

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Daniele Baldi

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

INFORMAZIONI PERSONALI

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dall'11.04.2023 a tutt'oggi

AZIENDA REGIONALE DI COORDINAMENTO PER LA SALUTE (ARCS) FRIULI VENEZIA GIULIA (220 dipendenti – valore della produzione 439.395.518)

Sanità pubblica

DIRETTORE AMMINISTRATIVO (ai sensi di quanto previsto dal D.lgs 502/1992 s.m.i.)

Direzione dei servizi amministrativi e tecnici e partecipazione alla governance strategica dell'Azienda, unitamente al Direttore Generale e al Direttore Sanitario.

Di seguito si rappresenta la mission ed il ruolo di ARCS all'interno dell'assetto istituzionale del Servizio Regionale:

- **Supporto tecnico alla Direzione Centrale Salute, Politiche Sociali e Disabilità (DCS) per la definizione e la realizzazione degli obiettivi di governo in materia sanitaria e sociosanitaria**
- **Coordinamento degli Enti del SSR ai quali trasferisce le scelte strategiche regionali in materia di programmazione attuativa e monitoraggio nella loro realizzazione**
- **Erogazione di alcuni servizi accentrati di natura amministrativa, sanitaria, sociosanitaria, tecnica e logistica**

ARCS opera come elemento di congiunzione tra il momento politico-strategico e il livello operativo aziendale, assicurando un governo coordinato, orientato e sostenibile del Servizio Sanitario Regionale, nell'ottica di fornire la massima aderenza dell'offerta ai bisogni della popolazione, in un contesto in continua evoluzione tecnologica e organizzativa.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 04.02.2023 al 10.04.2023

AZIENDA USL TOSCANA SUD-EST

Sanità pubblica

Dirigente amministrativo

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.04.2018 al 03.02.2023

Istituto Nazionale per la promozione della salute delle popolazioni migranti e per contrasto delle malattie della povertà (I.N.M.P.) - (120 dipendenti – 17 milioni circa valore della produzione)

Sanità pubblica

DIRETTORE AMMINISTRATIVO (ai sensi di quanto previsto dal D.lgs 502/1992 s.m.i.)

Direzione dei servizi amministrativi e tecnici e partecipazione alla governance strategica dell'Istituto unitamente al Direttore Generale e al Direttore Sanitario.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 15.02.2018 al 30.03.2018

Azienda USL Toscana Sudest . (circa 9.000 dipendenti - valore della produzione 1.734.013.641)

Sanità pubblica

Direttore Dipartimento “Coordinamento della Direzione Amministrativa” e Direttore U.O.C. “Governance e coordinamento dei processi amministrativi”.

Direzione e coordinamento di tutti i processi amministrativi aziendali che fanno riferimento ai dipartimenti di produzione ed erogazione di prestazioni sanitarie, sociali e socio-sanitarie.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.08.2016 al 14.02.2018

Azienda USL Toscana Sudest .(circa 9.000 dipendenti - valore della produzione 1.734.013.641)

Sanità pubblica

Direttore Area Funzionale Dipartimentale “Sviluppo delle Professionalità” e Direttore U.O.C. “Agenzia della Formazione professionale ed Universitaria”

Definizione del fabbisogno aziendale di formazione ECM ed obbligatoria. Predisposizione del piano di formazione aziendale per circa 9.000 dipendenti. Progetti di formazione sanitaria regionali, europei ed autofinanziati. Organizzazione e Gestione dei corsi di Laurea in scienze infermieristiche, tecnici di radiologia, fisioterapisti. Organizzazione e Gestione corsi OO.SS., OO.SS.AA. Tirocini formativi curriculari ed extra curriculari. Organizzazione e gestione della scuola Nazionale di chirurgia robotica.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 16.12.2014 al 31.07.2016

Azienda USL Toscana Sudest .(circa 9.000 dipendenti - valore della produzione 1.734.013.641)

Sanità pubblica

Direttore UOC “Agenzia della Formazione”.

Definizione del fabbisogno aziendale di formazione ECM ed obbligatoria. Predisposizione del piano di formazione aziendale per circa 9.000 dipendenti. Progetti di formazione sanitaria regionali, europei ed autofinanziati. Organizzazione e Gestione dei corsi di Laurea in scienze infermieristiche, tecnici di radiologia, fisioterapisti. Organizzazione e Gestione corsi OO.SS., OO.SS.AA. Tirocini formativi curriculari ed extra curriculari. Organizzazione e gestione della scuola Nazionale di chirurgia robotica.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

Dal 01.06.2014 al 31.07.2016

Azienda USL Toscana Sudest .(circa 9.000 dipendenti - valore della produzione 1.734.013.641)

Sanità pubblica

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

Direttore UOC “ Progetti di sviluppo direzionale” in staff al Direttore Generale.

Progettazione e realizzazione di progetti di outsourcing servizi cup e libera professione, dematerializzazione, privacy ed anticorruzione.

Dal 24.09.2012 al 31.05.2014

Azienda Sanitaria Locale NAPOLI1 CENTRO (circa 12.000 dipendenti - valore della produzione circa un miliardo di euro)

Sanità pubblica

DIRETTORE AMMINISTRATIVO (ai sensi di quanto previsto dal D.lgs 502/1992 s.m.i.)

Direzione dei servizi amministrativi e tecnici e partecipazione alla governance strategica dell'Azienda unitamente al Direttore Generale e al Direttore Sanitario.

Dal 24.01.2012 al 23.09.2012

Azienda USL Toscana Sudest .

Sanità pubblica

Direttore UOC “ Progetti di sviluppo direzionale” in staff al Direttore Generale aziendale.

Dal 24.09.2011 al 23.01.2012

Azienda USL Toscana Sudest .

Sanità pubblica

Direttore UOC “ Affari generali e legali”

Contratti, convenzioni e gestione contenzioso aziendale.

Dal 05.12.2005 al 23.09.2011

Azienda Sanitaria Locale n. 7 Siena.

(circa dipendenti 2500 - valore della produzione circa 450 milioni di euro)

Sanità pubblica

DIRETTORE AMMINISTRATIVO (ai sensi di quanto previsto dal D.lgs 502/1992 s.m.i.)

Direzione dei servizi amministrativi e tecnici e partecipazione alla governance strategica dell'Azienda unitamente al Direttore Generale e al Direttore Sanitario.

Dal 01.01.2005 al 04.12.2005

Azienda Sanitaria Locale n.9 Grosseto.

Sanità pubblica

Direttore UOC “Direzione amministrativa distrettuale”.

Direzione dei servizi amministrativi e tecnici del Distretto Socio Sanitario. Coordinatore aziendale dei 4 Distretti provinciali per un bacino di utenza di circa 180.000 assistiti.

Dal 01.11.2001 al 31.12.2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Azienda Sanitaria Locale n.9 Grosseto.

Sanità pubblica

Direttore UOC "Direzione amministrativa distrettuale".

Direzione dei servizi amministrativi e tecnici del Distretto Socio Sanitario.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 31.12.1997 al 30.10.2001

Azienda Sanitaria Locale n.6 Livorno.

Sanità pubblica

Direttore UOC "Direzione amministrativa Ospedaliera e Distrettuale".

Direzione dei servizi amministrativi e tecnici.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 04.01.1996 al 30.12.1997

Azienda Sanitaria Locale n.3 Pistoia.

Sanità pubblica

Direttore UOC "Direzione amministrativa Ospedaliera e Distrettuale".

Direzione dei servizi amministrativi e tecnici.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

anno accademico 1985

Università degli studi di Siena.

Laurea in Giurisprudenza. Votazione 105/110 con tesi in Diritto Amministrativo. Tirocinio forense presso diversi studi legali tra i quali Avv. Tamburro Nicola (amministrativista) e Avv. Iannitelli Filippo (penalista e civilista).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

a.a. 2021/22 -2020/21 – 2019/20 – 2017/18 – 2016/17 e 2015/16

UNIVERSITA' DEGLI STUDI ROMA 3

Master II° Livello - "Diritto e Management dei servizi sanitari e socio-sanitari".

Docente a contratto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

a.a. 2013/14 – 2012/13 – 2011/12

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

UNIVERSITA' DEGLI STUDI ROMA 3

Master II° livello – “Diritto sanitario e Farmaceutico”.

Docente a contratto

a.a. 2016/17 – 2009/2010

Università degli Studi di Siena.

Master di II° livello “Health service management”.

Docente a contratto

a.a. 2007 .

Università degli studi di Macerata

Corso di Formazione per “Internal Auditor aziendali”.

Docente a contratto

a.a. 2006

Università di Pisa – Scuola Superiore S.Anna.

Management Sanitario

Corso manageriale per Direttori Generali, Amministrativi e Sanitari delle Aziende Sanitarie.

a.a. 2002

Scuola Direzione Aziendale SDA L. Bocconi - Milano

General management sanitario

Executive Master in Direzione Aziendale .

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di direzione aziendale Galgano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Total quality management
 - Qualifica conseguita Perfezionamento manageriale sistemi di qualità totale.
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) a.a. 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Direzione Aziendale SDA L. Bocconi - Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio General management sanitario
 - Qualifica conseguita Corso avanzato in direzione di aziende sanitarie.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) a.a. 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Direzione Aziendale SDA L. Bocconi - Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio General management sanitario
 - Qualifica conseguita Corso di perfezionamento in direzione di aziende sanitarie.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno 1997/98
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola superiore di amministrazione pubblica – Roma.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master di Management Sanitario
 - Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE CORSI DI AGGIORNAMENTO

07.09.2022 FIASO "IL NUOVO CCNL DEL COMPARTO SANITÀ – GLI
12.07.2022 FIASO "IL MANAGEMENT DELLE AZIENDE SANITRAIE DALLA GESTIONE DELLA CRISI ALLA PROGETTAZIONE DELLA SANITA' DEL FUTURO"
16/20.12.2019 INSTITUTE OF HEALTH EQUIT "THE QUEST FOR HEALTH EQUITY IN MEDITERRANEAN"
12.07.2018 FIASO "POLITICHE DEL PERSONALE E MODELLI ORGANIZZATIVI"
07.03.2018 FORMAS "IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO NEL SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL CAMBIAMENTO.
18.11.2016 ASL TOSCANA NORD OVEST "IL PROCESSO DI FUSIONE DELLE AZIENDE SANITARIE DEL SSRT
06.05.2016 UNIVERSITÀ ROMA3 "LA SMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI E IL SUO IMPATTO SULLA SALUTE
13/15.07.2015 SNA ROMA "GIORNATE SEMINARIALI PER GLI AGENTI DELLA FORMAZIONE".
02.07.2012 USL 9 GROSSETO "RESPONSABILITÀ DISCIPLINARI DEI DIRIGENTI E ASPETTI PROCEDURALI"
29.11.2010 SCUOLA SUPERIORE S.ANNA PISA "I SISTEMI DI ACCREDITAMENTO NELLE STRUTTURE SANITARIE"
23/24.09.2009 PROMO PA "LA RIFORMA DEL RAPPORTO DI LAVORO PUBBLICO"
12.09.2008 ESTAV SUDEST "LA PROGRAMMAZIONE COME STRUMENTO DI GOVERNO PER L'EFFICIENZA DEL SISTEMA"
19.04.2007 FIASO "IL CONTRATTO DEL COMPARTO SANITÀ"
05.12.2006 ASL PRATO "CONTROLLI ED AUDITING NELLA P.A." – DOCENTE -
4/6.04.2006 SDA BOCCONI "RIORGANIZZARE LA FUNZIONE AMM.VA NELLE AZIENDE SANITARIE"
12.10.2004 USL 5 PISA "IL PIANO INTEGRATO DI SALUTE"
14.05.2002 SDA BOCCONI "INNOVAZIONE GESTIONALE E FABBISOGNI DI FORMAZIONE IN SANITÀ"
29/30.10.2001 SDA BOCCONI "IL MARKETING NELLE AZIENDE SANITARIE"
29.09.1999 REGIONE TOSCANA "QUALITÀ ED ACCREDITAMENTO IN SANITÀ"
19.3 E 01.06 1999 USL 12 VIAREGGIO " CORSO PER FACILITATORI SISTEMI QUALITÀ"
31.3.1999 REGIONE TOSCANA " PROCEDURE DI CONTABILITÀ E FORNITORI MAGAZZINI"
22/23.05.1997 LUISS ROMA " COMUNICAZIONE E BENCHMARKING NELLE AZIENDE SANITARIE"
27/28.01.1997 SCUOLA AUTONOMIE LOCALI " I CONTRATTI PER L'AREA DELLA DIRIGENZA
07.10 – 04.11 – 11.11 1996 USL 3 PISTOIA "INTRODUZIONE DELLA CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE ASL

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

FRANCESE - INGLESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottime capacità di leadership e relazionali maturate sia in ambienti professionali, nelle diverse aziende sanitarie delle diverse regioni, che in ambienti comunque associativi, sportivi e di volontariato.

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.

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.

Eccellenti capacità di gestione dei gruppi di lavoro, anche multidisciplinari e spiccata propensione alla gestione dei conflitti.

Ottime capacità di costruzione e mantenimento di ambienti di lavoro caratterizzati da un clima interno particolarmente orientato alla partecipazione, coinvolgimento e motivazione dei propri collaboratori e colleghi.

In qualità di Direttore Amministrativo delle diverse aziende sanitarie e Istituti di rilievo Nazionale, ho diretto numerosi progetti nei seguenti ambiti organizzativi:

pianificazione, programmazione e controllo direzionale;
gestione delle risorse umane con particolare riferimento ai sistemi premianti;
acquisizione beni e servizi ed analisi "make or buy";
Problem solving.
Total quality;
Contabilità, controllo di gestione e internal audit. Bilancio Sociale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Discrete conoscenze in ambito informatico. Utilizzo quotidiano dei programmi ed applicativi informatici quali Word, Excel, PowerPoint, posta elettronica, firma digitale ecc. Conoscenza ed utilizzo dei principali strumenti "social manager".

PATENTE O PATENTI

Cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscritto nell'elenco nazionale dei Direttori Generali del S.S.N.;
Iscritto nell'elenco dei Direttori Amministrativi di diverse Regioni;
Iscritto nell'elenco nazionale dei componenti gli Organismi di Valutazione Indipendenti numero d'iscrizione 4822;
Insignito nel 2018 del massimo riconoscimento Lionistico il "Melvin Jones Fellow";
Insignito del premio "buona sanità 2022" rilasciato dal Presidente Associazione Buona Sanità D.ssa Maria Rosaria Rondinella.

Relazione di accompagnamento al curriculum, illustrativa delle competenze ed esperienze maturate e dei risultati conseguiti.

Nei 25 anni in qualità di Dirigente Amministrativo del S.S.N. ho assunto numerosi incarichi di direzione di strutture complesse e incarichi apicali nelle direzioni strategiche, di cui al D.lgs 502/1992 e s.m.i. dirigendo e coordinando numerose risorse professionali con relativa gestione del budget assegnato.

Mi preme sottolineare, in particolare l'ultradecennale esperienza professionale di Direttore Amministrativo svolta in diverse Aziende del S.S.N. .

In qualità di **direttore amministrativo della ASL 7 di Siena**, negli anni **dal 2005 al 2011** mi sono occupato di portare a completamento la "certificazione" dei bilanci aziendali e di realizzare un sistema di governance fondato sulla metodologia gestionale di "total quality management" secondo il modello europeo E.F.Q.M. (European Foundation for Quality Management). Nel 2008 in occasione del tradizionale Forum P.A. l'ASL 7 di Siena si è classificata per tale progetto al 1° posto.

In qualità di **direttore amministrativo dell'Asl NAPOLI1** nel periodo **dal 2012 al 2014** ho concentrato il proprio impegno professionale in due specifici ambiti:

- Il risanamento economico-finanziario dell'Azienda;
- La riorganizzazione dei processi aziendali.

Il raggiungimento di ottime performance in entrambi gli ambiti è stato oggetto di positiva valutazione da parte sia del Ministero della Salute che del Ministero dell'Economia e Finanze.

Il ruolo di **direttore amministrativo dell'Istituto Nazionale per la promozione della salute delle popolazioni migranti e per il contrasto alle malattie della povertà (I.N.M.P.)** si è da prima caratterizzato per l'attenzione posta sul c.d. sviluppo organizzativo sia per ciò che riguarda il completamento della dotazione organica attraverso la predisposizione di piani assunzionali e relative procedure di reclutamento del personale, che per la definizione dell'impianto giuridico-normativo derivato dalla legge istitutiva e dai regolamenti ministeriali che nel tempo si sono succeduti. Di seguito i più significativi risultati conseguiti:

➤ Organizzazione

Revisione dell'organigramma, del funzionigramma e dei profili dirigenziali per supportare la progressiva evoluzione dell'Istituto, sia sotto l'aspetto contenutistico delle attività trattate, sia sotto l'aspetto della copertura della dotazione organica via via, in particolare, che andavano coprendosi le posizioni dirigenziali.

Dopo il primo piano assunzioni concluso nel 2018, la dotazione organica è stata rimodulata individuando ruoli, qualifiche e incarichi più performanti e la Legge di bilancio 2020 ha autorizzato l'assunzione di ulteriori unità di personale.

Si è andata definendo la gestione delle relazioni sindacali, con la conclusioni di importanti accordi decentrati quali: criteri per il riparto del premio di risultato, livelli economici superiori, incarichi di funzione, innalzamento del limite dei contratti a tempo determinato. Di interesse anche il confronto in ambito sindacale sul lavoro agile, attraverso l'adozione del POLA.

L'organizzazione delle attività professionali-tecnico-amministrative è stata rivista alla luce dell'intervenuta pandemia da Sars-Cov-19, assicurando da marzo 2020 lo svolgimento del lavoro da remoto; nessuna attività ha subito interruzioni o rallentamenti di rilievo e tutte le scadenze normative sono state rispettate;

➤ Processi

Consolidamento del riassetto dei processi amministrativo contabili avviato nel triennio precedente, con particolare riguardo a: ciclo attivo/passivo, magazzini beni economici, beni inventariali, adesione al sistema SIOPE+, ordinativi di pagamento elettronici, ordini elettronici, procedure di acquisto su piattaforme elettroniche.

Riorganizzazione dei servizi di supporto informatici, attraverso l'adesione al cloud PA dell'INAIL, l'aggiornamento degli asset tecnologici hardware/software e la reingegnerizzazione dei contratti di assistenza e manutenzione sulle diverse piattaforme in uso.

Politiche di dematerializzazione documentale, attraverso l'adeguamento continuo a sistemi di gestione di processi più evoluti, come nel caso del nuovo portale del dipendente.

Significativi interventi di riqualificazione del patrimonio immobiliare, con recupero di spazi da adibire a uffici, aule multimediali e sale riunioni; avviati i piani per il rifacimento degli ambulatori.

Di rilievo l'organizzazione delle attività in ambito tutela della privacy e trasparenza e anticorruzione.

Di seguito si indica per ogni anno di servizio prestato la valutazione conseguita, certificata dall'Organismo di Valutazione Indipendente:

valutazione 2018: 98,80/100

valutazione 2019: 98,80/100

valutazione 2020: 99,10/100

valutazione 2021: 99,10/100

Dal'11.04.2023, in qualità di Direttore Amministrativo dell'AZIENDA REGIONALE DI COORDINAMENTO PER LA SALUTE (ARCS) FRIULI VENEZIA GIULIA e come componente della direzione strategica aziendale, mi occupo della direzione e del coordinamento di numerosi ambiti organizzativi e gestionali che hanno a riferimento l'assolvimento delle funzioni amministrative e tecniche proprie del mandato attribuito dal legislatore regionale ad ARCS. Di seguito si rappresenta a tale proposito le principali attribuzioni di ARCS.

L'ARCS, in favore della **Direzione centrale regionale** assicura compiti di carattere tecnico specialistico, per la definizione e la realizzazione degli obiettivi di governo in materia sanitaria e sociosanitaria e, a tal fine, fornisce supporto alla stessa per l'individuazione, da parte della Giunta regionale, del sistema di valutazione e degli obiettivi degli organi di vertice degli enti del Servizio sanitario regionale.

L'ARCS:

a) fornisce il supporto per acquisti centralizzati di beni e servizi per il Servizio sanitario regionale e acquisti di beni e servizi per conto della Direzione centrale di cui al comma 1, nell'ambito di quanto previsto, in merito alla Centrale unica di committenza regionale, dall'articolo 44 della legge regionale 12 dicembre 2014, n. 26 (Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative);

b) svolge le attività tecnico specialistiche afferenti a:

- 1) gestione accentrata di funzioni amministrative e logistiche;
- 2) gestione del rischio clinico e valutazione della qualità;
- 3) misurazione degli esiti;
- 4) valutazione di impatto delle innovazioni e delle tecnologie sanitarie;
- 5) valutazione degli investimenti;

c) cura il coordinamento e il controllo:

- 1) delle reti cliniche di cui all'articolo 9, delle quali ne cura altresì l'attivazione;

- 2) del governo clinico regionale di cui all'articolo 10;
- 3) delle iniziative di formazione e di valorizzazione delle molteplici figure professionali, anche tecnico-amministrative, operanti nei settori sanitario e sociosanitario;
- 4) delle azioni di prevenzione collettiva e sanità pubblica;
- 5) delle azioni di sanità veterinaria;
- 6) della gestione delle tecnologie sanitarie;
- 7) del sistema informatico del SSR, anche ai fini del suo sviluppo;
- 8) del sistema informativo, anche ai fini del suo sviluppo, ivi compresi i flussi ministeriali; tutte le informazioni sono condivise con la Direzione centrale di cui al comma 1, che può chiedere ulteriori estensioni e approfondimenti;

d) svolge compiti di struttura di valutazione di health technology assessment, ai sensi dell'articolo 1, comma 551, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di stabilità 2016); e) per la Direzione centrale di cui al comma 1, svolge compiti di struttura di osservazione epidemiologica a supporto della pianificazione regionale, di struttura di programmazione attuativa e di struttura di controllo di gestione;

f) svolge attività di monitoraggio e vigilanza sugli enti di cui all'articolo 3, fornendo costantemente i dati rilevati alla Direzione centrale di cui al comma 1. 5. Fermo restando quanto previsto dall' articolo 79 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42), all'Azienda regionale di coordinamento per la salute sono delegate le funzioni di gestione sanitaria accentrata, di cui all' articolo 22 del decreto legislativo 118/2011 , sulla base di determinazioni e tempistiche stabilite con deliberazione della Giunta regionale.

g) sono attribuiti all'Azienda regionale di coordinamento per la salute ulteriori compiti, anche al fine di assicurare:

- 1) attività di analisi e di valutazione a supporto delle funzioni di pianificazione e programmazione regionali di settore;
- 2) specifiche attività di supporto per esigenze del Servizio sanitario regionale anche a beneficio di uno o più enti del SSR;
- 3) specifiche funzioni sanitarie accentrate di supporto alla erogazione diretta delle prestazioni al cittadino;
- 4) ogni ulteriore attività di interesse per i sistemi sanitario e sociosanitario.

Follonica, 05.05.2023

Il presente *curriculum vitae* viene redatto e sottoscritto ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.° 445 del 28 dicembre 2000 e le informazioni ivi contenute corrispondono al vero, nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art-76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs 196 del 30.06.2003 e dell'art. 13 GDPR 2916/979

Follonica, 05.05.2023
