Il sottoscritto Menichincheri Luca, nato a xxxxxxx il 3 Settembre 1963, coniugato con due figli, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R.445/2000, dichiara:

STUDI EFFETTUATI

DIPLOMA DI MATURITA' : Scientifica c/o Liceo Scientifico "Cecioni" di Livorno
LAUREA : Giurisprudenza c/o Università degli Studi di Pisa (98/110), con una tesi di Diritto Amministrativo dal titolo: "Amministrazione per sostituti"
LINGUA : Inglese, livello SCOLASTICO

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 12.9.89 sino al 31.3.90 c/o Provincia di Livorno, in qualità di Istruttore amministrativo (6 q.f.) a tempo determinato, dove si è occupato della organizzazione e della gestione dei corsi di formazione rivolti ai giovani in cerca di prima o nuova occupazione.

Dal 1.4.90 al 30.6.91 c/o Regione Toscana, Servizio Formazione e Sviluppo del Personale, in qualità di Istruttore Amministrativo di ruolo, ove ha curato i lavori preparatori all'insediamento della Commissione Tecnica Regionale per il Corpo di Polizia Municipale.

Ha inoltre, partecipato a programmi di analisi del fabbisogno formativo, volti a progettare e realizzare interventi di formazione finalizzati al personale aziendale.

In particolare l'attività ricorrente svolta in Regione Toscana, era riferibile all'area di valutazione/formazione dei neoassunti, all'individuazione dei potenziali mediante analisi delle competenze tecniche nonché alle capacità utilizzabili nella parte discrezionale del ruolo correlata alle varie posizioni.

Attivamente ha prestato la propria opera, quale assistente, alla formazione manageriale rivolta ai dirigenti della R.T.

Dal 1.7.91 al 12.11.91, a seguito di comando c/o Comune di Livorno, ha svolto funzioni di segreteria presso l'Ufficio Traffico, curando in particolar modo la corrispondenza del Dirigente.

Dal 13.11.91 al 15.5.1994 e dal 14.7.1994 al 31.7.1994, ha coordinato la segreteria del Settore Tecnologico del Comune di Livorno, ove personalmente si è occupato della tenuta del bilancio e del raccordo con la segreteria dell'Ufficio Tecnico.

Dal 16.5.1994 al 13.7.1994, quale vincitore di concorso (VIII q.f. , Ministero dell'Interno) è stato Segretario Comunale del Comune di Montegrosso d'Asti. In tale periodo ha svolto tutte le funzioni proprie del ruolo (rapporti istituzionali, direzione del personale, assistenza agli organi dell'Ente, pareri, contrattazione integrativa aziendale, gestione bilancio ed adempimenti contabili in genere ecc.).

Dimessosi per motivi di famiglia, dal 1.8.94 ha prestato servizio in qualità di collaboratore Amministrativo di ruolo (VII q.f.), presso l'Azienda U.S.L. 6 di Livorno. In tale periodo è stato fino al 16.1.96 assegnato all'Ufficio Incentivi alla Produttività, ove ha svolto funzioni di riferimento per la realtà livornese durante il periodo di unificazione delle precedenti UU.SS.LL., curando l'integrazione e l'omogeneizzazione delle procedure; dal 17.1.96 al 26.4.96 è stato trasferito

all'U.O. Acquisizione Beni e Servizi, per sovraintendere alla liquidazione delle fatture ed occuparsi del monitoraggio della spesa e della tenuta dei capitoli di bilancio di pertinenza.

Dal 27.4.96 al 28.2.2003 è stato assegnato all'U.O. Personale, con il ruolo di Coordinatore delle 4 realtà zonali Rilevazione Presenze con compiti di referenza (dal 9.9.98) e dal 22.6.2000 di responsabilità dell'ufficio (assunto a livello di Posizione Organizzativa dal mese di Agosto 2000 ai sensi del vigente CCNL). In tale attività principalmente, oltre alla gestione diretta del personale assegnato (17 unità) compresa analisi del fabbisogno formativo e illustrazione diretta delle novità normative e contrattuali, ha direttamente gestito i processi di unificazione, informatizzazione e omogeneizzazione delle strutture sul territorio. Si è inoltre, occupato di consulenza agli organi trattanti aziendali, di applicazione del contratto decentrato aziendale e di produzione dati a fini statistici extra ed intra aziendali. Dal 1.3.2003 è stato assunto con la qualifica di Dirigente all'Azienda U.S.L. 2 di Lucca ed assegnato all'U.O. Risorse Umane con responsabilità sui settori delle Assunzioni (concorsi, selezioni, mobilità ecc), relazioni sindacali e rilevazione presenze.
Dirigente Amministrativo – di ruolo ove svolgeva funzioni di direzione del personale e delle risorse tecniche, provvedendo alla supervisione e redazione di gran parte delle procedure di acquisizione del personale di pertinenza della UO;
Dal 1.09.2003 ha svolto attività qualificata di direzione amministrativa in Struttura Sanitaria pubblica di media dimensione;

Dal 28.4.2005 al 4.10.2005 ha retto L'U.O. in qualità di sostituto del Direttore ai sensi dell'art.18 del CCNL della Dirigenza SPTA, sovrintendendo a tutte le attività della stessa (rapporti sindacali, valutazione e gestione istituti e fondi contrattuali, ecc.). Preme far rilevare che nel periodo considerato è stata data applicazione per la prima volta del nuovo sistema premiante per la Dirigenza dell'Azienda.

Dal 1.12.2006 a seguito di riorganizzazione delle attività inerenti le problematiche relative alla risorsa umana è stato nominato Direttore della struttura appartenente allo Staff della Direzione "U.O. Politiche del Personale" ed ai sensi dell'art.18 del CCNL della Dirigenza SPTA gli è stata conferita la supplenza dell' "U.O. Risorse Umane". Il Regolamento Aziendale individua nell'U.O. Politiche del Personale la struttura deputata alla gestione e conduzione degli istituti incentivanti, della libera-professione intramoenia, della politica delle assunzioni con l'individuazione delle relative modalità di reperimento del personale.

Nel periodo settembre 2007 – giugno 2008 ha diretto la SOP Acquisti di Livorno, Struttura Complessa dell' ESTAV nord-ovest, pur mantenendo i precedenti incarichi.

Dall' 1 Aprile 2008 ai sensi dell'art.18 del CCNL della Dirigenza SPTA gli è stata conferita la supplenza dell' "U.O. Affari Generali e Legali"

Dal 1.3.2009 è stato nominato responsabile dello Staff della Direzione Aziendale e Sanitaria dell'Azienda.

Dal 16.10.2010 ha assunto la Direzione dell'U.O. Affari Generali e Legali mantenendo la supplenza, ai sensi dell'art.18 del CCNL della Dirigenza SPTA, dell'U.O. Politiche del Personale.

E' stato individuato dal Presidente della Società della Salute della Zona Livornese, e ha assunto le funzioni in data 31.12.2010;

Utilizza correntemente sia sistemi in rete che Personal Computer.

ESPERIENZE FORMATIVE

Ha sostenuto con esito positivo, in data 7.4.2000 c/o la Commissione insediata dalla Corte d'Appello di Firenze per l'anno 1998 l'esame di abilitazione, prescritto dalla Legge Forense per l'esercizio della professione di Avvocato.

Ha frequentato i seguenti corsi di formazione:
"Corso di formazione per neoassunti della Regione Toscana" (36 ore);
"Corso di formazione sul sistema informativo base del personale Reg. Toscana" (12 ore);
" Corso di formazione per valutatori di Assessment Center" (32 ore) Regione Toscana;
"Analisi del ruolo e sistema di valutazione del potenziale tramite Assessment Center" (16 ore) R. Toscana;
"Seminario di aggiornamento L.142/90" organizzato dalla Regione Toscana (12 ore);
"Corso di formazione per l'utilizzo di software per P.C." organizzato dalla Regione Toscana di 80 ore.
"Corso di formazione per collaboratori amministrativi" Febbraio-Marzo 1996 (32 ore) Az. U.S.L. 6 Livorno;
"Gli strumenti applicativi del contratto di lavoro del personale dipendente delle Az. U.S.L. e ospedaliere (CCNL 94/97)" Az. U.S.L. 6 Livorno 4-12/12/1995
"L'organizzazione del lavoro nelle Aziende U.S.L. e ospedaliere" CISEL 11.6.98-12.6.98 (12 ore);
"Il rapporto di lavoro con l'Azienda U.S.L., concorsi e autocertificazione" Az. U.S.L. 6 Livorno in data 9.4.99 (8 ore).
"La gestione del personale nelle aziende sanitarie" SDA Bocconi di Milano 12,16 e 18 Novembre 1999 (20 ore)
"Alfabetizzazione informatica: introduzione al linguaggio SQL" Az. U.S.L. 6, Novembre 1999 (18 ore)
"Progetto per il miglioramento continuo della qualità" Az. U.S.L. 6 in collaborazione con Galgano Giugno-Novembre 2000 (144 ore)
"Formazione formatori: progetto opportunità" Az. U.S.L. 6 in collaborazione con Galgano Luglio 2000 (40 ore)
"Il trattamento di missione del personale delle AA.SS.LL." Az. U.S.L.6, 12 Marzo 2001 (8 ore)
"Disciplina dell'accesso agli atti" Az. U.S.L. 6, 24-25 maggio 2001 (14 ore)
"Gestione giurico matricolare" Az. U.S.L. 6, 29-30 Maggio 2001 (16 ore)
"Tutela degli archivi cartacei e norme di sicurezza, D.P.R. 318/99 a tutela della privacy" Az. U.S.L. 6, 9 Ottobre 2001 (4 ore)
"Nuovo C.C.N.L. del Comparto della Sanità" Az. U.S.L. 6, 26 Luglio 2001 (8 ore)
"La gestione dei documenti del personale e del protocollo" Info Line (PR) 12 Febbraio 2003 (5 ore)
"La valutazione: posizioni, prestazioni, carriere, ruolo di Nuclei di valutazione e Collegi Tecnici" SDA Bocconi 7-9 Febbraio 2007
"Addetto antincendio" Ministero dell'Interno 9-10 Dicembre 2008

Docente corso O.T.A. 2000-2001 Diritto del Lavoro (15 ore) Az. U.S.L. 6 (Zona Elba)
Docente corso O.S.A. 2001 Legislazione sanitaria e sociale (28 ore) Provincia di Livorno
Docente corso O.S.S. 2003 Diritto del lavoro (10 ore) Az. U.S.L. 6 Livorno

In fede

Dott. Luca Menichincheri

Livorno, 31 dicembre 2010

Menichincheri Luca Via Baroni 2 Livorno 57100 (tel. 0586/427114)