

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BIGGERI STEFANO**
Indirizzo
telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita **20/08/1962**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 24/12/93 a tutt'oggi presso Azienda Usl Toscana Nord Ovest e/o amministrazioni ed enti confluiti ai sensi di legge;
dal 03/05/93 al 12/12/93 presso Usl 4 Garfagnana.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Maria Letizia Casani Direttore Generale Az. Usl Toscana Nord Ovest domiciliato per la carica c/o Centro Direzionale Az. Usl Toscana Nord Ovest Pisa Via Cocchi n. 7.
- Tipo di azienda o settore Azienda Usl Toscana Nord Ovest e/o amministrazioni ed enti confluiti ai sensi di legge.
- Tipo di impiego Attività Amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità ***dal 01/01/2012 a tutt'oggi in qualità di Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato e a tempo pieno;**
***NB: in grassetto sono evidenziati i requisiti richiesti per l'iscrizione nell'elenco dei Direttori delle SDS o delle Zone Distretto.**
dal 01/02/2004 al 31/12/2011 in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto cat. Ds a tempo indeterminato e a tempo pieno;
dal 24/12/93 al 31/01/2004 in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D a tempo indeterminato e a tempo pieno;
dal 03/05/93 al 12/12/93 in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D - supplente e a tempo pieno;

Nello specifico:

Dal 1993 al 30/06/02 ho svolto la mia attività nell'ambito della U.O. Economato presso il Centro Amministrativo Zonale della Valle del Serchio ricoprendo via via il ruolo di responsabile dell'Ufficio Acquisti in Economia, della Cassa Economale e quello di Referente del Servizio Economale per lo Stabilimento Ospedaliero di Castelnuovo Garfagnana. Dal maggio 2001 sono anche responsabile ai sensi della l. 626/96 della struttura sede del Centro Amministrativo della Zona Distretto Valle del Serchio (delibera n° 667 del 09/05/2001).

Dal 01/07/2002 con l'attribuzione della relativa posizione organizzativa, mi è stato assegnato l'incarico di "Responsabile del Supporto Amministrativo Territorio Valle del Serchio", (delibera n. 914/02) che ha ricompreso quello collegato alla Responsabilità del Supporto Amministrativo della Zona-Distretto Valle del Serchio (delibera n. 437/04).Ciò con lo svolgimento delle seguenti attività:

- sviluppo degli strumenti necessari alla realizzazione e alla gestione dell'attività di budget della Zona Distretto ed al tempestivo monitoraggio del budget stesso e dell'andamento della spesa della suddetta Macrostruttura aziendale in raccordo con le varie Unità Funzionali della Zona Distretto, il Responsabile di Zona Distretto, l'U.O. Controllo di Gestione e l'U.O. Gestioni Finanziarie e Bilancio;
- gestione professionale, organizzativa ed operativa dell'attività del personale amministrativo di supporto alla Zona Distretto ed al Presidio Ospedaliero e di quello delle proiezioni zonali della Tecnostruttura Aziendale, ciò in collaborazione con la Direzione Aziendale, le varie UU.OO. della Tecnostruttura Aziendale, il Responsabile di Zona Distretto e il Direttore del Presidio Ospedaliero e con l'obiettivo di rendere uniformi le procedure amministrative ed omogenea l'attività del suddetto personale amministrativo;

La suddetta posizione organizzativa mi è stata anche ulteriormente ampliata (delibera n. 839/06)

comprendendo la responsabilità del coordinamento, a livello aziendale, della gestione amministrativa, con relativa attività di monitoraggio e controllo della spesa e degli obiettivi di budget, dei seguenti settori:

- Trasporti Sanitari
- Ausili e Protesi

Con delibere nn. 233/07 e 104/08 sono state assegnate alla Zona Distretto e di conseguenza al sottoscritto per il coordinamento della parte amministrativa le attività relative ai seguenti settori:

- Rapporti con il Volontariato con referenza aziendale;
- Gestione giuridica ed economica medici di guardia medica e DEU con referenza aziendale;
- Gestione giuridica ed economica mmg – pls – specialisti –medici di medicina dei servizi con referenza per la Zona Distretto Valle del Serchio

Con delibera dell'Articolazione Zonale della Conferenza dei Sindaci n. 4/08 mi è stato assegnato l'incarico di Coordinatore dell'Ufficio di Piano della Zona Distretto Valle del Serchio, deputato alla realizzazione del Piano Integrato di Salute ed alla definizione tecnica della programmazione socio –sanitaria della suddetta Zona Distretto in vista della costituzione della Società della Salute.

Con delibera n. 260 del 23 aprile 2009 mi è stata assegnata la posizione organizzativa denominata "Attività Amministrative PP.OO." con la relativa responsabilità della gestione e del coordinamento delle attività amministrative dei Presidi Ospedalieri dell'Az., Usl 2 Lucca.

In particolare, in collegamento con l'area Amministrativa del Centro Direzionale la mia attività attuale riguarda:

- gestione del personale tecnico/amministrativo assegnato ai Presidi Ospedalieri;
- gestione e supporto dell'attività di budget e di bilancio riguardante i Presidi Ospedalieri;
- supporto all'organizzazione dipartimentale dei Presidi Ospedalieri;
- gestione convenzioni e contratti riguardanti i Presidi Ospedalieri;
- supporto alla gestione del personale assegnato ai Presidi Ospedalieri
- rapporti con il Centro Direzionale Aziendale per lo svolgimento delle attività di supporto Tecnico Amministrative dei Presidi Ospedalieri Aziendali.

Dal 01 gennaio 2012 Dirigente Amministrativo assegnato ai Presidi Ospedalieri Aziendali e con sede di lavoro presso il P.O. di Lucca. Delibera Azienda Usl 2 n. 777 del 16 dicembre 2011.

Dal 15 marzo 2013 Referente della Struttura Semplice Gestione Amministrativa Presidi Ospedalieri. Delibera Azienda Usl 2 n. 180 del 15 marzo 2013.

***Dal 01 luglio 2015 Direttore f.f. Struttura Complessa Gestione Amministrativa Zone Distretto. Delibera Azienda Usl 2 n. 378 del 30 giugno 2015.**

***Dal 01 novembre 2016 Direttore f.f. Unità Operativa Complessa Gestione Amministrativa Dipartimento del Farmaco, Protesica e Riabilitazione e Titolare di Incarico Professionale "Gestione Amministrativa Protesi Ausili e Riabilitazione" Delibera Azienda Usl Toscana Nord Ovest n. 1109 del 19 ottobre 2016.**

***Dal 01 giugno 2018 Direttore Unità Operativa Complessa Gestione Amministrativa Dipartimento del Farmaco. Delibera Azienda Usl Toscana Nord Ovest n. 384 dell'11 maggio 2018.**

Dal 25 giugno 2019 Coordinatore Cabina di Regia Ordine Elettronico ATNO.

Comunicazione Direttore Amministrativo del 25 giugno 2019.

Docenza Diritto del Lavoro – Corso OSS – Castelnuovo Garfagnana - anno formativo 2012 2013

Docenza legislazione sanitaria – Corso OSS – Lucca - anno formativo 2012 2013

Docenza Diritto del Lavoro – Corso OSS – Castelnuovo Garfagnana - anno formativo 2013 2014

Docenza Diritto del Lavoro – Corso OSS – Castelnuovo Garfagnana - anno formativo 2014 2015

Docenza Diritto del Lavoro – Corso OSS – Castelnuovo Garfagnana - anno formativo 2015 2016

Docenza Diritto del Lavoro – Corso OSS – Castelnuovo Garfagnana - anno formativo 2016 2017

Docenza Legislazione Sanitaria – Corso OSS – Castelnuovo Garfagnana - anno formativo 2016 2017

Docenza legislazione sanitaria – Corsi OSS – Castelnuovo Garfagnana - anno formativo 2017 2018

Docenza legislazione sanitaria – Corsi OSS – Lucca - anno formativo 2019 2020

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date *30/10/1990 conseguito Diploma di Laurea in Scienze Politiche*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Università degli Studi di Pisa*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso di Laurea in Scienze Politiche*
- Qualifica conseguita *Dott. In Scienze politiche*
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinenti)

ATTESTATI E CORSI

Partecipazione al seminario di studi indetto dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca sul tema: "Applicazione della Legge 241/90. Lavorare per progetti e obiettivi nella USL. La metodologia Dpo e gli strumenti per la trasparenza" svoltosi dal 08/10/93 al 15/10/93 per una durata complessiva di 30 ore; Partecipazione al seminario di studi indetto dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca sul

tema: "Formazione della normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti", svoltosi nei giorni 25-28-29/09/93, 04/10/93 e 7-14/12/93 per una durata complessiva di 36 ore;

Partecipazione al seminario di studi indetto dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca sul tema: "Strumenti e risorse per individuare e affrontare problemi organizzativi", svoltosi nei giorni 12-16 e 29 maggio 1994 per una durata complessiva di 16 ore;

Partecipazione al corso di aggiornamento obbligatorio per il personale dirigente e direttivo del ruolo amministrativo "Il nuovo ordinamento economico finanziario e contabile delle UU.SS.LL." svoltosi nei giorni 30-31/01/1995;

Partecipazione al corso di aggiornamento obbligatorio per il personale del 7° livello Amministrativo nei giorni 23-24-30-31 Gennaio e 1 Febbraio 1996;

Partecipazione al corso di aggiornamento sul tema "(2) Ambiente AS400 e gestione QUERY DI BASE" svoltosi dal 27/11/2000 per un periodo di 5gg. con un impegno di 15 ore di lezione;

Partecipazione al corso di aggiornamento obbligatorio per il personale amministrativo organizzato dalla U.S.L. 2 di Lucca svoltosi presso il Centro Direzionale di Monte S. Quirico sul tema "Il sistema di controllo interno" per la durata di gg.6 dal 05/09/2000 con un impegno di 12 ore di lezione;

Partecipazione al Corso di aggiornamento organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi a Lucca sul tema "(2) Elementi di informatica e conoscenza degli applicativi di Ufficio tipici, Rete e Internet" dal giorno 16/10/2000 per la durata di gg. 12 con un impegno effettivo di 36 ore di lezione;

Partecipazione al Corso di Aggiornamento obbligatorio organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi presso i "I Tre Cancelli" Monte S. Quirico sul tema "Corso di informazione e formazione in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro D.Lgs 626/94" il giorno 29/01/2002 con un impegno effettivo di n. 8 ore di lezione;

Partecipazione al Corso di aggiornamento organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi a Maggiano Lucca sul tema "Corso per addetti antincendio in attività a rischio d'incendio medio D.M. 10/03/98" nei giorni 10/12/2002 e 13/12/2002 con un impegno effettivo di 8 ore di lezione;

Partecipazione al Corso di aggiornamento organizzato dalla USL 2 Lucca tenutosi a Lucca sul tema "L'organizzazione della AUSL n.2 contesto normativo, sua applicazione e scenari futuri" nei giorni 8 e 15 novembre 2003 per un impegno totale di 10 ore di lezione;

Partecipazione al Corso di aggiornamento organizzato dalla USL 2 Lucca tenutosi a Lucca sul tema "Metodologie e strumenti per la programmazione delle aziende in sanità" nei giorni 01 febbraio 2004;

Partecipazione al corso di aggiornamento organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi a Lucca sul tema "In/Formazione Consulenza ed Assistenza Tecnica dei Programmi dell'Unione Europea" da aprile a settembre 2004, con un impegno effettivo di 46 ore di lezione;

Partecipazione all'evento formativo organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi a Lucca nel giorno 20 gennaio 2005, dal titolo "Strumenti di analisi dati sul - repository - e sul D.W.H." che da diritto a n°5 (cinque) crediti formativi;

Partecipazione al Corso di aggiornamento organizzato dalla USL 2 Lucca tenutosi a Barga sul tema "HPH: Ospedale senza Fumo" nei giorni 14 aprile 2005 per un impegno totale di 4 ore di lezione;

Partecipazione al corso formativo organizzato dalla Regione Toscana presso la sede Centro Polifunzionale A. Maccarone di Pisa su "FAD: aspetti metodologici e progettuali di un sistema balanced scorecard (RT 20040108)". Modalità di valutazione : prova scritta, durata 20 ore dal 02/12/2004 al 31/03/2005;

Partecipazione al corso formativo organizzato dalla Regione Toscana presso la sede Centro Polifunzionale A. Maccarone di Pisa su "I sistemi direzionali e di controllo nella Sanità. La metodologia Blanced Scorecard". Modalità di valutazione: prova scritta, durata 46 ore dal 21/09/2004 al 15/12/2004;

Partecipazione al corso formativo organizzato dalla Regione Toscana presso la sede Centro Polifunzionale A. Maccarone di Pisa su "Project work: applicare e contestualizzare gli elementi appresi (rt 20040107)". Modalità di valutazione: prova scritta, durata 50 ore dal 21/01/2005 al 30/04/2005;

Evento formativo organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi a Bagni di Lucca nel giorno 17 ottobre 2007, dal titolo "Le modifiche alla Legge 241/90." che da diritto a n°9 (nove) crediti formativi;

Partecipazione al corso "Valutazione e monitoraggio dei Piani Integrati di Salute" organizzato dalla Regione Toscana a Firenze nelle date 22,4 aprile - 5,7,15 maggio 2008;

Partecipazione all'evento formativo organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi a Lucca nei giorni 9 e 11 giugno 2008 dal titolo "Navigazione Banche dati del sistema informativo: Report Builder excel 2007" per un totale di ore 6;

Partecipazione all'evento formativo organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi a Lucca nel giorno 01 gennaio 2009 dal titolo "Valutazione, organizzazione aziendale, sicurezza per le figure dirigenziali della Usl 2"; per un totale di ore 5;

Partecipazione all'evento formativo organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi a Lucca nel giorno 20 febbraio 2009 dal titolo "Valutazione, organizzazione aziendale, sicurezza per le figure dirigenziali della Usl 2" per un totale di ore 5;

Partecipazione all'evento formativo organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi a Lucca nel giorno 05 gennaio 2009 dal titolo "Macro pivot e accesso data source esterni"; per un totale di ore 4;

Partecipazione all'evento formativo organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi a Castelnuovo Garfagnana nel giorno 5 maggio 2009 dal titolo "Macro Pivot e accesso data source esterni" per un totale di ore 4;

Partecipazione all'evento formativo organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi a Lucca nel giorno 26 maggio 2009 dal titolo "Corso di formazione per il corretto trattamento dei flussi documentali e degli archivi"; per un totale di ore 5;

Partecipazione all'evento formativo organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi a Lucca nel giorno 27 maggio 2009 dal titolo "Corso di formazione per il corretto trattamento dei flussi documentali e degli archivi"; per un totale di ore 5;

Partecipazione all'evento formativo organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi a Lucca nel giorno 09 dicembre 2009 dal titolo "Macro pivot e accesso data source esterni"; per un totale di ore 5;

Partecipazione all'evento formativo organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi a Lucca nel giorno 18 gennaio 2010 dal titolo "Verso l'organizzazione per intensità di cura: progetto di formaz-azione per supportare il cambiamento" per un totale di ore 5;

Partecipazione all'evento formativo organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi a Lucca nel giorno 19 gennaio 2010 dal titolo "Revisione Contabile dell'Azienda sanitaria" per un totale di ore 5;

Partecipazione all'evento formativo organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi a Lucca nel giorno 18 febbraio 2010 dal titolo "Macro Pivot e accesso data source esterni" per un totale di ore 4;

Partecipazione all'evento formativo organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi a Lucca nel giorno 05 ottobre 2010 dal titolo "Elementi di metodologia e procedure per i corsi formazione - I " per un totale di ore 4;

Partecipazione all'evento formativo organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi a Lucca nel giorno 31 maggio 2011 dal titolo "Il regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici: forniture e servizi " per un totale di ore 4;

Partecipazione all'evento formativo organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi a Lucca nei giorni 3 novembre 2011 e 25 gennaio 2012 dal titolo "La sicurezza in azienda: corso base - III" per un totale di ore 4;

Partecipazione all'evento formativo organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi a Lucca nei giorni 1 giugno e 31 luglio 2012 dal titolo "Privacy per gli incaricati al trattamento dei dati personali – II" per un numero di ore pari a 3;

Partecipazione all'evento formativo organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi a Lucca nei giorni 29 gennaio 2014 dal titolo "Formazione/presentazione servizi in concessione e relativo sistema gestionale per l'Ospedale S. Luca" per un numero di ore pari a 4;

Partecipazione all'evento formativo organizzato dalla U.S.L. 2 Lucca tenutosi a Lucca nei giorni 16 ottobre 2014 dal titolo "La legge 190/2012 e l'attuazione del P.N.A. e del P.T.P.C. - Adempimenti e responsabilità" per un numero di ore pari a 3;

Partecipazione all'iniziativa formativa "Responsabilità e compiti del RUP/DEC nella fase di esecuzione dei contratti di servizi e forniture" svoltasi a Pisa c/o Centro Direzionale Esatv Nord Ovest il giorno 10 Dicembre 2014 per un numero di ore pari a 8;

***Partecipazione al Corso di formazione manageriale per i Dirigenti di Struttura Complessa, ed. XIX, organizzato dal Laboratorio Management e Sanità dell'Istituto di Management della Scuola Superiore Sant'Anna e dalla Regione Toscana svoltosi a Pisa dal 27 ottobre 2015 al 15 giugno 2016 per la durata complessiva di 128 ore;**

Partecipazione al corso "Incontri informativi sulla Organizzazione in pillole" organizzato dall'Azienda Usl Toscana Nord Ovest a Lucca il giorno 22 settembre 2016 per un totale di ore 8;

Partecipazione al corso "FORMAZIONE ALL'UTILIZZO DEL NUOVO GESTIONALE DI CONTABILITA" organizzato dall'Azienda Usl Toscana Nord Ovest a Lucca il giorno 26 settembre 2016 per un totale di ore 8;

Partecipazione al corso "Il processo di fusione delle aziende sanitarie nel SSN" organizzato dall'Azienda Usl Toscana Nord Ovest a Pisa il giorno 18 novembre 2016 per un totale di ore 5;

Partecipazione al corso "L' Organizzazione in pillole" organizzato dall'Azienda Usl Toscana Nord Ovest a Viareggio il giorno 5 dicembre 2016 per un totale di ore 3;

Partecipazione al corso "La responsabilità del trattamento dati personali" organizzato dall'Azienda Usl Toscana Nord Ovest a Viareggio il giorno 13 giugno 2017 per un totale di ore 8;

Partecipazione al corso "Il RUP dei contratti dopo il nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016), le linee guida n. 3 di ANAC e il Decreto Correttivo" organizzato dall'Azienda Usl Toscana Nord Ovest a Lucca il giorno 11 dicembre 2017 per un totale di ore 7;

Partecipazione al corso "PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA" organizzato dall'Azienda Usl Toscana Nord Ovest a Massa Carrara il giorno 14 dicembre 2017 per un totale di ore 7;

Partecipazione al corso e-learning ITACA "Nuova Disciplina dei Contratti pubblici" erogato dal 18 settembre 2017 al 19 gennaio 2018 per complessive 16 ore.

Partecipazione al corso FAD "FORMAZIONE GENERALE DIRIGENTI AI SENSI ART. 37 D.LGS. 81/2008 SMI" erogato il 15 gennaio 2018 per complessive 16 ore.

Partecipazione al corso "La Cultura della Trasparenza e dell'Integrità: Il Codice Etico ed il Conflitto di Interessi" il giorno 08 giugno 2018 per complessive 4 ore.

Partecipazione al corso "Aggiornamento ai supporti amministrativi dei RUP per le comunicazioni obbligatorie verso ANAC e Osservatorio Regionale Contratti" il giorno 04 dicembre 2018 per complessive 6 ore.

Partecipazione al corso "IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI E AGGIORNAMENTI. FORMAZIONE SPECIFICA PER I RUP DEI CONTRATTI AI SENSI ART 31, C.9. NOVITA'INTRODOTTE DAL NUOVO REGOLAMENTO (in vigore dal 30/05/2018) tenutosi il giorno 20 dicembre 2018 per complessive 7 ore.

Partecipazione al corso " PERCORSO DI SOSTEGNO AL RUOLO DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA " tenutosi il giorno 09 luglio 2019 per complessive 5 ore.

Partecipazione al corso " FORMAZIONE SPECIFICA PER I RUP E I DEC DEI CONTRATTI DI BENI E SERVIZI AI SENSI ART. 31 comma 9 DEL CODICE DEGLI APPALTI." tenutosi il giorno 29 ottobre 2019 per complessive 8 ore.

Partecipazione al corso " EXCELL " tenutosi il giorno 17 ottobre 2019 per complessive 7 ore.

Partecipazione al corso "PROGETTO MQF. MIGLIORAMENTO QUALITA' FLUSSI. INCONTRO REFERENTI DI I LIVELLO FLUSSI INFORMATIVI" tenutosi il giorno 26 novembre 2019 per complessive 3 ore.

Partecipazione al corso "PROGETTI TRASVERSALI CONSOLIDAMENTO DI UNA RETE DI FACILITATORI PER LA PRIVACY,LA TRASPARENZA E L'ANTICORRUZIONE : PERSONALE SANITARIO" tenutosi il giorno 04 dicembre 2019 per complessive 6 ore.

Partecipazione al corso "IL CODICE APPALTI PER RES E DEC DEI CONTRATTI: L'ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI BENI E SERVIZI - LE NORME E I PROCEDIMENTI" tenutosi il giorno 05 novembre

2020 per complessive 4 ore.

Partecipazione al corso "ETICA, LEGALITÀ E TRASPARENZA: LA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO OLTRE LA LOGICA DEGLI ADEMPIMENTI " tenutosi il giorno 11 dicembre 2020 per complessive 4 ore.

Partecipazione al corso "EMISSIONE DI ORDINI ELETTRONICI (NSO) DI BENI E SERVIZI" tenutosi il giorno 17 dicembre 2020 per complessive 4 ore.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Francese

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

Elementare
Elementare
Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

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.

Ho maturato capacità e competenze relazionali oltre che nell'attività lavorativa anche attraverso l'attività politico/amministrativa svolta dal 1995 al 2004 presso la Comunità Montana della Garfagnana (Ass. alle Politiche della C.E.E.) ed il Comune di Castelnuovo Garfagnana (Vice Sindaco, Ass. al Bilancio, Lavori Pubblici e Urbanistica).

Ho svolto inoltre, maturando preziose esperienze e competenze relazionali, dal 1992 e fino a alla stagione 2008/2009 attività di Allenatore di Settore Giovanile presso la Scuola Calcio dell'U.S. Castelnuovo Garfagnana conseguendo l'Attestato di Abilitazione: "Allenatore di Base – Diploma B UEFA" dopo regolare frequenza dei corsi della FIGC.

CAPACITÀ E COMPETENZE 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.

Ambito lavorativo:

titolare, nel corso dell'esperienza lavorativa, di svariati ruoli di responsabilità collegati alla gestione di risorse umane ed economiche:

- sviluppo degli strumenti necessari alla realizzazione e alla gestione dell'attività di budget della Zona Distretto ed al tempestivo monitoraggio del budget stesso e dell'andamento della spesa della suddetta Macrostruttura aziendale in raccordo con le varie Unità Funzionali della Zona Distretto, il Responsabile di Zona Distretto, l'U.O. Controllo di Gestione e l'U.O. Gestioni Finanziarie e Bilancio;
- gestione professionale, organizzativa ed operativa dell'attività del personale amministrativo di supporto alla Zona Distretto ed al Presidio Ospedaliero e di quello delle proiezioni zonali della Tecnostruttura Aziendale, ciò in collaborazione con la Direzione Aziendale, le varie UU.OO. della Tecnostruttura Aziendale, il Responsabile di Zona Distretto e il Direttore del Presidio Ospedaliero e con l'obiettivo di rendere uniformi le procedure amministrative ed omogenea l'attività del suddetto personale amministrativo;
- responsabilità del coordinamento, a livello aziendale, della gestione amministrativa, con relativa attività di monitoraggio e controllo della spesa e degli obiettivi di budget, dei seguenti settori:
- Trasporti Sanitari
- Ausili e Protesi
- Rapporti con il Volontariato con referenza aziendale;
- Gestione giuridica ed economica medici di guardia medica e DEU con referenza aziendale;
- Gestione giuridica ed economica mmg – pls – specialisti –medici di medicina dei servizi con referenza per la Zona Distretto Valle del Serchio
- coordinatore dell'Ufficio di Piano della Zona Distretto Valle del Serchio, deputato alla realizzazione del Piano Integrato di Salute ed alla definizione tecnica della programmazione socio –sanitaria della suddetta Zona Distretto in vista della costituzione della Società della Salute.
- gestione del personale tecnico/amministrativo assegnato ai Presidi Ospedalieri e alle Zone Distretto;
- gestione e supporto dell'attività di budget e di bilancio riguardante i Presidi Ospedalieri e le Zone Distretto;
- supporto all'organizzazione dipartimentale dei Presidi Ospedalieri e delle Zone Distretto;
- gestione convenzioni e contratti riguardanti i Presidi Ospedalieri e le Zone Distretto;
- supporto alla gestione del personale assegnato ai Presidi Ospedalieri e alle Zone Distretto;
- rapporti con il Centro Direzionale Aziendale per lo svolgimento delle attività di supporto Tecnico Amministrative dei Presidi Ospedalieri Aziendali e delle Zone Distretto;
- gestione e coordinamento di personale ed attività amministrative nei settori del Dipartimento del farmaco e laboratorio, protesica e riabilitazione nell'ambito dell'Azienda Usl Toscana Nord Ovest;
- gestione e coordinamento di personale ed attività amministrative nei settori del Dipartimento del farmaco e laboratorio;
- coordinamento Cabina di Regia Ordine Elettronico ATNO.

- docenza Diritto del Lavoro – Corso OSS – Castelnuovo Garfagnana - anno formativo 2012 2013
- docenza legislazione sanitaria – Corso OSS – Lucca - anno formativo 2012 2013 e anno formativo 2016 2017 - 2017 2018 - 2019 2020
- docenza Diritto del Lavoro – Corso OSS – Castelnuovo Garfagnana - anno formativo 2013 2014 - 2014 2015 - 2015 2016 - 2016 2017 - 2017 2018 - 2019 2020.

Ambito polico/amministrativo:

attività svolta dal 1995 al 2004 presso la Comunità Montana della Garfagnana (Ass. alle Politiche della C.E.E.) ed il Comune di Castelnuovo Garfagnana (Vice Sindaco, Ass. al Bilancio, Lavori Pubblici e Urbanistica)

Ambito sportivo/volontariato:

attività svolta dal 1992 e fino a alla stagione 2008/2009 attività di Allenatore di Settore Giovanile presso la Scuola Calcio dell'U.S. Castelnuovo di Garfagnana conseguendo l'Attestato di Abilitazione: "Allenatore di Base – Diploma B UEFA" dopo regolare frequenza dei corsi della FIGC.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buona conoscenza di PC e software di gestione (Windows Xp etc), uso quotidiano di posta elettronica, rete internet, rete intranet aziendale, scanner e stampanti.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

-

PATENTE O PATENTI

Patente tipo A conseguita nel 1981

ULTERIORI INFORMAZIONI

-

ALLEGATI

-

Castelnuovo di Garfagnana 29/12/2021

Il presente Curriculum è rilasciato sotto la responsabilità del Sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e nella consapevolezza delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi previste dall'art 76 del medesimo D.P.R. 445/2000