

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VERZICHELLI ANGELA**
Indirizzo
Telefono **0564/485556 (Ufficio)**
3316711550 (Cellulare lavoro)
Fax
E-mail angela.verzichelli@uslsudest.toscana.it;

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Dal 1/12/2009 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda USL 9 Grosseto, attualmente Azienda USL Toscana Sudest
- Tipo di azienda o settore Azienda Unità Sanitaria Locale
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
 - Dal 16/5/2010 titolare dell'incarico professionale denominato "Coordinamento funzioni connesse alle politiche del personale", conferito con deliberazione n. 213 del 6.5.2010;
 - dal 30.6.2011 titolare dell'incarico professionale denominato "Coordinamento delle funzioni afferenti le Politiche del personale e le Relazioni sindacali" , conferito con deliberazione n. 271 del 30.6.2011.
 - dal 16/7/2013 titolare di incarico di Direttore U.O. Politiche del Personale e Relazioni sindacali conferito con deliberazione n.282 del 21/6/2013
 - dal luglio 2013 all'agosto 2014 ha svolto le funzioni di sostituto del Direttore Amministrativo nei periodi di sua assenza (delibere n. 307 del 28/06/2013, n. 422 del 18/09/2013, n. 194 del 17/04/2014, n. 397 del 30/07/2014)
 - dal 24/04/2015 al 31/07/2016 titolare dell'incarico aggiuntivo ad altissimo contenuto strategico, denominato "Coordinamento Aziendale dell'azione amministrativa" (delibera n. 223 del 23/04/2015)
 - dal 1/08/2016 titolare di incarico di Direttore U.O. C. Sviluppo, valutazione e performance (delibera n. 876 del 22/07/2016).
- Date **Dal 29.12.1994 al 30/11/2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda USL 9 Grosseto
- Tipo di azienda o settore Azienda Unità Sanitaria Locale
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo coordinatore/ Collaboratore Professionale amministrativo esperto cat. Ds, a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
 - Fino al giugno 2007, assegnata alla U.O. Gestione del Personale:
 - Dal 1.1.2001 titolare della posizione organizzativa denominata "Funzioni vicarie

del responsabile U.O. gestione del personale”.

- Dal 1.3.2004 al 27.6.2007 ha svolto le funzioni vicarie del Direttore della U.O., in sostituzione del dirigente titolare incaricato Direttore Amministrativo presso la stessa Azienda USL 9 (deliberazione n. 386 del 8.4.2004 e n.1016 del 12.12.2005 di conferma).

- Con deliberazione n. 1205 del 10.12.2004, nominata componente della delegazione trattante di parte pubblica per l'area del Comparto.

- Dal 1.5.2005 nominata responsabile dell'Ufficio Relazioni Sindacali dell'Azienda USL 9 (deliberazione n. 260 del 31.3.2005)

- Dal 28.6.2007 assegnata alla U.O. Politiche del Personale e relazioni sindacali e dal 1.6.2008 al 30/11/2009 titolare della posizione organizzativa denominata "Ufficio sviluppo risorse umane e relazioni sindacali".

- Date **Dal dal 1/2/1989 al 28/12/1994**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **USL 32 Amiata**
- Tipo di azienda o settore **Unità Sanitaria Locale**
- Tipo di impiego
 - Collaboratore amministrativo di ruolo dal 01.02.89 al 30.12.93
 - Collaboratore amministrativo coordinatore incaricato dal 19.04.91 al 11.10.91
 - Collaboratore amministrativo coordinatore di ruolo dal 31.12.93 al 28.12.1994
- Principali mansioni e responsabilità **Collaboratore presso la U.O. Gestione del Personale – settore dotazioni organiche / assunzioni / trattamento giuridico**

- Date **Nel periodo 1987 /1989**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **studio legale di Grosseto**
- Tipo di azienda o settore **Attività di pratica legale presso uno studio legale**
- Tipo di impiego **Supporto per l'istruttoria di pratiche civilistiche e penalistiche**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date **Nel periodo 2011 - 2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università di Siena**
- Tipo di azienda o settore **Incarichi di docenza presso Corso Laurea in Infermieristica- sede di Grosseto**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità **Insegnamento di Diritto del Lavoro
a.a. 2011/2012 n. 8 ore
a.a. 2012/2013 n. 14 ore
a.a. 2013/2014 n. 14 ore**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **Dal 21/9/2011 al 4/6/2012**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Scuola Superiore S.Anna di Pisa – Istituto di Management**
- Principali materie / abilità **Corso di formazione manageriale di 120 ore per Dirigenti di struttura complessa– IX**

professionali oggetto dello studio	edizione –
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Corso di formazione post universitario
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Dal 23/4/2008 al 7/5/2009 Scuola Superiore S. Anna di Pisa – Divisione Alta Formazione</p> <p>Corso di alta formazione “Esperto in relazioni sindacali e Gestione delle risorse umane in sanità”, di 96 ore</p> <p>Corso di formazione post universitario</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>novembre 1996 Corte di Appello di Firenze</p> <p>Abilitazione all’esercizio della professione di avvocato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale 	<p>Dal 1981 al 1987 Università degli studi di Siena – Facoltà di Giurisprudenza</p> <p>Tesi in Diritto degli enti Locali</p> <p>Laurea in Giurisprudenza Laurea vecchio ordinamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale 	<p>Dal 1975 al 1980 Liceo Scientifico G. Marconi di Grosseto</p> <p>Diploma di maturità scientifica Diploma di istruzione secondaria</p>
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	INGLESE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>buono</p> <p>buono</p> <p>elementare</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Competenze relazionali maturate nel contesto lavorativo aziendale, sviluppate in relazione alle funzioni svolte all’interno della ASL 9 (attribuzione delle funzioni di direttore vicario della U.O. Gestione del Personale per oltre tre anni; responsabilità UO Politiche del personale e relazioni sindacali). Le stesse sono basate su una discreta capacità di confronto e mediazione, espressa in particolare nell’ambito della alla gestione delle relazioni sindacali

Capacità e competenze tecniche Utilizzo quotidiano del pacchetto Office - applicativi Word, Excel, Power Point

PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Partecipazione a varie iniziative di formazione, prevalentemente in materia di gestione delle risorse umane; Contratti; Valutazioni, quali:</p> <ul style="list-style-type: none">- Corso di aggiornamento regionale rivolto a personale amministrativo di 8° livello delle aziende sanitarie toscane –Siena, marzo /aprile 1995 per complessive 10 giornate (70 ore)- Corso di aggiornamento obbligatorio “Strumenti e metodologie per il management delle Aziende Sanitarie”- Scuola Superiore S.Anna di Pisa, nov2000/feb2001 per complessive 12 giornate (90 ore)- Seminario di studi su “L’esclusività del rapporto di lavoro della dirigenza sanitaria e la libera professione intramoenia” - Scuola di Pubblica amministrazione Lucca -Roma 21.10.1999.- Seminario di studi su “Il regime delle incompatibilità, il cumulo di impieghi ed il servizio ispettivo aziendale” - Scuola di Pubblica amministrazione Lucca. Roma 22.10.1999.- Giornata di formazione su “Il bilancio di esercizio: predisposizione ed interpretazione” tenuta dalla società di revisione e organizzazione contabile KPMG. Grosseto 23.11.1999- Incontro su Intramoenia e area a pagamento – La soluzione globale per le aziende sanitarie. Incontro di aggiornamento organizzato da Entity consulting. Roma 27.01.2000.- Seminario “Il sistema delle relazioni sindacali nel pubblico impiego”. Aran. Roma 8.10.2002.- Giornate di studio su “Contratti sanità: Le responsabilità dirigenziali e la valutazione permanente”. Organizzato da Issos Servizi. Montevarchi 23 e 24 ottobre 2003.- Corso su “Ipotesi di Contratto collettivo nazionale di lavoro area Dirigenza Medico-Veterinaria ed area Dirigenza SPTA nel Servizio Sanitario Nazionale. Consorzio area vasta sud est. Siena 14.10.2005.- Seminario “I CCNL del sistema sanitario nazionale alla luce della riforma introdotta dalD.Lgs. 150/2009”, Aran a Roma – marzo 2011-06-27.-Corso “Il sistema sanitario nazionale, la normativa regionale e l’organizzazione dei servizi”, organizzato dalla Direzione Generale Organizzazione e risorse – Settore Formazione, Competenze, Sistemi di Valutazione di 26 ore nel periodo aprile –maggio 2011.- Giornata di formazione: Anticorruzione e trasparenza. Il punto in Toscana- Organizzato da Fedir Sanità c/o Estav Nord Est il 20/02/2014 (4 ore e 30’)- Corso di formazione su “Contrattazione Integrativa per il 2015 nel SSN” organizzato da Pubbliformez a Bologna il 13/2/2015 (durata 6 ore)

La sottoscritta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell’art. 76 del citato decreto, dichiara sotto la propria responsabilità che i contenuti del presente CV risultano veritieri (Si allega fotocopia di documento di identità)

Grosseto 31/08/2016

In Fede
Angela Verzichelli