

## INFORMAZIONI PERSONALI

## ROBERTA VOLPINI



Sesso | Data di nascita | Nazionalità

## POSIZIONE RICOPERTA

Direttore Amministrativo Asl Roma 1

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

05/04/2023 ad oggi

**Direttore Amministrativo**

Asl Roma 1

Borgo Santo Spirito 3, 00193, Roma (Italia)

*N. dipendenti totale ente: n. 5.126 al 16 dicembre 2020**Budget (anno 2020): 3.003.098.251*

Il ruolo comporta la direzione dei servizi tecnico amministrativi aziendali in una logica di supporto alle funzioni sanitarie improntate ai criteri di trasparenza ed efficienza. Fornisce parere sull'attività deliberativa dell'ente ed è parte attiva dei processi decisionali della Direzione Strategica aziendale. L'incarico prevede costanti rapporti con tutti gli stakeholder dell'Azienda. Tra le principali attività svolte, si annoverano le seguenti:

- Direzione dei servizi amministrativi dell'azienda coadiuvando il Direttore Generale nel governo della stessa fornendo pareri sugli atti relativi alle materie di competenza. Attività di indirizzo coordinamento e supporto nei confronti delle strutture aziendali, in relazione agli aspetti gestionali e amministrativi.
- Gestione delle relazioni sindacali e sviluppo delle risorse umane, assicurando il raccordo tra Direzione Generale e strutture aziendali.
- Controllo giuridico amministrativo sull'accreditamento delle strutture sanitarie, verifica della persistenza dei relativi requisiti. Gestione consulenze, accordi, convenzioni contratti.
- Progettazione strategica aziendale e coordinamento dei dipartimenti amministrativi, re-ingegnerizzazione delle procedure amministrative, controllo bilanci aziendali.

Attività o settore Sanità

29/09/2022 – 04/04/2023

**Direttore Generale f.f. e Direttore Amministrativo**

Asl Roma 1

Borgo Santo Spirito 3, 00193, Roma (Italia)

*N. dipendenti totale ente: n. 5.126 al 16 dicembre 2020**Budget (anno 2020): 3.003.098.251*

Il ruolo comporta la responsabilità nella gestione complessiva dell'azienda, la rappresentanza legale, l'organizzazione e il funzionamento dell'Ente nonché la nomina dei responsabili delle strutture operative secondo criteri e modalità stabiliti dalla normativa vigente. Tra le principali attività svolte, si annoverano l'adozione di atti

- di natura contabile;
- di gestione del patrimonio immobiliare;
- concernenti la contrazione di mutui e prestiti;
  
- di attuazione di contratti collettivi di lavoro del personale dipendente;
- di stipula di convenzioni, accordi e protocolli di intesa per l'erogazione di prestazioni nonché per

- lo svolgimento delle altre attività connesse a quelle di competenza aziendale;
- di gara per lavori e forniture.

## Attività o settore Sanità

11/08/2021 – 28/09/2022

**Direttore amministrativo**

Asl Roma 1

Borgo Santo Spirito 3, 00193, Roma (Italia)

*N. dipendenti totale ente: n. 5.126 al 16 dicembre 2020**Budget (anno 2020): 3.003.098.251*

Come da D.Lgs. 502/92 il ruolo comporta la direzione dei servizi tecnico amministrativi aziendali in una logica di supporto alle funzioni sanitarie improntate ai criteri di trasparenza ed efficienza. Fornisce parere sull'attività deliberativa dell'ente ed è parte attiva dei processi decisionali della Direzione Strategica aziendale. L'incarico prevede costanti rapporti con tutti gli stakeholder dell'Azienda. Tra le principali attività svolte, si annoverano le seguenti:

- Direzione dei servizi amministrativi dell'azienda coadiuvando il Direttore Generale nel governo della stessa fornendo pareri sugli atti relativi alle materie di competenza. Attività di indirizzo coordinamento e supporto nei confronti delle strutture aziendali, in relazione agli aspetti gestionali e amministrativi;
- Gestione delle relazioni sindacali e sviluppo delle risorse umane, assicurando il raccordo tra Direzione Generale e strutture aziendali;
- Controllo giuridico amministrativo sull'accreditamento delle strutture sanitarie, verifica della persistenza dei relativi requisiti. Gestione consulenze, accordi, convenzioni contratti;
- Progettazione strategica aziendale e coordinamento dei dipartimenti amministrativi, re-ingegnerizzazione delle procedure amministrative, controllo bilanci aziendali.

## Attività o settore Sanità

15/06/2020– 10/08/2021

**Direttore amministrativo**

Azienda Ospedaliera San Pio di Benevento

Via Cupa dell'Angelo, 82100 Benevento (Italia)

*N. dipendenti totale ente: n. 1196 al 2019**Budget (anno 2019): Euro 144.784.744*

Principali attività svolte:

Il ruolo comporta la direzione dei servizi tecnico amministrativi aziendali in una logica di supporto alle funzioni sanitarie improntate ai criteri di trasparenza ed efficienza. Fornisce parere sull'attività deliberativa dell'ente ed è parte attiva dei processi decisionali della Direzione Strategica aziendale. L'incarico prevede costanti rapporti con tutti gli stakeholder dell'Azienda. Tra le principali attività svolte, si annoverano le seguenti:

- supporto alla Direzione Generale per la pianificazione strategica e per la definizione degli indirizzi e delle politiche aziendali;
- direzione e coordinamento dei servizi tecnici, amministrativi;
- gestione delle relazioni sindacali;

## Attività o settore Sanità

18/06/2018– 14/06/2020

**Direttore amministrativo**

Azienda Ospedaliera Santi Antonio e Biagio e Cesare Arrigo di Alessandria

Via Venezia 16, 15121 Alessandria (Italia)

*N. dipendenti totale ente: n. 2.414 al 31 Luglio 2019*

*Budget (anno 2018): Euro 262.785.086 (Consuntivo Anno 2018)*

Il ruolo comporta la direzione dei servizi tecnico amministrativi aziendali in una logica di supporto alle funzioni sanitarie improntate ai criteri di trasparenza ed efficienza. Fornisce parere sull'attività deliberativa dell'ente ed è parte attiva dei processi decisionali della Direzione Strategica aziendale. L'incarico prevede costanti rapporti con tutti gli stakeholder dell'Azienda. Tra le principali attività svolte, si annoverano le seguenti:

- supporto alla Direzione Generale per la pianificazione strategica e per la definizione degli indirizzi e delle politiche aziendali;
- direzione e coordinamento dei servizi tecnici, amministrativi;
- piano di riorganizzazione dei servizi poliambulatoriali;
- favorito l'approccio LEAN nel contesto dei servizi amministrativi;
- sviluppo di azioni e processi per la gestione ottimale delle risorse umane;
- gestione delle relazioni sindacali;
- supporto alla Direzione Generale per lo sviluppo di rapporti con l'Azienda Sanitaria Locale di Alessandria ASL AL per l'integrazione dei processi;
- riorganizzazione dell'area amministrativa;
- azioni mirate per consolidare sistema qualità in azienda;
- rivisitazione del sistema delle deleghe sindacali.

Attività o settore Sanità

12/02/2018–17/06/2018 **Componente**

Nucleo Tecnico della programmazione di Area Vasta della Regione Toscana, Firenze

La partecipazione al Nucleo ha permesso di occuparmi della programmazione di Area Vasta sulla base delle direttive impartite dalla Giunta regionale per perseguire i seguenti obiettivi:

- l'appropriatezza degli interventi;
- l'integrazione dei servizi assistenziali in rete;
- l'ottimizzazione delle risorse;
- l'attivazione dei dipartimenti interaziendali di area vasta nonché le iniziative di continuo miglioramento della riorganizzazione al fine di garantire una omogenea erogazione dei livelli essenziali di assistenza.

01/01/2015–12/02/2018 **Direttore Amministrativo**

ESTAR – Ente di Supporto Tecnico Amministrativo Regionale via di San Salvi 12, 50135 Firenze (Italia)

*N. dipendenti totale ente: n. 958 al 30 Giugno 2017*

*Budget (anno 2016): Euro 1.200.000.000,00 circa*

Azienda di Servizi, opera quale Centrale di committenza della Regione Toscana, ai sensi del D.Lgs. 50/2013 e ss. mm. ed ii.

Estar svolge funzioni di approvvigionamento di beni e servizi (opera come centrale di committenza svolgendo procedure di acquisizione di beni e servizi per conto delle Aziende Sanitarie Toscane), magazzini e logistica distributiva (opera come centrale unica di acquisto), tecnologie dell'informazione e della comunicazione, tecnologie sanitarie, procedure concorsuali e selettive, pagamento competenze economiche del personale afferente al Servizio Sanitario Regionale.

Il supporto alla Direzione Generale per la pianificazione strategica e per la definizione delle linee di indirizzo e delle politiche aziendali è stata l'attività caratterizzante del mandato. L'incarico di direzione ha previsto il coordinamento dei servizi tecnici, amministrativi, logistici e di supporto dell'Ente.

In particolare, in qualità di Direttore Amministrativo di ESTAR:

- fornito supporto alla Direzione Generale per la pianificazione strategica e la definizione degli indirizzi e delle politiche aziendali, diretto e coordinato i servizi tecnici ed amministrativi, logistici e di supporto dell'Ente;
- seguito il processo di fusione dei tre ESTAV della Regione Toscana in un unico Ente regionale nonché l'adozione delle procedure per la formazione di un bilancio unico;
- curato la riorganizzazione aziendale (struttura organizzativa flessibile, di tipo matriciale, adatta ad organizzazioni di grandi dimensioni) e promosso l'uniformità dei processi aziendali e delle relative procedure e regolamenti di tipo organizzativo, giuridico ed economico-finanziario;
- seguito la redazione del nuovo Regolamento Generale di organizzazione, adottato con

Deliberazione del DG n. 161/2015 e le sue modifiche, e promosso il rafforzamento del controllo sulla regolarità amministrativa e la legittimità degli atti attraverso l'organizzazione definita a tale

- scopo;
- provveduto all'adozione di tutti gli atti e azioni necessari all'apertura del nuovo Magazzino farmaceutico di Calenzano avvenuta nel novembre 2016;
- nell'ambito del settore dell'Acquisizione di Beni e Servizi (ABS) ho promosso una politica di riduzione delle proroghe attraverso la programmatoria degli acquisti;
- nell'ambito del settore dei concorsi, di dimensione regionale, ho promosso politiche di razionalizzazione, attraverso la programmatoria dei concorsi, e di innovazione con l'introduzione di un sistema informatizzato per la gestione dei concorsi di grandi dimensioni);
- diretto il gruppo di lavoro che ha definito il contratto integrativo aziendale unificato ed i connessi regolamenti con i quali sono stati unificati gli istituti contrattuali del personale;
- promosso la razionalizzazione del contenzioso ed il recupero crediti;
- seguito la redazione dei principali regolamenti di ESTAR (di organizzazione, di affidamento incarichi dirigenziali e di P.O., per la tutela della privacy, per la gestione dell'accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato, per i procedimenti disciplinari, per la contabilità e gli acquisti);
- curato i rapporti con il Collegio sindacale.

Attività o settore Sanità e assistenza sociale

27/10/2014–31/12/2014 **Dirigente Avvocato**

Estav Centro

Via di San Salvi 12, Palazzina 14, 50135 Firenze (Italia)

Attuato azioni mirate al supporto della Direzione per la riorganizzazione dell' ESTAR.

In particolare ho curato l'ambito dell'attività stragiudiziale e giudiziale diretta in materia civile, penale ed amministrativa seguendo direttamente il patrocinio in giudizio.

Attività o settore Azienda di Servizi

03/05/2012–26/10/2014 **Direttore Amministrativo**

Azienda USL 7 di Siena

Piazzale Rosselli 26, 53100 Siena (Italia)

*N. dipendenti totale Ente: 2400 circa*

*Budget (anno 2012): Euro 473.400.000 circa*

Il governo dei processi di natura tecnico-amministrativa ed economico-finanziaria dell'Azienda è stata l'attività prevalente. Durante il mandato ho diretto i servizi amministrativi e tecnici secondo attività di indirizzo e di controllo con particolare riferimento agli aspetti giuridico-amministrativi assicurando il necessario coordinamento di tutte le azioni che contribuiscono alla gestione ottimale delle risorse umane ed allo sviluppo organizzativo aziendale.

Sono stata promotrice dei rapporti tra Aziende e relazioni sindacali e sviluppato il settore delle risorse umane.

In tale ambito sono stati sviluppati rapporti con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese per la costituzione dei Dipartimenti Interaziendali che hanno visto il coinvolgimento diretto dell'Università degli Studi di Siena. In particolare: promosso la riorganizzazione aziendale;

- attivato la ricognizione degli immobili, del relativo status giuridico e, all'esito di una complessa operazione di ridefinizione dei rapporti, ha ricondotto le numerose situazioni fattuali (coinvolti vari enti pubblici, tra cui l'Università di Siena) nell'alveo di un corretto inquadramento giuridico;
- avviato la ricognizione delle attività reddituali all'interno dei presidi e affidamento con procedura ad evidenza pubblica;
- gestito il processo di certificazione delle procedure;
- definito i parametri per la riconciliazione dei debiti/crediti con l'Università di Siena.

Attività o settore Azienda Sanitaria Locale

06/1996–02/05/2012 **Dirigente Avvocato**

**Curriculum vitae**

Azienda USL 11 di Empoli

Via Dei Cappuccini 79, 50053 Empoli (Italia)

*N. dipendenti riferito alla U.O.C. Legale: 1 (nell'anno 2012)**Budget riferito alla UOC Legale: Euro 469.804*

Incarichi ricoperti:

- Responsabile U.O.S. Educazione alla Salute dal 01/09/2008 al 30/06/2009;
- Vice-Direttore Amministrativo, ai sensi della Delibera n. 382 del 20/12/2006 sino alla data del 18/12/2009;
  
- Direttore Dipartimento Amministrativo e delle Risorse Umane ai sensi della Delibera n. 235 del 26/07/06 con decorrenza 01.08.2006 sino alla data del 12/06/2009;
- 01/04/2003 Dirigente Avvocato Direttore della U.O.C. Legale con mansioni di:
  - coordinamento del settore delle risorse umane;
  - coordinamento della UOS Assicurazioni;
  - coordinamento del settore delibere e protocollo, comodati e donazioni;
  - gestione dell'attività giudiziale e stragiudiziale, difesa in giudizio dell'azienda in modo prevalente nel contenzioso del lavoro e gestione procedimenti disciplinari.

Nell'ambito dell'Azienda USL 11 di Empoli ho maturato una specifica esperienza per quello che concerne gli aspetti organizzativi e giuridico amministrativi ed in particolare:

- contribuito, per le strutture dirette, al conseguimento della conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2008 ai fini della successiva certificazione;
- effettuato la ricognizione degli immobili della Asl e avviato azioni, anche coattive, per rientrarne in possesso;
- definito la riconciliazione dei debiti/crediti con la Prefettura;
- difeso l'Azienda in cause legali civili, giuslavoristiche, amministrative e penali (iscritta all' Albo speciale degli avvocati pubblici del Foro di Firenze dal 21/06/2000 al 14/11/12) e attuato il recupero crediti.

**Attività o settore** Azienda Sanitaria Locale**ISTRUZIONE E FORMAZIONE****13/10/1992 Diploma di Laurea in Giurisprudenza**

Università degli Studi di Pisa, Pisa (Italia)

**1999 Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato**

20/10/2019–alla data attuale

**Master di II° livello in "LEADERSHIP, CHANGE MANAGEMENT E DIGITAL INNOVATION"**

Università degli Studi di Salerno, Salerno (Italia)

**09/2014–12/2016 Corso di Formazione manageriale per Direttori Generali, Sanitari e Amministrativi delle Aziende Sanitarie**

Laboratorio MeS Scuola Superiore Sant'Anna e Regione Toscana, Pisa (Italia)

**04/2009–05/2009 Qualifica per l'accesso agli Enti di conciliazione e alle strutture di giustizia civile - Master per Conciliatori**

Cesd, Firenze (Italia)

**Corso di Formazione manageriale per Direttori Generali, Sanitari e Amministrativi delle Aziende Sanitarie di nomina recente (160 ore)**

11/2007–05/2008 **Percorso formativo per Dirigenti con Incarico di Direzione di Struttura Complessa delle Aziende Sanitarie Toscane (120 ore)**  
Scuola Superiore Sant'Anna, Pisa (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue - Scheda per l'autovalutazione

Competenze comunicative

Dal 2002 ho assunto compiti di coordinamento di team di dimensioni costantemente crescenti, dimostrando capacità di lavoro di squadra, organizzazione, ottimizzazione dei processi gestionali, di rispetto delle scadenze e degli obiettivi di qualità, di innovazione funzionale.

Competenze organizzative e gestionali

Dall'11.08.2021 sono stata nominata Direttore Amministrativo della ASL Roma 1 e a decorrere dal 29 settembre 2022 fino al 04.04.2023 sono stata designata Direttore Generale f.f. della ASL Roma 1. In precedenza dell' Azienda Ospedaliera Santi Antonio e Biagio Cesare Arrigo di Alessandria. L'incarico ha richiesto lo sviluppo di azioni e riorganizzazione dei processi per la gestione ottimale delle risorse umane e delle relazioni sindacali. Il supporto alla Direzione Generale è stato cruciale per lo sviluppo di rapporti con l'Azienda Sanitaria Locale di Alessandria ASL AL al fine di integrare dei processi; nel corso del mandato ho provveduto alla riorganizzazione dell'area amministrativa. Sempre nel contesto di riordino e snellimento burocratico ho rivisitato il sistema delle deleghe sindacali.

Dal 01/01/2015 a 12/02/2018 ho ricoperto la carica di Direttore Amministrativo di ESTAR che è una Azienda di Servizi che opera quale Centrale di committenza della Regione Toscana. L'attività ha previsto il processo di fusione dei tre ESTAV della Regione Toscana in un unico Ente regionale nonché l'adozione delle procedure per la formazione di un bilancio unico. In questo ambito ho curato la riorganizzazione aziendale (struttura organizzativa flessibile, di tipo matriciale, adatta a organizzazioni di grandi dimensioni) e promosso l'uniformità dei processi aziendali e delle relative procedure e regolamenti di tipo organizzativo, giuridico ed economico-finanziario.

Durante l'incarico ho seguito la redazione del nuovo Regolamento Generale di organizzazione e promosso il rafforzamento del controllo sulla regolarità amministrativa e la legittimità degli atti attraverso l'organizzazione definita a tale scopo. Durante l'incarico ho provveduto all'adozione di tutti gli atti e azioni necessari all'apertura del nuovo Magazzino farmaceutico di Calenzano avvenuta nel novembre 2016. Nell'ambito del settore dell'Acquisizione di Beni e Servizi (ABS) ho promosso una politica di riduzione delle proroghe attraverso la programmatoria degli acquisti con metodologie di project management. Nel settore dei concorsi, di dimensione regionale, ho adottato politiche di razionalizzazione, attraverso la programmatoria dei concorsi, e di innovazione con l'introduzione di un sistema informatizzato per la gestione dei concorsi di grandi dimensioni).

Dal 03/05/2012 al 26/10/2014 ho svolto l'incarico di Direttore Amministrativo della Azienda USL 7 di Siena. Il mandato mi ha permesso di potenziare le competenze inerenti il Governo dei processi di natura tecnico-amministrativa ed economico-finanziaria dell'Azienda. Ho diretto i servizi amministrativi e tecnici secondo attività di indirizzo e di controllo con particolare riferimento agli aspetti giuridico-amministrativi assicurando il necessario coordinamento di tutte le azioni che contribuiscono alla gestione ottimale delle risorse umane ed allo sviluppo organizzativo aziendale.

Durante l'esperienza ho gestito i rapporti con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese per la costituzione dei Dipartimenti Interaziendali che hanno visto il coinvolgimento diretto dell'Università degli Studi di Siena. Sempre presso l' Azienda USL 11 di Empoli sono stata nominata Vice-Direttore Amministrativo, ai sensi della Delibera n. 382 del 20/12/2006 sino alla data del 18/12/2009 dopo aver svolto l'incarico di direttore Dipartimento Amministrativo e delle Risorse Umane ai sensi della Delibera n. 235 del 26/07/06 con decorrenza 01.08.2006 sino alla data del 12/06/2009. Sono stata anche nominata Responsabile della U.O.S. Educazione alla Salute dal 01/09/2008 al 30/06/2009.



Sono stata impiegata come Dirigente Avvocato presso l'Azienda di Servizi Estav Centro di Firenze garantendo il supporto alla Direzione per la riorganizzazione dell'ESTAR e presso l' Azienda USL 11 di Empoli dove ho anche ricoperto la carica di Direttore della U.O.C. Legale e approfondito le funzioni di: coordinamento del settore delle risorse umane. L'attività svolta mi ha permesso di acquisire esperienza nel settore giudiziale e stragiudiziale, difendo in giudizio dell'azienda specialmente nei contenziosi in materia di diritto del lavoro e procedimenti disciplinari. Nella corso degli incarichi svolti ho collaborato attivamente per il conseguimento della conformità alla norma UNI EN ISO 9001. Le attività prestate hanno compreso la ricognizione degli immobili della Asl e avviato azioni, anche coattive, per rientrarne in possesso. Nell'ambito legale amministrativo ho definito la riconciliazione dei debiti/crediti con la Prefettura difendendo l'Azienda in cause legali civili, giuslavoristiche, amministrative e penali (risultato essere iscritta all'Albo speciale degli avvocati pubblici del Foro di Firenze dal 21/06/2000 al 14/11/2001.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi

**ATTIVITÀ' DI DOCENZA**

Docenza in corsi di laurea

- Master management dei servizi sanitari Consorzio Humatinas /LUMSA  
16/09/2022-19/10/2022- 21/10/2022;
- Master in organizzazione e gestione delle aziende e dei servizi sanitari – executive  
Consorzio Humatinas/LUMSA 10/09/2022;
- Master in Management Sanitario Università degli Studi Guglielmo Marconi;
- Corsi di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche, in Scienze delle Professioni Sanitarie e della Prevenzione, in Scienze delle Professioni Sanitarie-tecnico-diagnostiche: (docenza trasversale alle tre classi di laurea) Corso di Diritto e Politiche Sanitarie del Personale modulo Diritto del Lavoro, Università degli Studi di Firenze, 24 ottobre 2005 – 18 gennaio 2006, 8 ore;
- Corsi di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche, in Scienze delle Professioni Sanitarie e della Prevenzione, in Scienze delle Professioni Sanitarie-tecnico-diagnostiche: (docenza trasversale alle tre classi di laurea) Corso di Diritto e Politiche Sanitarie del Personale modulo Diritto del Lavoro, Università degli Studi di Firenze, 18 ottobre 2006 – 20 ottobre 2006, 7 ore;
- Corsi di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche, in Scienze delle Professioni Sanitarie e della Prevenzione, in Scienze delle Professioni Sanitarie-tecnico-diagnostiche: (docenza trasversale alle tre classi di laurea) Corso di Diritto e Politiche Sanitarie del Personale modulo Diritto del Lavoro, Università degli Studi di Firenze, 17 ottobre 2007 – 26 novembre 2007, 14 ore;
- Corso di Laurea in Tecnici della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro: Corso integrato Scienze Giuridiche Modulo Diritto del Lavoro, Università degli Studi di Firenze, 25 ottobre 2004, 2 ore;
- Corso di Laurea in Tecnici della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro: Corso integrato Scienze Giuridiche Modulo Diritto del Lavoro, Università degli Studi di Firenze, 2 dicembre 2005 – 26 gennaio 2006, 8 ore;
- Corso di Laurea in Tecnici della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro: Corso integrato Scienze Giuridiche Modulo Diritto del Lavoro, Università degli Studi di Firenze, 31 ottobre 2006 – 29 novembre 2006, 8 ore;
- Corso di Laurea in Infermieristica: Corso Integrato Medicina e Diritto del Lavoro, Medicina Legale Modulo Diritto del Lavoro, Università degli studi di Firenze, 29 marzo 2004 – 30 aprile 2004, 10 ore;

- Corso di Laurea in Infermieristica: Corso Integrato Medicina e Diritto del Lavoro, Medicina Legale Modulo Diritto del Lavoro, Università degli studi di Firenze, 09 marzo 2005 – 28 maggio 2005,9 ore;
- Corso di Laurea in Infermieristica: Corso Integrato Medicina e Diritto del Lavoro, Medicina Legale Modulo Diritto del Lavoro, Università degli studi di Firenze, 03 aprile 2006 – 21 aprile 2006, 10 ore;
- Corso di Laurea in Infermieristica: Corso Integrato Medicina e Diritto del Lavoro, Medicina Legale Modulo Diritto del Lavoro, Università degli studi di Firenze, 22 maggio 2007 – 13 06 2007, 10 ore;

#### Docenza in corsi di formazione professionale

- Docenza corso Diritto e Legislazione Sanitaria; Aspetti giuridici della professione infermieristica, 1997-1998, 16 ore;
- Docenza corso Legislazione Sanitaria per Addetto assistenza di base alla persona, 1996-1997, 15 ore;

#### Docenza in master universitari

- Master di Primo Livello, Professioni Sanitarie e Tecniche, Diritto Amministrativo e del Lavoro, Università degli Studi di Firenze - Dipartimento Sanità Pubblica, 22 marzo 2003, 6 ore;
- Master in Management sanitario UniMarconi "Leadership" 10 gennaio 2022
- Docenza Master in Organizzazione e gestione delle aziende e dei servizi sanitari - Profilo Executive 10 settembre 2022

#### Docenza in corsi di formazione

- Agenzia per la Formazione, ASL 11 di Empoli. Seminario "La sicurezza del cittadino e degli operatori: aspetti organizzativi, giuridici e medico legali della responsabilità sanitaria. Il comitato aziendale di valutazione dei sinistri: ruolo e funzioni". Empoli 04 - 13 -17 – 24 gennaio 2011;
- Agenzia per la Formazione, ASL 11 di Empoli, La Riforma Brunetta alla luce del D.Lgs. 150/2009. Empoli 26 Febbraio 2009;
- Agenzia per la Formazione, ASL 11 di Empoli. La responsabilità civile contro terzi e risarcibilità del danno, 10 dicembre 2008. La responsabilità professionale del personale medico;
- Agenzia per la Formazione, ASL 11 di Empoli. Conoscere le polizze assicurative. San Miniato, Villa Sonnino, 10 novembre 2006, Introduzione alla tematica;
- Aggiornamenti in Pediatria, Associazione Pediatri Valdarno Inferiore. Temi di adolescenza. San Miniato, Villa Sonnino, 21 ottobre 2006, Aspetti legali della prescrizione di anticoncezionali in adolescenza;
- Corso per Dipendenti ASL 11 di Empoli. Il Mobbing: per un approccio integrato al problema. Diritto del Lavoro, AUSL 11 – Agenzia per la Formazione, ottobre 2006, 3 cicli di 4 ore ciascuno;
- Corso per Dipendenti ASL 11 di Empoli. Convegno di Terapia Intensiva. Legislazione sanitaria, AUSL 11 – Agenzia per la Formazione, 16-17 settembre 2005, 13 ore;
- Convegno Regionale. Nuove configurazioni del danno. Legislazione sanitaria, AUSL 11 – Agenzia per la Formazione, 21 aprile 2004;
- Convegno Nazionale. Quale Sanità per il federalismo. Poteri centrali e governo regionale nel nuovo modello costituzionale. Legislazione sanitaria, FederAnciSanità – Regione Toscana, 6 maggio 2002.

#### Conferenze

Moderatore nel convegno "sicurezza delle cure e responsabilità professionale" legge 24/2017 a cinque anni dall'entrata in vigore .Roma 4 maggio 2022

- relatrice al Convegno "Legge Gelli e i suoi decreti attuativi" il giorno 20 settembre 2017 alle ore 15:00, presso il Trevi Event Center in Piazza della Pilotta, 4 - Roma nell'ambito di S@lute2017;
- relatrice al Convegno "La legge 8 Marzo 2017 n. 24 "Disposizioni in materia di sicurezza delle cure della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie"" Villa La Quiete alle Montalve – Firenze, 10/04/2017;
- relatrice al "12° Forum Risk Management in Sanità" promosso dalla Fondazione Sicurezza in Sanità e dall'istituto Superiore di Sanità, con il patrocinio del Ministero della Salute, del Ministero dell'Ambiente, del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca, di AIFA, della Conferenza delle Regioni e Province Autonome e della Regione Toscana, del Comune di Firenze. Firenze, 28 Novembre – 1°Dicembre 2017.



## Curriculum vitae

- relatrice al 17° Forum 2022 Risk Management in Sanità”
- relatrice al “10° Forum Risk Management in Sanità” promosso dalla Fondazione Sicurezza in Sanità, dall’istituto Superiore di Sanità, con il patrocinio della Commissione Europea, del Ministero della Salute, di AIFA, della Conferenza delle Regioni e della Regione Toscana. Arezzo Fiere e Congressi, 24-27 Novembre 2015.
- relatrice al “13° Forum Risk Management in Sanità – Il cambiamento necessario per il diritto alla salute di tutti” promosso dalla Fondazione Sicurezza in Sanità e dall’istituto Superiore di Sanità, con il patrocinio del Ministero della Salute, del Ministero dell’Ambiente, del Ministero dell’Istruzione,
- Università e Ricerca, di AIFA, della Conferenza delle Regioni e Province Autonome e della Regione Toscana, del Comune di Firenze. Firenze, 27 Novembre – 30 Novembre 2018.
- partecipazione all’Incontro Formativo Laboratorio Logistica del Paziente – Study Tour in Netherlands “Patient Flow Logistics 2.0”. St. Antonius Ziekenhuis Nieuwegein, Erasmus Medical Centre, Reiner de Graaf Ziekenhuis. UTRECHT – ROTTERDAM – DELFT (Netherlands) 4-5-6 Settembre 2019.

## Pubblicazioni

- Capitolo “La trasparenza dei dati come presupposto di tutela della salute” (commento all’art. 4 della L. 8 Marzo 2017 n. 24 “Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie”) in “La nuova responsabilità sanitaria” a cura di Luca Nocco e Marco Lovo, 02/03/2017- Casa Editrice Il Sole 24 Ore.
- Applicazioni del lean management alle procedure di gara sopra soglia: l’esperienza ESTAR. Mecosan -Rivista trimestrale di management ed economia sanitaria – Franco Angeli Edizioni, fascicolo 100/2016 –Iannucci S., Pestelli N., Volpini R., Franchi P., Torrico P., Racheli D.
- La struttura istituzionale del sistema socio-assistenziale - Legge regionale 72/97. Manuale di orientamento e uso. Vol. 1 “La legge e le tendenze attuali delle politiche sociali”, pagg. 92-102 - A Cura di Regione Toscana, Dipartimento del Diritto alla Salute e delle Politiche di Solidarietà. Litografia IP, Firenze, Marzo 2001 - Bugli V. e Volpini R.
- Sistema informativo sugli atti della Pubblica Amministrazione - Raccolta di atti amministrativi presso l’Azienda USL 11 di Empoli nell’ambito della Ricerca scientifica nazionale “Sistema informativo sugli atti della Pubblica Amministrazione”. Marzo-Agosto 2001 - Volpini R.
- Dal gennaio 2008 collabora con la Rivista “Sanità Pubblica e Privata” - Maggioli Editore pubblicando numerosi articoli in materia di Diritto pubblico e privato in ambito sanitario.

## Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all’art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

*Firma*  
*Roberta Volpini*

