

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono Ufficio  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**RAVAGLIA DINO**  
**N. 5, Via XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**XXXXXXXXXX**  
  
[d.ravaglia@usl11.toscana.it](mailto:d.ravaglia@usl11.toscana.it)

Italiana  
17 OTTOBRE 1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• dal g. 1.8.2009 a tutt'oggi

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

• dal g. 1.3.2009 al 31.7.2009

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

• dal g. 1.8.2008 al 28.2.2009

Nome e indirizzo del datore di lavoro

*Dirigente Amministrativo con incarico di*  
*- Direttore della UOC Amministrazione del Personale e di*  
*- Direttore del Dipartimento Amministrazione Risorse*  
*Azienda USL 11 di Empoli – Via dei Cappuccini, n. 79 – Empoli (FI)*  
*Pubblica Amministrazione Sanitaria*  
*con rapporto di lavoro a tempo indeterminato*  
Mansioni e Responsabilità Dirigenziali ex D. Lgs. 502 / 1992 e 165 / 2001 e successive modificazioni ed integrazioni con riferimento all'area della amministrazione giuridica del personale (ivi compreso il rispetto del budget trasversale assegnato oltre che delle specifiche risorse della struttura di diretta preposizione) e di coordinamento e governo organizzativo e gestionale del Dipartimento assegnato secondo le prescrizioni degli atti aziendali di organizzazione

*Dirigente Amministrativo con incarico di*  
*- Direttore della UOC Acquisti e Logistica e di*  
*- Direttore del Dipartimento Bilancio e Risorse Finanziarie*  
*Azienda USL 11 di Empoli – Via dei Cappuccini, n. 79 – Empoli (FI)*  
*Pubblica Amministrazione Sanitaria*  
*con rapporto di lavoro a tempo indeterminato*  
Mansioni e Responsabilità Dirigenziali ex D. Lgs. 502 / 1992 e 165 / 2001 e successive modificazioni ed integrazioni con riferimento all'area acquisti e logistica (ivi compreso il rispetto del budget trasversale assegnato oltre che delle specifiche risorse della struttura di diretta preposizione) e di coordinamento e governo organizzativo e gestionale del Dipartimento assegnato secondo le prescrizioni degli atti aziendali di organizzazione

*Dirigente Amministrativo con incarico di*  
*- Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane e di*  
*- Direttore della U.O.C. Contenzioso del Lavoro e Libera Professione e di*  
*- Direttore dell'Area Funzionale - a valenza dipartimentale – Risorse Umane*  
*Azienda USL 11 di Forlì – Corso della Repubblica, n. 171 /B - Forlì*

|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                              | <p>Pubblica Amministrazione Sanitaria<br/> <i>con rapporto di lavoro a tempo indeterminato</i><br/> Mansioni e Responsabilità Dirigenziali ex D. Lgs. 502 / 1992 e 165 / 2001 e successive modificazioni ed integrazioni con riferimento all'area della gestione e amministrazione delle risorse umane, nonché del contenzioso del lavoro (ivi compreso il rispetto del budget trasversale assegnato oltre che delle specifiche risorse della struttura di diretta preposizione) e di coordinamento e governo organizzativo e gestionale dell'Area Funzionale assegnata secondo le prescrizioni degli atti aziendali di organizzazione</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• dal g. 2.7.2007 al 31.7.2008</li> </ul>                                                                                                                                                                | <p><i>Dirigente Amministrativo con incarico di</i><br/> - Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane e di<br/> - Direttore della U.O.C. Amministrazione del Personale<br/> Azienda USL di Forlì – Corso della Repubblica, n. 171 /B - Forlì</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Pubblica Amministrazione Sanitaria<br/> <i>con rapporto di lavoro a tempo indeterminato</i><br/> Mansioni e Responsabilità Dirigenziali ex D. Lgs. 502 / 1992 e 165 / 2001 e successive modificazioni ed integrazioni con riferimento all'area della amministrazione e gestione delle risorse umane e del contenzioso del lavoro (ivi compreso il rispetto del budget trasversale assegnato oltre che delle specifiche risorse della struttura di diretta preposizione)</p>                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• dal g. 1.5.2007 al 1.7.2007</li> </ul>                                                                                                                                                                 | <p><i>Dirigente Amministrativo con incarico di</i><br/> - Direttore della U.O.C. Amministrazione del Personale<br/> Azienda USL di Forlì – Corso Della Repubblica, n. 171 / B - Forlì</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Pubblica Amministrazione Sanitaria<br/> <i>con rapporto di lavoro a tempo indeterminato</i><br/> Mansioni e Responsabilità Dirigenziali ex D. Lgs. 502 / 1992 e 165 / 2001 e successive modificazioni ed integrazioni con riferimento all'area della amministrazione delle risorse umane e del contenzioso del lavoro (ivi compreso il rispetto del budget trasversale assegnato oltre che delle specifiche risorse della struttura di diretta preposizione)</p>                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• dal g. 1.11.2006 al 30.4.2007</li> </ul>                                                                                                                                                               | <p><i>Dirigente Amministrativo con incarico di</i><br/> - Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane e di<br/> - Direttore della U.O.C. Amministrazione del Personale<br/> Azienda USL di Forlì – Corso della Repubblica, n. 171 / B - Forlì</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Pubblica Amministrazione Sanitaria<br/> <i>con rapporto di lavoro a tempo indeterminato</i><br/> Mansioni e Responsabilità Dirigenziali ex D. Lgs. 502 / 1992 e 165 / 2001 e successive modificazioni ed integrazioni con riferimento all'area della amministrazione e gestione delle risorse umane e del contenzioso del lavoro (ivi compreso il rispetto del budget trasversale assegnato oltre che delle specifiche risorse della struttura di diretta preposizione)</p>                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• dal g. 1.6.2006 al 31.10.2006</li> </ul>                                                                                                                                                               | <p><i>Dirigente Amministrativo con incarico di</i><br/> - Direttore della U.O.C. Amministrazione del Personale<br/> Azienda USL di Forlì – Corso della Repubblica, n. 171 /B - Forlì</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Pubblica Amministrazione Sanitaria<br/> <i>con rapporto di lavoro a tempo indeterminato</i><br/> Mansioni e Responsabilità Dirigenziali ex D. Lgs. 502 / 1992 e 165 / 2001 e successive modificazioni ed integrazioni con riferimento all'area della amministrazione delle risorse umane e del contenzioso del lavoro (ivi compreso il rispetto del budget trasversale assegnato oltre che delle specifiche risorse della struttura di diretta preposizione)</p>                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• dal g. 1.1.2006 al 31.5.2006</li> </ul>                                                                                                                                                                | <p><i>Dirigente Amministrativo con incarico di</i><br/> - Direttore della U.O.C. Affari Generali e di<br/> - Direttore del Dipartimento Amministrativo e delle Risorse Umane<br/> Azienda USL 11 di Empoli – Via dei Cappuccini, n. 79 – Empoli (FI)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>                                                                                                                      | <p>Pubblica Amministrazione Sanitaria</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                                                   | <p><i>con rapporto di lavoro a tempo indeterminato</i></p> <p>Mansioni e Responsabilità Dirigenziali ex D. Lgs. 502 / 1992 e 165 / 2001 e successive modificazioni ed integrazioni con riferimento all'area della gestione giuridica del settore affari generali (ivi compreso il rispetto del budget trasversale assegnato oltre che delle specifiche risorse della struttura di diretta preposizione) e di coordinamento e governo organizzativo e gestionale del Dipartimento assegnato secondo le prescrizioni degli atti aziendali di organizzazione</p>                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• dal g. 1.12.2004 al 31.12.2005</li> </ul>                                                                                                                    | <p><i>Dirigente Amministrativo con incarico di</i></p> <p>- <i>Direttore della U.O.C. Servizio Affari generali e del Personale</i></p> <p>- <i>Responsabile U.O.S. Gestione Risorse Umane</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p><i>Azienda USL 11 di Empoli – Via dei Cappuccini, n. 79 – Empoli (FI)</i></p> <p>Pubblica Amministrazione Sanitaria</p> <p><i>con rapporto di lavoro a tempo indeterminato</i></p> <p>Mansioni e Responsabilità Dirigenziali ex D. Lgs. 502 / 1992 e 165 / 2001 e successive modificazioni ed integrazioni con riferimento all'area della gestione giuridica del settore affari generali, nonché dell'amministrazione e gestione delle risorse umane (ivi compreso il rispetto del budget trasversale assegnato oltre che delle specifiche risorse della struttura di diretta preposizione)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• dal g. 1.10.2004 al 30.11.2004</li> </ul>                                                                                                                    | <p><i>Dirigente Amministrativo con incarico di</i></p> <p>- <i>Responsabile U.O.S. Gestione Risorse Umane</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p><i>Azienda USL 11 di Empoli – Via dei Cappuccini, n. 79 – Empoli (FI)</i></p> <p>Pubblica Amministrazione Sanitaria</p> <p><i>con rapporto di lavoro a tempo indeterminato</i></p> <p>Mansioni e Responsabilità Dirigenziali ex D. Lgs. 502 / 1992 e 165 / 2001 e successive modificazioni ed integrazioni con riferimento all'area della amministrazione e gestione delle risorse umane (ivi compreso il rispetto del budget trasversale assegnato oltre che delle specifiche risorse della struttura di diretta preposizione)</p>                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• dal g. 17.2.2004 al 30.9.2004</li> </ul>                                                                                                                     | <p><i>Dirigente Amministrativo con incarico di natura professionale</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p><i>Azienda USL 11 di Empoli – Via dei Cappuccini, n. 79 – Empoli (FI)</i></p> <p>Pubblica Amministrazione Sanitaria</p> <p><i>con rapporto di lavoro a tempo determinato disciplinato dall'art. 15 – septies del D. Lgs. 502 / 1992 e successive modificazioni ed integrazioni</i></p> <p>Mansioni e Responsabilità Dirigenziali ex D. Lgs. 502 / 1992 e 165 / 2001 e successive modificazioni ed integrazioni di natura professionale con riferimento all'area dell'amministrazione delle risorse umane</p>                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• dal g. 1.1.2004 al 16.2.2004</li> </ul>                                                                                                                      | <p><i>Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – Settore Amministrativo, categoria D, livello economico Super</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p><i>Azienda USL di Ravenna – Via A. De Gasperi, n. 1 - Ravenna</i></p> <p>Pubblica Amministrazione Sanitaria</p> <p><i>con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a tempo parziale orizzontale (30 ore settimanali)</i></p> <p>Attività lavorativa presso il Servizio Gestione del Personale, in diretta collaborazione con il Responsabile del Servizio medesimo, con riferimento a pratiche sia di carattere prevalentemente giuridico sia a valenza accentuatamente economica</p>                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• dal g. 1.1998 al 31.12.2003</li> </ul>                                                                                                                       | <p><i>Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – Settore Amministrativo, categoria D, livello economico Super</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p><i>Azienda USL di Ravenna – Via A. De Gasperi, n. 1 - Ravenna</i></p> <p>Pubblica Amministrazione Sanitaria</p> <p><i>con rapporto di lavoro a tempo indeterminato</i></p> <p>Attività lavorativa presso il Servizio Gestione del Personale, in diretta collaborazione con il Responsabile del Servizio medesimo, con riferimento a pratiche sia di carattere prevalentemente giuridico sia a valenza accentuatamente economica</p>                                                                                                                                                             |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • dal g. 14.12.1993 al 31.12.1997      | <i>Collaboratore Coordinatore di Area Giuridico Amministrativa di ruolo (dal 2.9.1995 qualificato come “a tempo indeterminato”), con inquadramento nel livello retributivo 8° bis con decorrenza 14.12.1996</i>                                                                                                                                                                                                                            |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro  | <i>U.S.L. n. 36 di Lugo (RA) – Corso Garibaldi, n. 51 – 48022 Lugo (RA) - confluita con decorrenza 1.7.1994 nella Azienda USL di Ravenna – Via A. De Gasperi, n. 1- Ravenna</i>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| • Tipo di azienda o settore            | Pubblica Amministrazione Sanitaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| • Tipo di impiego                      | <i>con rapporto di lavoro a tempo indeterminato</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| • Principali mansioni e responsabilità | Attività lavorativa presso il Servizio Gestione del Personale, in diretta collaborazione con il Responsabile del Servizio medesimo, con riferimento a pratiche sia di carattere prevalentemente giuridico sia a valenza accentuatamente economica                                                                                                                                                                                          |
| • dal g. 29.12.1988 al 13.12.1993      | <i>Collaboratore Amministrativo di Area Economico – Finanziaria di ruolo, con incarico di supplenza in posizione funzionale di Collaboratore Amministrativo di Area Giuridico – Amministrativa dal 5.10.1991 al 31.5.1992, fruendo di aspettativa senza assegni per servizio militare dal g. 1.2.1989 al 25.1.1990 (periodo interamente computato ai fini della progressione di carriera e del trattamento di quiescenza e previdenza)</i> |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro  | <i>U.S.L. n. 36 di Lugo (RA) – Corso Garibaldi, n. 51 – 48022 Lugo (RA)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| • Tipo di azienda o settore            | Pubblica Amministrazione Sanitaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| • Tipo di impiego                      | <i>con rapporto di lavoro a tempo indeterminato</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| • Principali mansioni e responsabilità | Attività lavorativa presso il Servizio Gestione del Personale, in diretta collaborazione con il Responsabile del Servizio medesimo, con riferimento a pratiche sia di carattere prevalentemente giuridico sia a valenza accentuatamente economica                                                                                                                                                                                          |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|                                                                   |                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Date (da – a)                                                   | <i>28.10.1994</i>                                                                                                                                 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | <i>Diploma di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienze dell'Amministrazione conseguito presso l'Università degli Studi di Bologna</i> |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |                                                                                                                                                   |
| • Qualifica conseguita                                            |                                                                                                                                                   |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         | Scuola triennale di specializzazione post - universitaria                                                                                         |
| • Date (da – a)                                                   | <i>16.12.1987</i>                                                                                                                                 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | <i>Diploma di laurea (Vecchio Ordinamento) in GIURISPRUDENZA</i>                                                                                  |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <i>l'Università degli Studi di Ferrara</i>                                                                                                        |
| • Qualifica conseguita                                            |                                                                                                                                                   |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         | Corso di laurea quadriennale a ciclo unico – Vecchio Ordinamento                                                                                  |
| • Date (da – a)                                                   | 28 Giugno 2010 – Firenze – Azienda Ospedaliera Careggi – FORMAS Laboratorio Regionale Toscana per la Formazione Sanitaria                         |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | La Riforma Brunetta in Toscana anche alla luce della manovra economica di cui al D. L. 78 / 2010                                                  |
| • Date (da – a)                                                   | dal 24 al 26 MAGGIO 2010 - dal 21 al 23 GIUGNO 2010 –dal 27 al 29 SETTEMBRE 2010 – dal 25 al 27 OTTOBRE 2010 - Milano – SDA Bocconi               |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | "Management in Sanità Programma di Sviluppo Manageriale per chi Dirige la Sanità"                                                                 |

|                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>13, 19 e 22 Aprile 2010 – Azienda USL 11 Empoli<br/> “La valutazione delle performance in Sanità”</p>                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>16 aprile 2010 – Firenze – Azienda Ospedaliera Careggi – FORMAS Laboratorio Regionale Toscano per la Formazione Sanitaria<br/> La Riforma Brunetta</p>                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>6 e 7 novembre 2009 – Alessandria – CEIMS, AGENAS, Università degli Studi del Piemonte Orientale<br/> VII Convegno Nazionale di Diritto Sanitario e Sociosanitario</p>                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>28.7.2009 – Firenze – Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi<br/> Giornata di approfondimento seminariale sul tema “Contratti di lavoro nel settore sanità e riforma del lavoro secondo quanto previsto dalla riforma Brunetta”</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>13.3.2009 – Verona – Associazione per gli Studi Internazionali e Comparati sul diritto del Lavoro e sulle Relazioni Industriali (ADAPT)<br/> Le Nuove Regole del Lavoro pubblico e Privato : Istruzioni per l'Uso</p>                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>28.11.2008 – Ravenna – Azienda USL di Ravenna<br/> Giornata Formativa “ L'Evoluzione dei Sistema Previdenziale alla luce dei recenti provvedimenti legislativi”</p>                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>5.11.2008 – Forlì – Azienda USL di Forlì<br/> Seminario “Il Posizionamento Strategico del Bilancio di Missione”</p>                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>1.10.2008 – Milano – Regione Lombardia – Azienda Ospedaliera di Melegnano<br/> Seminario di Formazione sull'applicazione della Legge n. 133 del 6.8.2008</p>                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>27.6.2008 – Cesena – Azienda USL di Cesena<br/> Seminario “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Personale Comparto Sanità del 10/04/2008”</p>                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>dal 2.3.2007 al 14.4.2007 (per n. 40 ore) – Bologna – Università degli Studi di Bologna<br/> Corso Monografico “La semplificazione nelle leggi e nell'amministrazione: una nuova stagione “</p>                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>9.1.2007 – Forlì – Windex srl<br/> Seminario di Aggiornamento “Finanziaria 2007 – Novità Fiscali”</p>                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>10.11.2006 – Modena – Università degli Studi Modena e Reggio Emilia e Prefettura di Modena<br/> Incontro Seminariale “Dalla legislazione come attività prescrittiva alla legislazione come attività direttiva”</p>                     |

|                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | 16.10.2006 – Verona – Regione Veneto – Azienda Ospedaliera Istituti Ospitalieri di Verona<br>“Aspetti Economici e Normativi dei CCNL Aree della Dirigenza – Biennio Economico 2004 – 2005 – Comparto Sanità”                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | 18 e 19.5.2006 (per complessive 13 ore) – Empoli (FI) – Azienda USL 11 Empoli<br>8° Convegno Internazionale Cure Primarie – Dall’Associazionismo all’Integrazione                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | dal 10.2.2006 al 11.3.2006 (per n. 40 ore) Bologna – Università degli Studi di Bologna<br>Corso Monografico “Le nuove regole dell’azione amministrativa: LL. 241 del 1990, 15 e 80 del 2005”                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | 3.2.2006 – Empoli (FI) – Azienda USL 11 Empoli<br>Convegno “La Responsabilità del Medico: Profili penalistici, civilistici e amministrativi”                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | 11.11.2005 – Prato – Azienda USL Prato<br>“Il nuovo contratto di lavoro delle aree dirigenziali” (6 Crediti Formativi)                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | dal 2.12.2004 al 31.3.2005 (per n. 20 ore) – Pisa – Regione Toscana<br>Corso Formativo “FAD: Aspetti Metodologici e Progettuali di un sistema Balanced Scorecard”                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | dal 18.1.2005 al 30.4.2005 (per n. 50 ore) – Pisa – Regione Toscana<br>Corso Formativo “Project Work: Applicare e Contestualizzare gli Elementi Appresi”                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | dal 21.9.2004 al 2.12.2004 (per n. 46 ore) – Pisa – Regione Toscana<br>Corso Formativo “Aula: Il Sistema Balanced Scorecard”                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | 21.5.2005 Pontedera (PI) – Azienda USL 5 Pisa<br>“Il valore Privacy nell’Azienda Sanitaria” (n. 2 Crediti Formativi)                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | 24.3.2005 – Castiglioncello (LI) – Azienda USL 6 Livorno<br>Giornata di formazione “La nuova Convenzione per la Medicina Generale” (n. 8 crediti formativi)                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | 1.12.2004 – Empoli (FI) – Azienda USL 11 Empoli<br>Il Formatore d’Aula (n. 50 crediti formativi)                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | 9.7.2004 – Roma – ARAN<br>Seminario “Il nuovo contratto collettivo nazionale del comparto sanità”                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | 10.6.2004 – Bologna – OPERA<br>Corso di Aggiornamento “La Disciplina delle Assenze per Maternità e Paternità alla luce dei decreti legislativi 151 / 2001 e 115 / 2003, delle circolari degli enti previdenziali e della disciplina contrattuale” |

|                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>23.6.2003 – Bologna – OPERA</p> <p>Corso di Aggiornamento “Il CCNL della dirigenza medica e non medica”</p>                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>dal 15.4.1999 al 22.4.1999 (per n. 12/18 ore) Bologna – Scuola di Specializzazione in Studi Amministrativi – Università degli Studi di Bologna</p> <p>Corso “Il Sistema di Responsabilità nelle Aziende Sanitarie”</p>                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>dal 5.10.1998 al 6.10.1998 (per n. 16 ore) Bologna – Scuola di Specializzazione in Studi Amministrativi – Università degli Studi di Bologna</p> <p>Corso “Il Lavoro alle Dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni all'indomani dei decreti legislativi 396 / 1997 e 80 / 1998”</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>dal 6.3.1998 al 18.4.1998 (per n. 47 ore) Bologna – Scuola di Specializzazione in Studi Amministrativi – Università degli Studi di Bologna</p> <p>Corso “La Semplificazione Amministrativa”</p>                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>dal 7.3.1997 al 19.4.1997 (per n. 44 ore) Bologna – Scuola di Specializzazione in Studi Amministrativi – Università degli Studi di Bologna</p> <p>Corso “Il Riordino del Servizio Sanitario Nazionale”</p>                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>dal 8.3.1996 al 4.5.1996 (per n. 42 ore) Bologna – Scuola di Specializzazione in Studi Amministrativi – Università degli Studi di Bologna</p> <p>Corso “Attività Amministrativa, Informazione e Riforma della Pubblica Amministrazione”</p>                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>dal 11.3.1995 al 22.4.1995 (per n. 30 ore) Bologna – Scuola di Specializzazione in Studi Amministrativi – Università degli Studi di Bologna</p> <p>Corso “Riforme Amministrative e Responsabilità dei Pubblici Dipendenti”</p>                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>dal 15.4.1994 al 28.5.1994 Bologna – Scuola di Specializzazione in Studi Amministrativi – Università degli Studi di Bologna</p> <p>Corso “Organizzazione Amministrativa e Pubblico Impiego”</p>                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>dal 26.3.1993 al 22.5.1993 Bologna – Scuola di Specializzazione in Studi Amministrativi – Università degli Studi di Bologna</p> <p>Corso “Corso di Diritto Amministrativo Comunitario”</p>                                                                                           |

## INCARICHI DI INSEGNAMENTO

|                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>Anno Scolastico 1995 / 1996</p> <p>Disciplina<br/>Legislazione Sociale ore 20</p> <p>Scuola per Infermieri Professionali – Azienda USL Ravenna – Sezione Ravenna</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)<br/>Disciplina</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | Anno Scolastico 1994 / 1995<br>Legislazione ore 40.30<br>Scuola per Infermieri Professionali – Azienda USL Ravenna – Sezione Lugo (RA)                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)<br/>Disciplina</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | Anno Scolastico 1993 / 1994<br>Legislazione ore 41<br>Scuola per Infermieri Professionali – U.S.L. 36 di Lugo (RA)                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)<br/>Disciplina</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | Anno Scolastico 1992/ 1993<br>Legislazione ore 34<br>Scuola per Infermieri Professionali – U.S.L. 36 di Lugo (RA)                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)<br/>Disciplina</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | Anno Scolastico 1990/ 1991<br>Legislazione Sanitaria ore 25<br>Scuola per Operatori Sanitari non medici – Corso Massofisioterapisti – U.S.L. 37 di Faenza (RA) |

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### PRIMA LINGUA

#### ITALIANO

#### ALTRE LINGUE

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

#### FRANCESE

[buono]  
[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.*

DISCRETE COMPETENZE RELAZIONALI NELL'AMBITO DI RAPPORTI STRUTTURATI

## 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.*

COMPETENZE ORGANIZZATIVE RELATIVE ALLO STUDIO DEI PERCORSI PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE NELL'AMBITO DEGLI INCARICHI ATTRIBUITI

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

ACCENTUATA PROPENSIONE ALL'ANALISI DELLE PROBLEMATICHE AFFRONTATE E ALL'ESAME DELLA INTERCONNESSIONE RECIPROCA FRA I VARI ASPETTI DELLE VARIE QUESTIONI ESAMINATE

CAPACITÀ E COMPETENZE [ NESSUNA ]  
ARTISTICHE  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente  
indicate.*

PATENTE O PATENTI B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

## **DICHIARAZIONE**

Dichiaro, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti ai sensi del DPR 445/2000, che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere e che il Curriculum Vitae stesso viene sottoscritto in conformità a quanto previsto dagli articoli 38, 46 e 47 del D. P. R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, per le finalità di cui alla presente procedura.

Empoli, 21 dicembre 2010

**FIRMA**

Dino Ravaglia