

Curriculum Vitae Europeo

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GUGLIELMI MONICA**
Indirizzo **XXXXXXXXXXXXXX**
Telefono **XXXXXXXXXXXXXX**
fax **XXXXXXXXXXXXXX**
e-mail **XXXXXXXXXXXXXX**

Nazionalità italiana

Data di nascita 14.03.1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1° dicembre 2009 ad oggi Direttore Zona Distretto delle Apuane
(Deliberazione del Direttore Generale Azienda USL 1 di Massa e Carrara n. 632 del 19/11/2009
– Conferimento dell'incarico di responsabile Zona Distretto delle Apuane
Deliberazione del Direttore Generale Azienda USL 1 di Massa e Carrara n. 473 del 15/11/2012
– Conferma dell'incarico di responsabile Zona Distretto delle Apuane
Deliberazione del Commissario straordinario Azienda USL 1 di Massa e Carrara n. 30 del
10/11/2015)

1/01/2005 – 30/11/2009 Direttore della U.O. complessa Gestione e Politiche del Personale
e mantenimento incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa e Vice Direttore
Amministrativo
(Deliberazione del Direttore Generale Azienda USL 1 di Massa e Carrara n. 556 del 28/12/2004)

1/06/2003 – 30/11/2009 Incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa e di Vice Direttore Amministrativo
(deliberazione del Direttore Generale Azienda USL 1 di Massa e Carrara n. 503 del 29/05/2003
– Nomina responsabile Area Amministrativa con funzioni vicarie o di supplenza del Direttore
Amministrativo.
deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL 1 di Massa e Carrara n. 22 del
12/01/2006
deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL 1 di Massa e Carrara n. 83 del
14/02/2007
deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL 1 di Massa e Carrara n. 82 del
21/02/2008)

1/01/2000 – 31/12/2004 Dirigente amministrativo a tempo indeterminato. Direttore della U.O. Rapporti istituzionali ed
utenza
(Deliberazione del Direttore Generale Azienda USL 1 di Massa e Carrara n. 1836 del 30/12/1999
– Nomina direttore UO Rapporti istituzionali ed utenza)

1/08/1997-31/12/1999 Trasferimento presso l'Azienda USL1 di Massa e Carrara, assegnata alla U.O. Acquisizione
Beni e Servizi, con attribuzione della Responsabilità di Settore

15/11/1993-31/07/1997 Collaboratore amministrativo a tempo indeterminato presso l'Azienda USL12 di Viareggio, già
USL 3 Versilia

1989-1993 Attività di docente di discipline giuridiche-economiche (diritto pubblico,
costituzionale, amministrativo, civile e commerciale, economia politica e scienze della finanza)
presso diversi istituti di istruzione secondaria della Provincia di massa e Carrara

Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda USL Toscana Nord Ovest

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Azienda Pubblica
Amministrativo
Dirigenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 4/03/1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 'Università degli Studi di Pisa - Facoltà di Giurisprudenza – Corso di laurea in Giurisprudenza
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza conseguita il 4/03/1986 con votazione 110/110 e lode

CORSI DI FORMAZIONE

- 2016 Il nuovo regolamento della sicurezza: lavorare insieme per il benessere e la salute organizzativa del personale
- 2016 I contenuti del Piano anticorruzione e del Piano Trasparenza
- 2013 La gestione dei dati in Azienda. Analisi dell'indagine di Clima Interno 2012
- 2012 Incontri del management Aziendale
- 2012 Linee di indirizzo regionali sulla spesa farmaceutica
- 2011 Corso di alta formazione strumenti di programmazione integrata per le zone distretto e società della salute, organizzato dalla Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa Laboratorio WISS

- 2011 Incontri seminari della Direzione Aziendale con il Management Aziendale
- 2011 Il medico e il manager! La corretta gestione farmacologica del paziente iperteso
- 2011 L'organizzazione aziendale per l'accreditamento.
Ruolo del direttore di dipartimento
- 2011 L'anziano nel territorio: una sola risposta
- 2010 Convegno "Attività fisica adattata e Sanità d'iniziativa", organizzato dal Laboratorio Management e Sanità della Scuola Superiore Sant'Anna
- 2009 "Quanto la Persona è al centro della sua cura? Verifica sul funzionamento dei servizi integrati per la salute mentale"
- 2009 "Economia dei sistemi sanitari, organizzato dall'Azienda USL1 di Massa e Carrara
- 2009 "Introduzione alla revisione contabile", organizzato dall'Azienda USL1 di Massa e Carrara
- 2008 "Tecniche manageriali. Il Dipartimento Sanitario quale strumento di programmazione aziendale" organizzato dall'Azienda USL1 di Massa e Carrara, tenutosi a Massa fra febbraio-marzo 2008 (tot.40 ore)
- 2008 Convegno "I piccoli ospedali nella rete ospedaliera", organizzato dall'Azienda USL1 di Massa e Carrara
- 2008 "I principi contabili e le procedure di controllo", organizzato dall'Azienda USL1 di Massa e Carrara
- 2007 "Modello organizzativo dell'ospedale per intensità di cure", organizzato dall'Azienda USL1 di Massa e Carrara
- 2006-2007 Percorso formativo per dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa della aziende sanitarie toscane, organizzato dal Laboratorio Management e Sanità della Scuola Superiore Sant'Anna, tenutosi a Pisa dal 9 novembre 2006 al 3 aprile 2007
- 2005 Bilancio delle Aziende Sanitarie alla luce delle nuove Linee Guida Regionali
- 2004 Convegno "Le pari opportunità nell'accesso ai servizi socio-sanitari"
- 2004 Master in management sanitario – organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca
- 2003 Giornata di studio "Codice in materia di protezione dei dati personali"
- 2002 Corso di formazione per i Responsabili dei trattamenti dei dati e della tutela della riservatezza

CAPACITÀ E COMPrensIONE

LINGUISTICA

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

SECONDA LINGUA

INGLESE

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

INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Le competenze relazionali sono state acquisite nel corso delle esperienze lavorative, in relazione agli incarichi svolti ed alle esperienze formative effettuate

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

L'esperienza lavorativa, anche quella precedente l'attività nel SSR, iniziata come docente di discipline giuridico-economiche nelle scuole superiori, ha potenziato l'attitudine al lavoro di gruppo, alla capacità di ascolto, alla flessibilità e al coinvolgimento dei collaboratori nella realizzazione degli obiettivi, nella pianificazione delle attività, nel rispetto dei tempi, anche nelle frequenti situazioni di stress

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA ED UTILIZZO FREQUENTE DELLE APPLICAZIONI INFORMATICHE PIÙ DIFFUSE E COMUNI: SISTEMA WINDOWS (MICROSOFT WORD, MICROSOFT EXCEL, MICROSOFT ACCESS), INTERNET

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Discreta capacità didattica

Competenze non precedentemente indicate.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

BUONA CONOSCENZA ED UTILIZZO FREQUENTE DELLE APPLICAZIONI INFORMATICHE PIÙ DIFFUSE E COMUNI: SISTEMA WINDOWS (MICROSOFT WORD, MICROSOFT EXCEL, MICROSOFT ACCESS), INTERNET

Consapevole delle responsabilità penali cui posso andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere. Autorizzo il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs 196/2003 e s.m.i., per le finalità espresse per l'iscrizione negli elenchi previsti dall'art. 40 bis della L.R. 40/05 s.m.i. Il presente C.V. è rilasciato sotto la mia responsabilità e ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R n.445/00 .

Massa, 8/09/2016

Monica Guglielmi