

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	CAVANDOLI BARBARA
Data di nascita	31 dicembre 1967
E-mail	barbara.cavandoli@regione.toscana.it
Matricola	20963
Anzianità aziendale (anno)	3
Direzione di appartenenza	SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE
Settore di appartenenza	ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE, COORDINAMENTO DEI PROCESSI DI PROGRAMMAZIONE
Rapporto di lavoro	INDETERMINATO
Posizione giuridica	Categoria D
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	3
Incarico attualmente assegnato	TITOLARE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
Denominazione dell'incarico	SALUTE MENTALE, CONDOTTE DI ABUSO E DIPENDENZE
Ruolo ricoperto	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA
Tipologia di struttura	ELEVATA QUALIFICAZIONE DI 2° LIVELLO
Declaratoria	Supporto alle attività di indirizzo, programmazione, coordinamento e promozione degli interventi di prevenzione, cura, riabilitazione e reinserimento sociale/ lavorativo in materia di dipendenze da sostanze stupefacenti e/o psicotrope illegali, legali (alcol e tabacco) e di dipendenza non da sostanze (Gioco d'Azzardo Patologico). Sviluppo di percorsi assistenziali specifici e azioni di supporto ai processi di integrazione sociosanitaria in materia di dipendenze. Indirizzo, programmazione, coordinamento e promozione degli interventi di prevenzione, cura, riabilitazione e reinserimento sociale nella salute mentale. Integrazione con i servizi socio sanitari e collaborazione con il volontariato per lo sviluppo di interventi integrati. Coordinamento delle azioni progettuali e dei programmi di interesse regionale e nazionale. Monitoraggio e valutazione dell'attività e funzionalità dei servizi.
ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT (con riferimento agli ultimi dieci anni)	
Date (da - a)	Dal 01/11/2024 ad oggi
Principali mansioni e responsabilità	Supporto alle attività di indirizzo, programmazione, coordinamento e promozione degli interventi di prevenzione, cura, riabilitazione e reinserimento sociale/ lavorativo in materia di dipendenze. Indirizzo, programmazione, coordinamento e promozione degli interventi di prevenzione, cura, riabilitazione e reinserimento sociale nella salute mentale. Supporto all'attività di redazione della proposta di piano sanitario sociale integrato regionale e di altri piani e programmi regionali.
Struttura organizzativa di riferimento	ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE, COORDINAMENTO DEI PROCESSI DI PROGRAMMAZIONE
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	TITOLARE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
Denominazione EQ	SALUTE MENTALE, CONDOTTE DI ABUSO E DIPENDENZE
Date (da - a)	Dal 03/11/2021 al 31/10/2024
Principali mansioni e responsabilità	Realizzazione delle attività di supporto organizzativo necessarie al funzionamento della struttura di riferimento e all'erogazione di servizi generali curando e coordinando, ove necessario, i rapporti con i soggetti interessati interni/esterni.

	<p>Predisposizione e supporto alla stesura degli atti e della documentazione, eventualmente anche di contenuto tecnico, funzionali alle attività della struttura di riferimento e al suo funzionamento. Realizzazione di tutte le attività funzionali ad un corretto svolgimento delle riunioni ivi compresa, se richiesta, la redazione dei verbali. Attività di ricerca legislativa e di atti. Raccolta, diffusione e archiviazione degli atti e della documentazione di competenza. Preparazione della documentazione e gestione degli adempimenti amministrativi e/o contabili connessi all'attuazione di piani, programmi e procedure o all'erogazione di servizi di supporto e di funzionamento interni, attraverso le modalità previste dalla normativa, dai regolamenti interni e dalle disposizioni contrattuali; predisposizione atti e provvedimenti intermedi e finali. Tra le principali attività seguite:</p> <p>presentazione delle sezioni del DEFR e della NADEFR di competenza della Direzione da trasmettere alla Direzione Programmazione Bilancio attraverso la raccolta, collazione e armonizzazione di tutti i contributi dei settori afferenti alla Direzione Sanità, Welfare e Coesione sociale.</p> <p>coordinamento delle Società della Salute e Zone Distretto relativamente alla realizzazione di un progetto sperimentale per il trasporto per persone con fragilità socio-economica e alla conseguente attivazione, in ogni zona sociosanitaria, di convenzioni di co-programmazione e co-progettazione con il terzo settore.</p> <p>funzionario amministrativo di riferimento, al piano sanitario sociale integrato regionale 2024-2026. Nel marzo 2024 è stata approvata dalla Giunta la delibera che ha adottato l'informativa preliminare al piano. Attualmente è in corso la stesura finale della proposta di piano.</p>
Struttura organizzativa di riferimento	DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA
ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Date (da - a)	dal settembre 2011 al 31 ottobre 2021
Nome datore di lavoro	FONDAZIONE POLIS costituita e fondata dagli otto Comuni della zona fiorentina nord ovest (Scandicci - Lastra a Signa – Signa - Campi Bisenzio - Calenzano - Sesto Fiorentino – Fiesole - Vaglia) e dalla Società della Salute Fiorentina Nord Ovest.
Tipo di azienda o settore	Fondazione di partecipazione - Le finalità della Fondazione sono la solidarietà e la mutualità sociale, l'assistenza sociale e socio-sanitaria a favore di persone con disabilità anche con problemi di salute mentale.
Ruolo	DIRETTORE
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile operativo dell'attività della fondazione. Direzione del personale dipendente e coordinamento dei collaboratori esterni. Stesura degli atti per le deliberazioni degli organi competenti e partecipazione alle loro sedute con funzioni propositive e consultive. Collaborazione con il Presidente all'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione ed alla predisposizione degli schemi del bilancio preventivo e del conto economico. Responsabile del buon andamento dell'amministrazione. Elaborazione e pianificazione dei progetti di sviluppo coerenti con la mission della fondazione. Coordinamento dei progetti della fondazione in sinergia con tutti i soci pubblici e collaborazione con gli Enti del Volontariato coinvolti per lo sviluppo di interventi integrati. Supporto all'ufficio di amministrazione del personale negli adempimenti di competenza.
Date (da - a)	Dal 2010 al 2011
Nome datore di lavoro	CONSORZIO CO.RI. (Firenze)
Tipo di azienda o settore	Settore no-profit - Servizi socio-sanitari e formazione del personale
Ruolo	PROGETTISTA E RESPONSABILE UFFICIO GARE E APPALTI
Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione e pianificazione dei progetti di sviluppo per il consorzio e per la gestione di servizi socio-sanitari ed assistenziali per enti pubblici e privati. Partecipazione a bandi pubblici sino all'elaborazione dell'offerta economica.
Date (da - a)	Dal 2005 al 2009

Nome datore di lavoro	COMUNE DI FIESOLE (Firenze)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Ruolo	RESPONSABILE SERVIZI SOCIALI E SOCIO SANITARI, POLITICHE GIOVANILI E EMERGENZA ABITATIVA
Principali mansioni e responsabilità	In questo ruolo le principali funzioni svolte sono le seguenti: coordinamento, controllo e programmazione dei servizi alla persona e delle azioni educative per i giovani. Responsabile degli interventi a seguito delle emergenze sociali (fragilità per problemi di salute mentale e dipendenze). Tra le principali attività svolte: stesura di bilanci di previsione annuali e triennali con relativa individuazione degli obiettivi; controllo di gestione della spesa pubblica e relazioni per le variazioni del bilancio corrente; rendicontazioni alla Ragioneria di Stato della spesa pubblica; progettazione e redazione di bandi per l'esternalizzazione dei servizi; gestione del personale amministrativo e degli assistenti sociali; collaborazione con la ASL per la programmazione dei servizi socio-sanitari integrati a sostegno della non-autosufficienza della disabilità, della salute mentale e delle dipendenze. Segretario Generale della Società della Salute zona fiorentina nord-ovest partecipando con funzioni consultive ai lavori della Giunta ed esprimendo pareri di regolarità su ogni proposta di deliberazione.
Date (da - a)	Dal 1993 al 2005
Nome datore di lavoro	UISP COMITATO FIRENZE
Tipo di azienda o settore	Ente di promozione sportiva
Ruolo	RESPONSABILE AREA GIOVANI
Principali mansioni e responsabilità	Tra le principali attività svolte: elaborazione e stesura progetti e rendicontazione amministrativa degli stessi; partecipazione a gare pubbliche e/o al reperimento di finanziamenti pubblici; formulazione delle offerte economiche e dei piani dei costi; costruzione del bilancio di previsione annuale dell'area giovani e costante controllo di gestione; progettista con la ASL 10 Firenze Centro Diurno Salute mentale Dino Campana del progetto "Incontriamoci" (progetto di inclusione sociale per i pazienti del centro); coordinamento di proposte educative per la scuola ed extra scuola destinate anche all'integrazione dei disabili; operatore locale di progetto del servizio civile volontario "L'operatore dello sport per tutti"; docenze rivolte ai giovani dell'istituto ed ai volontari sul tema dello sport, della salute e del volontariato.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Data conseguimento	1992
Nome istituto	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE (ex Istituto Superiore pareggiato di Educazione Fisica di Firenze)
Tipologia di studio	LAUREA
Titolo di studio	Laurea in Scienze delle Attività Motorie e Sportive (ex Diploma di Educazione Fisica)
Data conseguimento	1987
Nome istituto	ISTITUTO SUPERIORE LICEALE "MATILDE CANOSSA" di Reggio Emilia (ex Istituto Magistrale)
Tipologia di studio	DIPLOMA
Titolo di studio	Diploma di Maturità Magistrale
COMPETENZE LINGUISTICHE	
PRIMA LINGUA	
Lingua	FRANCESE
Livello generale	BUONO
Capacità di lettura	BUONO

Capacità di scrittura	BUONO
Capacità di espressione orale	BUONO
Frequenza di utilizzo	BASSA
ALTRE LINGUE	
Lingua	INGLESE
Livello generale	BUONO
Capacità di lettura	BUONO
Capacità di scrittura	BUONO
Capacità di espressione orale	BUONO
Frequenza di utilizzo	MEDIA

COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza	OFFICE / OPEN OFFICE
Tipologia applicativo/linguaggio	Software
Livello posseduto	ALTA
Competenza	ACCESSO BANCHE DATI
Tipologia applicativo/linguaggio	Software
Livello posseduto	ALTA
Competenza	APPLICATIVI GESTIONALI
Tipologia applicativo/linguaggio	Software
Livello posseduto	ALTA
Competenza	NAVIGAZIONE IN RETE CON DIVERSI BROWSER
Tipologia applicativo/linguaggio	Software
Livello posseduto	ALTA

CORSI SVOLTI IN REGIONE

(con riferimento agli ultimi cinque anni)

Date (da - a)	15 Aprile 2024
Titolo iniziativa	LA QUALITÀ DI LEGGI E REGOLAMENTI. PROBLEMI DI ISTRUTTORIA, DI FATTIBILITÀ, DI IMPATTO E DI SEMPLIFICAZIONE
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	6
Date (da - a)	12, 13, 18 e 19 Settembre 2024
Titolo iniziativa	CONVENZIONI ACCORDI QUADRO E PROTOCOLLI D'INTESA TRA P.A. E CON PRIVATI
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	Marzo – Settembre 2024
Titolo iniziativa	LE PRINCIPALI STRATEGIE PER LA GESTIONE DEI CONFLITTI NELLA PA: DALLA SINCERITÀ RADICALE ALLA LEADERSHIP GENTILE PER RELAZIONI UMANE DI QUALITÀ

Area tematica	MANAGEMENT
Durata corso (ore)	40
Date (da - a)	Agosto 2023 – Giugno 2024
Titolo iniziativa	CONSEGUIMENTO DI TUTTI GLI ATTESTATI (DIGITAL BADGE) IN SEGUITO AI CORSI E-LEARNING DELLA PIATTAFORMA SYLLABUS "COMPETENZA DIGITALI PER LA PA"
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	Circa 80 ore
Date (da - a)	03 Maggio 2022 – 24 Maggio 2022
Titolo iniziativa	APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA DI CUI AL DPR 445/2000
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	22 Dicembre 2021 – 14 Gennaio 2022
Titolo iniziativa	COMUNICAZIONE E PROBLEM SOLVING: LAVORARE IN GRUPPO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	6
Date (da - a)	04 Luglio 2023
Titolo iniziativa	CORSO "DATAFLOW"
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	2
Date (da - a)	13 Dicembre 2023
Titolo iniziativa	CORSO DPIA
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	2
Date (da - a)	18 Maggio 2022 – 19 Maggio 2022
Titolo iniziativa	DECISION MAKING E GESTIONE DEI RISCHI
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	02 Maggio 2022 – 06 Maggio 2022
Titolo iniziativa	GDPR - GIURIDICO GENERALE
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	06 Giugno 2022 – 13 Giugno 2022
Titolo iniziativa	IL BILANCIO DI REGIONE TOSCANA

Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	08 Giugno 2023 – 15 Giugno 2023
Titolo iniziativa	LA DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ACCESSO (AVANZATO)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	12
Date (da - a)	22 Dicembre 2021 – 14 Gennaio 2022
Titolo iniziativa	LA PIANIFICAZIONE DEL LAVORO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	20 Aprile 2023 – 09 Maggio 2023
Titolo iniziativa	LABORATORIO VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	12
Date (da - a)	22 Dicembre 2021 – 31 Gennaio 2022
Titolo iniziativa	NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	6
Date (da - a)	09 Giugno 2022 – 17 Giugno 2022
Titolo iniziativa	TECNICHE DI REDAZIONE ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	6
Date (da - a)	26 Maggio 2022
Titolo iniziativa	WORKSHOP: CYBER SECURITY
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
ALTRI CORSI SVOLTI	
Date (da - a)	24 Marzo 2021 – 26 Maggio 2021
Titolo iniziativa	Corso di Alta Formazione “IDA INCLUSIONE, DISABILITÀ, ACCESSIBILITÀ. IL MODELLO SOCIALE ALLA PROVA DELLA PANDEMIA” Scuola Superiore Sant’Anna
Area tematica	NORMATIVA/SCIENTIFICA
Durata corso (ore)	40