

## INFORMAZIONI PERSONALI



Zambianco Sandra

✉ [zambianco@meranarena.it](mailto:zambianco@meranarena.it)

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

18/10/2021 ad oggi

**Direttrice**  
Meranarena Srl, Merano

18/04/2016 – al 15/10/2021

**Responsabile ufficio contratti appalti**

Terme Merano SpA, Merano

Attuazione in azienda della normativa relativa alle società Inhouse e gestione di tutti gli appalti sotto e sopra soglia.

Gestione in azienda della normativa sulla trasparenza (D.lgs. 33/2013) per la pubblicazione sul sito Azienda trasparente

Predisposizione e attuazione della parte normativa ANAC

Responsabile per la protezione dei dati personali dal 01.01.2018 (DPO Terme Merano S.p.A.)

14/11/1994 - 17/04/2016

**Dipendente Azienda Sanitaria di Merano**

Azienda Sanitaria dell'Alto adige, Merano

Inizialmente impiegata nella Direzione Sanitaria, come assistente del Direttore Sanitario.

Dal 14.05.2012 al 30.11.2013: incarico come Direttrice reggente dell'ufficio acquisti beni di consumo non sanitari

Dal 14.05.2012 al 28.02.2014: incarico come sostituta del direttore della ripartizione acquisti

Dal 01.03.2014 al 17.04.2016: incarico come sostituta del direttore dell'ufficio acquisti beni di consumo non sanitari.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**In corso di studio "Laurea magistrale in Governance dell'emergenza"**

Università degli Studi di Verona

## Laurea in scienze giuridiche

Università degli Studi di Trento

### COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano  
In possesso del patentino di bilinguismo "A"

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
tedesco	C2	C2	C1	C1	B2
<b>Patentino di bilinguismo "A"</b>					

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Buone competenze comunicative e predisposta all'ascolto.

Competenze organizzative e gestionali Buone competenze nella gestione del personale e nella risoluzione dei problemi.  
Persona molto precisa e ordinata. ;Molto propensa all'organizzazione aziendale.

Competenze professionali Esperta soprattutto negli appalti pubblici, ma in generale nel diritto amministrativo, pubblico e contrattualistico.  
Buone conoscenze in materia di privacy (DPO aziendale)

### Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente Europea ECDL