

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



DATI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

MAIDA PISTOLESI

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Nome indirizzo datore di lavoro
Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Azienda USL Nord Ovest toscana Via Cocchi 7/9 Pisa

01.11.2016 ad oggi

Direttore UOC Gestione specialisti ambulatoriali e contratti aticipi del Dipartimento del personale

Gestione budget struttura

Reclutamento specialisti ambulatoriali, professionisti (psicologi, fisici, chimici) e veterinari nel SSN e relativa applicazione contrattuale; gestione stato giuridico e trattamento pensionistico;

Reclutamento personale in somministrazione; trattamento giuridico economico;

Reclutamento personale borsista; trattamento economico,

Reclutamento Libero professionisti per tutte le funzioni aziendali

Nome indirizzo datore di lavoro
Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Azienda USL 5 Via Cocchi 7/9 Pisa

31.12.2007 - 01.11.2016 a

Direttore UOC Acquisizione Servizi sanitari

Gestione budget struttura

Gestione convenzioni uniche nazionali con MMG (medici assistenza primaria, medicina dei servizi) Pediatri di libera scelta, Specialisti ambulatoriali; applicazione contrattuale giuridica ed economica

Componente del Comitato della Medicina generale e del Comitato della Pediatria

Applicazione delibera regionale 1235/2012 per la costituzione delle AFT e Case della salute

Partecipazione ai percorsi formativi per l'avvio progetto tessera sanitaria elettronica e ricetta elettronica

Partecipazione al Gruppo di lavoro regionale per la progettazione dell'Anagrafe assistiti unificata regionale; gestione Anagrafe assistiti azienda USL 5

Partecipazione al Gruppo di lavoro regionale per l'applicazione della nuova normativa inerente il passaggio dei Medici penitenziari al SSN

Gestione giuridica economica dei Medici penitenziari USL 5

Gestione dell'Assistenza sanitaria dei cittadini all'estero e degli stranieri comunitari ed extra comunitari nel territorio della USL 5;

Programmazione con la Direzione Generale dei budget da assegnare alle strutture accreditate, a Istituti di riabilitazione, Istituti termali; Azienda universitaria ospedaliera pisana, Altre Aziende

Programmazione con la Direzione Generale dei budget da assegnare alle strutture accreditate, a Istituti di riabilitazione, Istituti termali; Azienda universitaria ospedaliera pisana, Altre Aziende

Sanitarie e Associazioni di volontariato /Onlus; gestione dei rapporti contrattuali e ed economici

e indicazioni normative per riscossione ticket sanitari;

Nome indirizzo datore di lavoro
Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Azienda USL 5 di Pisa Via Cocchi 7/9
07.05.2001 - 31.12.2007
Direttore UOC Affari Generali e Segreteria
Gestione budget struttura
Coordinamento e gestione protocolli aziendali curando l'informatizzazione e la diffusione via Web; Tenuta repertorio delibere aziendali e atti dirigenziali sul sito web aziendale; Supporto e Segreteria alla Direzione generale e al Collegio Sindacale.
Gestione tirocini formativi
Predisposizione convenzioni con azienda Ospedaliera Universitaria Pisana e le Strutture accreditate presenti sul territorio aziendale.
Gestione dell'applicazione convenzioni uniche con i MMG, Pediatri di libera scelta.
Specialisti ambulatoriali, Medici dell'emergenza e continuità assistenziale.
Gestione dei trasporti sanitari- rimborsi
Gestione dell'Assistenza sanitaria dei cittadini all'estero e degli stranieri comunitari ed extra comunitari nel territorio della USL 5;

Nome indirizzo datore di lavoro
Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Azienda USL 5 di Pisa Via Cocchi 7/9
01.01.2000 - 7.05.2001
Direttore UOC amministrativa del Dipartimento di Prevenzione
Gestione a supporto di tutte le attività amministrative delle UO e U.F. previste nel Dipartimento (medicina legale, igiene e sanità pubblica, igiene degli alimenti e degli alimenti di origine animale, veterinaria);
coordinamento attività del Sup;
gestione del protocollo del Dipartimento.

Nome indirizzo datore di lavoro
Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Azienda USL 5 di Pisa Via Cocchi 7/9
1997-2000
Responsabile ufficio relazioni interne e progettazione nuovi modelli gestionali della U.O. organizzazione e politiche del personale (in posizione di collaboratore coordinatore amministrativo)
Supporto al Direttore delle Risorse Umane, in particolare per le attività inerenti le relazioni sindacali;
Partecipazione alle trattative aziendali per le Posizioni del comparto e la Dirigenza (sanitaria ed STPA)

Nome indirizzo datore di lavoro
Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Azienda USL 5 di Pisa Via Cocchi 7/9
1995-1997
Responsabile Ufficio formazione:
Gestione gruppo animatori di formazione deputati all'analisi dei fabbisogni formativi di tutte le aree aziendali;
Predisposizione dei piani formazione,
Organizzazione eventi, liquidazione delle spese;

Nome indirizzo datore di lavoro
Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Azienda USL 5 di Pisa Via Cocchi 7/9/USL 15 di Volterra
1993 - 1997
Responsabile ufficio stato giuridico e pp.oo. della U.O. gestione del personale:
Tenuta della pianta organica aziendale; applicazioni contrattuali relative al personale del comparto, dell'area medica e veterinaria e della dirigenza STPA (personale dipendente)

Nome indirizzo datore di lavoro
Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

USL 15 di Volterra Borgo S. Lazzaro 15
1989 -1993
Responsabile ufficio provveditorato (in qualità di collaboratore amministrativo):
Predisposizione gare per l'acquisto di farmaci , presidi sanitari e strumenti;conseguenti aggiudicazioni.

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALIZZANTI

Istituzionali e gestionali

Componente Consiglio di amministrazione del Teatro Politeama di Cascina,
2012- 2014
Presidente Ufficio Procedimenti disciplinari – personale del comparto della ex
ASL 5 di Pisa
2003 - 2009
Componente Comitato aziendale per la medicina generale,
2007 - 2016
Componente Comitato aziendale per la pediatria
2007 - 2016
Componente del comitato aziendale per la specialistica ambulatoriale
2007 - 2016
Componente della commissione di disciplina per gli specialisti ambulatoriali
2007 - 2016
Componente della Commissione mista conciliativa aziendale
2003 - 2007
Componente del CUG aziendale
dal 2018
dichiarata “**Idonea**” alla selezione per **Responsabile di Zona** presso la ASL 2 di Lucca
nel 2014

Docenza

Azienda Ospedaliera Universitaria Pisana_per legislazione sanitaria e aspetti giuridici della professione – anno 2004/05, 2006/07, 2007/08, 2008/09, 2009/2010 , 2011/2012, ai corsi regolare e integrativo per **Operatore socio sanitario** e 2012-2013, 2013-2014 solo integrativo
Azienda ospedaliera universitaria pisana per gli anni 2005/06-2006/07-2008/09 – 2009/2010 – 2011/12 – 2012/13 e per L’ASL 5 per gli anni 2006/07 –2007/08 al corso per **Operatore socio sanitario** - formazione complementare in assistenza sanitaria per “aggiornamenti di legislazione sanitaria e organizzazione dei servizi sanitari e socio sanitari ed aspetti giuridici”
Azienda u.s.l. 5 al corso per **Operatore socio sanitario** per “legislazione sanitaria” ,anno 2004/05 e per “legislazione legislatone sanitaria, elementi di diritto del lavoro e rapporto di dipendenza” , anno 2005/06
Azienda u.s.l. 5 al corso per **Operatori tecnici addetti all’assistenza** per “elementi di legislazione” – anno 1997-98 e anno 2000/01
Scuola educatori di Volterra ,anno 1993-94 per “legislazione sociale” e anno 1994-95 /1996-97 per “legislazione minorile e diritto di famiglia”.
Scuola infermieri della ex U.S.L. 15 di **Volterra** , in seguito confluita nella Azienda U.S.L. 5, dall’anno 1990 all’anno 1996 per “principi di legislazione e/o aspetti giuridici della professione ”

Decorazione pittorica

presso Azienda lavorazione alabastro di Volterra per l'acquisizione di un'autonomia economica durante il periodo degli Studi universitari 1980 -1989

ISTRUZIONE FORMAZIONE

- 1984**
198- 1989 **Maturità scientifica** presso il Liceo Scientifico G. Carducci di Volterra
Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) presso l'Università di Pisa
Votazione:110/110
- 2015-2016**
2015 Corso Lingua **inglese** presso il Wall Street English di Pisa (livello intermedio)
Corso di perfezionamento in **“Gli obiettivi della contabilità”** (30 ore) con esame finale presso Università di Pisa , Facoltà di Economia
- 2013** Corso di perfezionamento **“Innovazione dei processi in Sanità”** presso la facoltà di Economia Aziendale dell'Università di Pisa della durata di 120 ore con tesina finale
- 2006- 2007** Master di II livello **“Management in sanità”** conseguito presso la facoltà di Economia Aziendale dell'Università di Pisa.

FORM.NE AGGIORNAMENTO

- 2018** Aggiornamento normativa su Rup e Dec (Dm 49 del 7.03.2018)
Il nuovo CCNL del comparto sanità . Relazioni sindacali e fondi contrattuali
La riforma del pubblico impiego: Il rup dei contratti dopo il nuovo codice degli appalti del 15.12,2017 (Maggioli)
- 2017** Gli incarichi esterni di lavoro autonomo nella PA (Maggioli)
Gestione etica delle risorse umane 5 moduli presso IMT Lucca
l'anticorruzione negli appalti alla luce della L. 190/12: adempimenti obbligatori e conseguenze di mancato adempimento
- 2016** Decreto anticorruzione e trasparenza nella P.A. e codice di comportamento
Novità in materia di personale D.L. 90 convertito in L. 114/14
Il diritto alla salute degli stranieri e dei comunitari presenti nel territorio toscano
L'anticorruzione negli appalti alla luce della L. 190/12: adempimenti obbligatori e conseguenze del mancato adempimento
- 2015** Appartenenza gruppo e leadership per n. 24 ore di formazione
- 2014** La responsabilità del dirigente amministrativo
l.183/2011 il divieto di utilizzare i certificati; come gestire la rivoluzione per la P.A. 1 giorno a cura di DEA
- 2013** Il contesto normativo dopo la riforma Brunetta e modifiche successive in materia di personale del SSN” 1 giornata
- 2012** La certificazione di bilancio : la gestione delle procedure e le verifiche ispettive interne (5 giornate)
- 2009** La disciplina dei rapporti con i medici alla luce del nuovo CCNL presso CEIDA- Roma
La disciplina dei rapporti con i medici alla luce del nuovo CCNL (organizzato da Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione – Roma 3 giornate
Il processo di gestione delle attività soggette ad appalto , la struttura del duvri
La legge delega n. 15/2009 presso la Scuola Superiore S. Anna (1 giornata)
Nuovo modello organizzativo e valutazione dei collaboratori presso la Scuola Superiore S. Anna (12 ore)
- 2005** Cittadinanza attiva e partecipazione femminile organizzato dalla Facoltà di scienze politiche e dalla Regione Toscana per complessive 60 ore (anno 2008)
Verso la società dell'informazione – l'innovazione della P.A. ed il ruolo della gestione documentale
- 2002-2005** Corsi di informatica
- 2003** Il colloquio di valutazione
- 2001** La gestione dei collaboratori per governare la performance aziendale presso la Scuola

- 2001 Superiore S. Anna (32 ore)
Assistenza sanitaria nei rapporti internazionali e assistenza sanitaria ai cittadini italiani all'estero e agli stranieri in Italia in base alle norme interne
- 2000 L'evoluzione dei sistemi di valutazione e controllo nelle aziende sanitarie (6 giornate formative presso la Scuola Superiore S. Anna)
- 2000 Sinnea sanità – Azienda u.s.l. 5 :
Il valore economico della qualità Dicembre 1999- Marzo 2000 per complessive 5 giornate (ore 36)
- 1999 Comprendere le logiche della gestione economica per partecipare alla programmazione e al controllo dell'attività aziendale (2 giornate formative anno 1999)
Sinnea sanità –Azienda u.s.l. 5 :
Marketing e qualità dell'assistenza sanitaria Giugno-novembre 1999 per complessive 11 giornate

CONOSCENZE LINGUISTICHE

LINGUA	COMPRESION E		PARLATO		PROD.NE SCRITTA
	ascolto	lettura	Interazione	Prod.ne orale	
Inglese	C1	C2	B2	B2	C2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro UE delle Lingue

CONOSCENZE COMPETENZE INFORMATICHE

Pacchetto Office, navigazione in rete e gestione posta elettronica

CAPACITA' COOMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di comunicare in modo assertivo a livello interpersonale e di gruppo
Capacità di gestire un team e di condurlo con efficienza ed efficacia al raggiungimento dei risultati attesi inerenti gli obiettivi di budget assegnati alle aree
Capacità di gestione delle riunioni
Doti di creatività e di problem solving

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di valorizzare l'empowerment e i talenti dei Collaboratori
Capacità di assumere la leadership in situazione strutturate e informali
Capacità di analizzare e di individuare le criticità da migliorare in ambienti di lavoro anche complessi proponendo soluzioni creative

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Gestione di un budget di struttura: acquisizione obiettivi, distribuzione agli Uffici e ai singoli Operatori; controllo e verifica periodica; individuazione delle azioni correttive; sintesi risultati finali, valutazione Collaboratori
Pianificazione, programmazione, organizzazione e controllo dei processi di lavoro di una struttura amministrativa complessa
Capacità di motivare i Collaboratori alla realizzazione dei risultati
Capacità di scrivere documenti amministrativi complessi

La sottoscritta Maida Pistolessi ai sensi di quanto previsto dall'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che ogni dichiarazione resa corrisponde a verità .
Autorizzo l'utilizzo dei miei dati personali.

Pisa, 27 dicembre 2018

d.ssa Maida Pistolessi