

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome e Cognome	Olimpia Geraci
Data di nascita	20/05/1960
Qualifica	CAT DS - Collaboratore Amministrativo Esperto
Amministrazione	Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana
Incarico attuale	Ifo Funzioni Segretariali ed Amministrative del DAT “ Dipartimento Area Tecnica”
Numero telefonico dell'ufficio	050/995462
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	o.geraci@ao-pisa.toscana.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Diploma Perito Tecnico Commerciale
Altri titoli di studio e professionali	

**Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)**

- Di essere stata assunta nella posizione funzionale di Ausiliaria Socio Sanitario di ruolo dal 18/1/1988 prestando servizio c/o malattie infettive a Cisanello fino a al 1990
- dal 1991 al 1993 di aver prestato servizio c/o i servizi Sociale della USL all'assistenza economica ed integrativa e di essere stata nominata sostituta del responsabile del fondo Cassa Economale del servizio Sociale con Delibera 1293 del 15/6/1990 Istituzioni casse Economali periferiche .
- Di essere stata assegnata dal 31/1/1993 alla U.O. Acquisizione Beni e Servizi Contratti e Patrimonio (Settore beni Economali)
- Di essere stata dipendente a tempo indeterminato dell'AOUP dal 31/12/1993 al 14/12/2003 nel profilo professionale Assistente Amministrativo Cat. C e di essere stata nominata referente del Settore beni Economali con lettera n. 1717 del 10/5/1999
- Di essere stata nominata in qualità di Responsabile di Settore Beni Economali Arredi e Servizi dal 20/01/2010
- Di essere stata dipendente a tempo indeterminato dell'AOUP dal 15/12/2003 al 26/09/2010 nel Profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Cat D c/o l'U.O. Controllo Approvvigionamento e rapporti con Estar
- Di essere a tutt'oggi dipendente a tempo indeterminato dell'AOUP dal 27/9/2010 nel profilo professionale di **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE ESPERTO - CAT. DS**

Dal 2016 per cessazione dell'U.O. Controllo Approvvigionamento e rapporti con Estar di essere stata destinata al Dipartimento Area tecnica all'U.O. Patrimonio e Lavori Pubblici mantenendo la responsabilità del Settore Beni Economali Arredi e Servizi continuando a svolgere mansioni di controllo e approvvigionamento con l'Estar attraverso la catalogazione delle Delibere Estar di aggiudicazione delle forniture arredi e servizi aderendo alle convenzioni con atti di adesione , manifestazioni di interesse, Delibere di presa d'atto delle Convenzioni Estar , Adempimenti ANAC , Osservatorio, Sitat 190, inserimento GE4, Pubblicazioni sul sito intranet sull'esito delle gare. Inoltre ho effettuato gare sopra e sotto soglia di lavori pubblici e acquisti di beni economici arredi e servizi utilizzando le piattaforme START, MEPA, CONSIP, REGIONE TOSCANA E PORTALE ESTAR.

Di aver coordinato il gruppo di lavoro istituito con nota prot. 26497 del 16/6/2020 a firma del Direttore di Dipartimento Area Tecnica a seguito dell'assegnazione alla U.O. Patrimonio e Lavori Pubblici con Delibera n° 198 del 28/2/2020 delle procedure di Acquisto di Beni e Servizi sino al limite massimo dei 40.000 € .

A decorre dal 15/11/2021 di aver conferito I.F.O. l'incarico Funzionale Organizzativo per le "Funzioni Segretariali ed Amministrative del D.A.T.

Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	scolastico	Scolastico
	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto				
Inglese	scolastico	Scolastico					
Capacità nell'uso delle Tecnologie	<p>Capacità di base, acquisite attraverso specifici corsi formativi, nell'uso del computer (specificatamente degli applicativi contenuti nel pacchetto di windows office: word, excel, power point), nella navigazione in internet e nell'uso della posta elettronica. La sottoscritta ha inoltre capacità di utilizzo dei software dedicati alla gestione delle attività di competenza.</p>						

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione utile alla pubblicazione)

- Di aver partecipato al Corso di tecnologie delle Informazione organizzato dalla U.S.L. zona 12 dal giorno 20 Ottobre al 21 Dicembre 1992;
- Di aver partecipato al Convegno “Le fratture dell’arto inferiore e lo sport” organizzato dall’università degli studi di Pisa il giorno 10 ottobre 1998;
- Di aver partecipato al Corso di Formazione Aziendale fase A i sistemi operativi nella Gestione “L’Azienda sanitaria: un macro complesso sistema i sottosistemi organizzato dal”AOUP nel mese di maggio 1999;
- Di aver partecipato al Corso di Formazione “ Nuove soluzioni organizzative del processo di approvvigionamento organizzato dalla U.S.L. 5 di Pisa dal giorno 28 al 31 maggio 2002 (33 crediti formativi
- Di aver partecipato all’incontro Seminario su Soluzioni innovative nel settore sanitario; il ruolo e le iniziative della Consip presso l’USL 12 di Viareggio il 2aprile 2003
- Di aver partecipato al Corso di formazione “ Riservato al personale del ruolo tecnico e Amministrativo” organizzato dall’AOUP nel periodo 18 marzo al 17 Aprile 2003
- Di aver partecipato al Seminario ARTE “Sanità in cammino innovazioni organizzative e centralizzazione degli acquisti nella nuova legge toscana di riorganizzazione del servizio sanitario regionale” dal giorno 10 al 11 settembre 2004;
- Di aver partecipato al XV congresso nazionale FARE Qualità e mercato nel sistema degli approvvigionamenti delle Aziende Sanitarie” dal giorno 21 al 24 settembre 2005;
- Di aver partecipato alla Conferenza dei servizi anno 2005: “La sfida dell’integrazione in sanità organizzato dall’AOUP il giorno 13 dicembre 2005;
- Di aver partecipato all’Evento formativo la ricerca della documentazione bibliografica metodologica (Personale amministrativo) dal 10 al 26 gennaio 2006
- Di aver partecipato al Seminario ARTE “riflessioni sugli ESTAV ed altri modelli organizzativi per la gestione degli approvvigionamenti in sanità. Prime applicazioni del Codice degli Appalto criticità ed opportunità dal giorno 6 al 7 ottobre 2006;
- Di aver partecipato al seminario ARTE “ Le funzioni economiche nell’ambito del Servizio Sanitario della IL GIORNO 5 OTTOBRE 2007
- Di aver partecipato al seminario tavola rotonda “ Servizio pubblico tra efficienza e qualità del 17/04/2009;
- Di aver partecipato al corso “ Applicazione delle riforme Brunetta nelle Aziende Sanitarie (2° edizione) del 4/2/2010
- Di aver partecipato al seminario Tavola Rotonda “La responsabilità amministrativa contabile, civile, penale e dirigenziale del pubblico dipendente”;
- Di aver partecipato al corso “ Il responsabile del procedimento”

- Di aver partecipato al corso “Tecniche di redazione degli atti amministrativi e sulla semplificazione del linguaggio nel comparto sanità” del 25/5/2016;
- Di aver partecipato al corso “addetti primo soccorso” del 15/9/2016;
- Di aver partecipato al corso Basic Life Support and Defibrillation il 16/9/2016
- Di aver partecipato al 2_learning /FAD “ Formazione generale per i lavoratori in attuazione D. Lgs. 81/80 e accordo Stato regioni del 6/1/2018
- Di aver partecipato al Convegno “Conferenza dei servizi e giornata della trasparenza”del 16/3/2018;
- Di aver partecipato al corso “ Appalti pubblici in regola dal bando al collaudo” del 12/4/2018;
- Di aver partecipato al corso “ Comunicare con il web, i Social e le APP; contenuti istituzionali e tematici e loro usabilità” del 10/5/2018;
- Di aver partecipato al Convegno “Le reti dei referenti della comunicazione interna; multicanalità del 30/11/2018;
- Di aver partecipato al corso “Formazione generale per lavoratori in attuazione del D. Lgs 81/08 e accordo stato Regioni del 15/1/2019;
- DI partecipare al corso e_learning/FAD “Corsi preposti ai sensi del D. Lgs 81/08 del 01/03/2019;
- Di aver partecipato al corso “La comunicazione interna: INTRANET e l’Editing collaborativo del 28/5/2019;
- Di aver partecipato al corso Biended “il sito web AOUP e la comunicazione con il paziente
- Di aver partecipato al corso La gestione operativa degli accessi agli atti, civico e generalizzato nelle aziende sanitarie” del 15/4/2019;
- Di aver partecipato al corso “La realizzazione del Nuovo santa Chiara a Cisanello per operatori dell’Area tecnica del 23/9/2019
- Di aver partecipato alla “Formazione specifica ed aggiuntiva in materia di salute e sicurezza sul lavoro per il preposto del 218/10/2019
- Di aver partecipato al Congresso Nazionale per il 50° anniversario della FARE l’evoluzione della domanda di beni e servizi in Sanità . Il ruolo della FARE nel SSN tra passato, presente e futuro” dal giorno 7 al 9 ottobre 2010;
- Di aver partecipato al corso di” Formazione per i lavoratori in attuazione al D. LGS 81/8 e accordo stato regioni del 21/12/2011
- Di aver partecipato all’iniziativa di studio “Le procedure sottosoglia e gli affidamenti diretti il 3/Marzo 2020
- Di aver partecipato al FAD sincroma” Presentazione progetto ordini elettronici NSO in AOUP per il 2021 per beni e servizi il 4/172021;
- Di aver partecipato al WEBINAR A-SINCRONO “La nuova Intranet”27/5/2021.

	<ul style="list-style-type: none">- Di aver partecipato al FAD sincroma” Presentazione progetto ordini elettronici NSO in AOUP per il 2021 per beni e servizi il 4/172021;- Di aver partecipato al WEBINAR A-SINCRONO “La nuova Intranet”27/5/2021.-
--	--