




CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI

Nome	Michieletti Ares
Data di nascita	
Qualifica	Collaboratore Amministrativo Esperto
Amministrazione	Azienda ULSS 5
Incarico attuale e servizio di afferenza	Collaboratore Amministrativo Esperto (con posizione organizzativa per Ufficio acquisto attrezzature tecnico sanitarie/elettromedicali e logistica dei beni tecnico economici) presso l'U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione Logistica
Num. Tel. Ufficio	0425 / 394650
E-mail istituzionale	ares.michieletti@aulss5.veneto.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea I° livello in Governo delle Amministrazioni Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Padova conseguita in data 13/07/2006 Laurea II° livello in Diritto dell'integrazione europea Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Padova conseguita in data 18/07/2013	
Altri titoli di studio e professionali	 Attestato di "Analista Programmatore" conseguito in data 12.12.1994 organizzato da FOREMA — Consorzio per la Formazione d'Impresa dell'Associazione degli Industriali della Provincia di Padova;  Certificato di abilitazione alle funzioni di Ufficiale di Riscossione rilasciato in data 18.01.1997 dalla Procura della Repubblica presso il tribunale di Rovigo;  Corso di Formazione manageriale regionale "Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Attestato frequenza e superamento del 12/12/2024	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	dal 11 marzo 1996 al 15.12.2000	<p>– impiegato come Assistente Amministrativo di 6° livello presso la "AZIENDA OSPEDALIERA di PADOVA":</p> <ul style="list-style-type: none">➤ dal 11.03.1996 al 29.04.1996 — presso la segreteria <i>Clinica Chirurgica II°</i>;➤ dal 30.04.1996 — al 15/12/2000 presso il <i>Servizio Approvvigionamenti</i> sezione attrezzature e arredi con competenze in arredi, apparecchiature elettromedicali, meccanografiche ed informatiche. Dal 01.03.1999 referente per il Servizio Approvvigionamenti per lo sviluppo e la gestione della nuova procedura informatica aziendale. <p>INOLTRE</p> <ul style="list-style-type: none">➤ dal 01.05. al 30.09 2000 incarico di collaborazione, per l'allestimento

	<p>dal 16.12.2000 al 31.07.2002</p> <p>dal 01.08.2002 al 31.10.2007</p> <p>dal 01.11.2007</p>	<p>delle strutture della nuova sede della FONDAZIONE DI RICERCA BIOMEDICA AVANZATA dell'Università degli studi di Padova dipartimento di Biologia.</p> <p>impiegato come Assistente Amministrativo categoria C presso la "AZIENDA ULSS N° 19 di Adria (RO) presso il Servizio Approvvigionamenti - Ufficio gare con competenze in particolare sulle procedure di gara relative alle forniture di attrezzature, apparecchiature elettromedicali, meccanografiche ed informatiche ed arredi di tipo sanitario e amministrativo;</p> <p>- impiegato come Collaboratore Amministrativo categoria D presso l'U.O.C. Approvvigionamenti ed Economato Ufficio gare Dal 01.06.2004 al 31.12.2010 nominato responsabile dell'Ufficio Acquisto Beni e Servizi con provvedimento 218 del 14.05.2004 e successivamente confermato con provvedimento n. 32 del 31.01.2006</p> <p>impiegato come Collaboratore Amministrativo — Esperto categoria DS presso l'U.O.C. Gestione Patrimonio e Risorse Materiali (ora UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica) con competenze sulle gare per le forniture sopra e sottosoglia di attrezzature, apparecchiature elettromedicali ed arredi sanitari ed amministrativi. dal 01/05/2011 al 12/11/2019 titolare della posizione organizzativa "ufficio acquisizione dei beni (sanitari e non) e delle attrezzature" dal 13/11/2019 a tutt'oggi titolare dell'incarico di funzione "ufficio acquisto attrezzature tecnico sanitari/elettromedicali e logistica dei beni tecnico economici" dal gennaio 2019 al 14/10/2020 coordinatore del personale amministrativo e tecnico dell'area logistica.</p>
Capacità linguistiche	Francese scritto e parlato discreto Inglese scritto e parlato buono	
Capacità dell'uso delle tecnologie	Buone conoscenze e competenze nell'utilizzo degli applicativi office (word, excell, powerpoint, ecc.)	
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attestato di partecipazione al convegno "LA NUOVA RIFORMA DEL SISTEMA SANITARIO NAZIONALE" organizzato dal CUOA, rilasciato in data 23.07.1999; ➤ Attestato di partecipazione alla giornata studio sul tema "LA NUOVA FRONTIERA DEGLI APPROVVIGIONAMENTI IN SANITÀ" organizzato dal F.A.R.E. (Federazione delle Associazioni Regionali Economi Provveditori), rilasciato in data 19.05.2000; ➤ Attestato di partecipazione al "CORSO ACQUISTI" per un totale di 40 ore, tenuto dalla Cronos Consulenza e Formazione, organizzato dall'Azienda Ospedaliera di Padova, rilasciato in data 06.03.2001; ➤ Attestato di partecipazione all'incontro sul tema "ESTERNALIZZAZIONE DEI SERVIZI E UNIONE D'ACQUISTO — Esperienze a confronto in Sanità" organizzato dalla Mölnlycke Health Care S.r.l., rilasciato in data 15.03.2001; ➤ Attestato di partecipazione al corso "La gestione del provveditorato-economato e gli appalti di forniture e servizi nelle Aziende Sanitarie" tenutosi a Roma il 29-30-31.03.2001 organizzato dal CEIDA / Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, rilasciato in data 31.03.2001; ➤ Attestato di partecipazione alla giornata di studio sul tema "Outsourcing e global service 	

	<p>innovazione e governo delle aziende sanitarie" svolta a Bologna il 23.05.2002;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Attestato di partecipazione al seminario di aggiornamento "I gruppi d'acquisto con le convenzioni Consip ed il mercato elettronico in applicazione dell'art. 24 Legge Finanziaria 2003" tenutosi a Padova il 20.03.2003 organizzato da Confervizi Veneto; ➤ Attestato di partecipazione al convegno di formazione "Il recepimento delle direttive comunitarie nel nuovo codice dei contratti o l'auto applicazione", organizzato dal C.S.A. Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana" tenutosi a Castelfranco Veneto (PD) in data 10.03.2006; ➤ Attestato di partecipazione alla giornata di studio sul tema "Le Nuove frontiere degli Acquisti. Tra centrali di committenza e mercati specialistici (territorialità degli acquisti)" organizzato da Plurima, tenutosi a Bologna in data 11.10.2007; ➤ Attestato di partecipazione al seminario "Programmazione, Gestione e Controllo dei sistemi e servizi Socio Sanitari. Il ruolo dei sistemi informativi a supporto delle decisioni in ambito regionale e aziendale" organizzato dall'Azienda ULSS 19 di Adria tenutosi in data 06.05.2010; ➤ Attestato di partecipazione al "corso itinerante per le aree vaste e nuclei per l'appropriatezza d'impiego farmaci e dispositivi medici: la valutazione delle tecnologie — Health Technology Assessment (HTA) — nelle organizzazioni sanitarie" organizzato dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona tenutosi in data 27.04.2010 rilasciato in data 27.09.2010; ➤ Attestato di partecipazione al corso di formazione/aggiornamento "l'Applicazione della riforma Brunetta nelle Aziende Sanitarie" organizzato da Veneto Formss Scuola di Formazione manageriale in sanità e sociale tenutosi in data 07/03/2011 rilasciato in data 07/03/2011; ➤ Attestato di partecipazione al corso di formazione/aggiornamento "Gare e Appalti" organizzato dall'ASL 14 Chioggia tenutosi in data 08/04/2013 rilasciato in data 08/04/2013 ➤ Attestato di partecipazione al corso di formazione/aggiornamento "La gestione strategica delle Aziende Sanitarie e delle Aziende per i servizi alla persona fra appalti e anticorruzione" organizzato da Veneto Formss Scuola di Formazione manageriale in sanità e sociale tenutosi in data 21/06/2014 rilasciato in data 21/06/2014; ➤ Attestato di partecipazione al corso di formazione/aggiornamento "Il MEPA nelle Aziende Sanitarie" organizzato da Fondazione Scuola di Sanità Pubblica tenutosi in data 28/10/2015 rilasciato in data 28/10/2015; ➤ Attestato di partecipazione al corso di formazione/aggiornamento "Il nuovo codice degli appalti e dei contratti di concessione" organizzato da Fondazione Scuola di Sanità Pubblica tenutosi in data 13/05/2016 rilasciato in data 13/05/2016; ➤ Attestato di partecipazione al corso di formazione/aggiornamento "Evento formativo per l'utilizzo della piattaforma Sintel per l'espletamento delle procedura di gara per servizi e forniture sopra soglia" organizzato da Fondazione Scuola di Sanità Pubblica tenutosi in data 03-04/04/2017 rilasciato in data 04/04/2017; ➤ Attestato di partecipazione al corso di formazione/aggiornamento "la merlonizzazione degli appalti di beni e servizi" organizzato da Azienda ULSS 6 Euganea tenutosi in data 19/01/2018 rilasciato in data 19/01/2018; ➤ Attestato di partecipazione al corso di formazione/aggiornamento "Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale del RUP" organizzato da SNA Scuola Nazionale dell'Amministrazione tenutosi in data 01-04/04/2022 rilasciato in data 04/04/2022;
--	---

Con la trasmissione dei presenti dati autorizzo l'Ente alla pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni giuridiche ed economiche richieste in applicazione della legge n. 69/2009. I dati utilizzati dall'Azienda in applicazione della legge n. 69/2009 (contenuti nel presente curriculum, nonché nelle banche dati aziendali) saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal d. lgs. 30/06/2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali").