS Burlo Garofolo
Date	18 febbraio 2014
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "il Sistema AVCpass" .
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Istituto Regionale Rittmeyer per Ciechi
Date	13 maggio 2014
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "Prevenzione incendi, lotta e gestione delle emergenze" .
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	IRCCS Burlo Garofolo
Date	19 settembre 2014
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "l'Applicazione della normativa anticorruzione nell'IRCCS Burlo Garofolo" .
Date	25 novembre 2014
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "Le strutture sanitarie e gli obblighi di trasparenza"
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Azienda per i Servizi sanitari n. 5 Bassa Friulana
Date	5 novembre 2014
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "Formazione docenti: nozioni di base"
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	IRCCS Burlo Garofolo
Date	17 novembre 2014
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "corso per dirigenti e preposti alla sicurezza: funzione e responsabilità alla luce del Testo Unico sulla sicurezza"
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	IRCCS Burlo Garofolo
Date	30 marzo 2015
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "Referto Si, Referto no: quale rapporto con le forze dell'ordine e la magistratura"

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	IRCCS Burlo Garofolo
Date	17 dicembre 2015
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione: formazione avanzata "L'impatto della normativa anticorruzione nell'IRCCS Burlo Garofolo"
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	IRCCS Burlo Garofolo
Date	28 giugno 2016
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "Il Nuovo Codice degli appalti e concessioni"
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi Condivisi
Date	18 novembre 2015
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "Creatività e team coaching per riunioni efficaci"
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	IRCCS CRO Aviano
Date	01 ottobre 2016 e 30 novembre 2016
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "Gestione del registro delle Non conformità dei processi clinici di supporto"
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	IRCCS Burlo Garofolo
Date	12 marzo 2018
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "Piattaforma eAappalti FVG"
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Regione Fvg – Insiel spa
Date	29 gennaio 2020
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso di formazione "avviamento NSO"
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Insiel spa

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua/e

Altra/e lingua/e

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese****Tedesco****Spagnolo****Italiana**

Comprensione		Parlato				Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione		Produzione orale		Produzione scritta	
C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	C1	Livello avanzato
B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare
C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato

**Capacità e competenze sociali****Capacità e competenze organizzative****Capacità e competenze tecniche****Capacità e competenze informatiche****Patente/i**

Spirito di gruppo e capacità comunicativa connaturate e coltivate in ambito lavorativo,

Grande capacità organizzativa, alta adattabilità alle diverse situazioni lavorative, capacità di lavorare anche in situazioni concitate, problem solving

Approfondita conoscenza di norme e procedure in tema di appalti della pubblica amministrazione.

Utilizzo di internet e dei programmi word ed excel acquisita in ambito professionale

In possesso di patente B

**Curriculum vitae ai fini della diffusione on line**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_