

Curriculum vitae di

Beatrice Sassi



Ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 la sottoscritta Beatrice Sassi dichiara quanto segue:

Dati personali

Luogo di nascita: xxxxxxxx

Data di nascita: 07.08.1962

Residente a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Coniugata con due figlie

Recapiti telefonici: xxxxxxxxxx

E-mail: beatrice.sassi@regione.toscana.it

Titoli di studio e professionali

Diploma maturità classica conseguito nel luglio 1981 in Firenze, Liceo Ginnasio Dante con la votazione di 60/60

Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito nell'aprile 1987 presso l'Università degli Studi di Firenze con la votazione di 110 e lode discutendo la tesi in diritto processuale civile

Compiuta pratica notarile e conseguita pratica forense

Abilitazione all'Esercizio della Professione forense conseguita in Firenze nell'anno 1993.

Esperienze lavorative e formative

1987 Subito dopo la laurea, nel luglio 1987, a seguito di selezione condotta dalla Bocconi conseguì il primo impiego presso l'**Istituto Bancario "Cassa di Risparmio di San Miniato"** formandosi, a cura della Bocconi medesima sui temi inerenti il credito (titoli e borsa, esame bilanci societari a fini di concessione mutui e prestiti).

1988 Da sempre motivata ed attratta nei confronti del Servizio Sanitario pubblico nel settembre 1988 partecipò con successo al concorso per titoli ed esami indetto dall'allora USL 10/D. Nel dicembre dello stesso anno venne assunta presso l'Ente con la qualifica di collaboratore amministrativo.

Per scelta personale e per la formazione sul campo ha sempre ricercato, optato ed aderito a qualsiasi opportunità di cambiamento di ambito lavorativo, arricchendo le proprie conoscenze, esperienze e apportando sempre positivi contributi all'attività su cui veniva impegnata.

Nei vari settori l'esperienza lavorativa è sempre stata accompagnata dalla conoscenza della normativa, dall'impegno a innovare procedure e sistemi organizzativi con una sempre maggiore capacità, già attitudinale, ad affrontare e risolvere con metodo problemi e tematiche complesse, accompagnate da ottime capacità relazionali sviluppate nei confronti di collaboratori di cui ritiene di saper valorizzare le capacità e superiori delle cui volontà strategiche ritiene di essere attento interprete.

In questi anni ha maturato **esperienza di docenza** in legislazione sanitaria presso la Scuola Infermieri dell'Ente

In particolare nel periodo trascorso come collaboratore amministrativo si è occupata sempre con passione delle seguenti attività:

- | | |
|---------|--|
| 1988-90 | - attività contrattuale dell'Ente presso la U.O. Affari Generali e Legali ; |
| 1990-92 | - acquisizione beni e servizi presso la U.O. Provveditorato acquisendo specifica formazione ed esperienza procedurale eseguendo costanti aggiornamenti sulle evoluzioni normative, gestendo in proprio gare di appalto per acquisizione di tecnologie sanitarie; |
| 1992-93 | - ufficio di segreteria dell'allora Presidente maturando esperienze relazionali e godendo di un ampio osservatorio di tematiche complesse; |
| 1993-95 | - collocazione presso la U.O. Amministrazione del Personale ove ha acquisito conoscenze e esperienza applicativa della normativa concorsuale, degli aspetti giuridici della gestione, nonché delle problematiche legate all'applicazione contrattuale di allora, in particolare relative al settore medico, sviluppando rapporti nell'ambito della convenzione con l'Università degli Studi di Firenze; |

Con l'aziendalizzazione dell'Ente, ha seguito con particolare attenzione gli sviluppi normativi, la gestione stralcio, i temi dell'innovazione e sperimentazione gestionale in particolare occupandosi dei seguenti settori:

- | | |
|---------|---|
| 1995-97 | - magazzini, logistica, appalti di servizi presso l'U.O. Economato seguendo i processi delle relative attività in ciò supportata dalle iniziative di aggiornamento condotte a livello aziendale da consulenti esterni (Società Galgano); |
| 1997-98 | - attività di Responsabile del settore amministrativo della Direzione Sanitaria dell'Azienda di cui ha curato la parte relazionale, di corrispondenza, di garante delle procedure amministrative dei processi di valenza sanitaria (normativa rifiuti, aspetti disciplinari inerenti il rapporto di impiego, rapporti con l'Università ecc.). Nello specifico settore, godendo di spazio e fiducia, ha acuito la sensibilità attitudinale nei confronti del Sistema Sanitario, maturando consapevolezza circa l'inscindibile rapporto di stretta dipendenza e strumentalità fra la funzione amministrativa specifica e l'atto di cura, che ritiene l'obiettivo prioritario della funzione amministrativa svolta. |

1998

- Nel luglio del 1998 partecipa con successo al concorso pubblico per titoli ed esami indetto dall'Azienda Ospedaliera Pisana per la copertura di posti di **Dirigente Amministrativo viene assunta il 1° Agosto 1998**. Per espressa volontà dell'allora Direttore Generale dopo 3 giorni con la nuova qualifica dirigenziale viene ritrasferita all'Azienda di provenienza. Le viene conferito l'incarico di **Dirigente dell'Ufficio Amministrativo dell'Area Tecnica**, costituito a supporto dell'operato dei tecnici afferenti all'U.O. Nuove Opere, Manutenzioni e Tecnologie Sanitarie.

Nella nuova veste con immutato ma rinnovato impegno sviluppa approfondite conoscenze della complessa normativa sui lavori pubblici (L. Merloni), segue le procedure di gara, la contrattualistica, il relativo contenzioso; partecipa attivamente ai lavori preparatori per l'accesso ai finanziamenti dell'art. 20 seguendo da vicino il processo di rinnovamento edilizio dell'Ospedale in stretto contatto con i tecnici, i fornitori, i Sanitari, il tavolo di monitoraggio regionale.

Segue con interesse corsi di aggiornamento e formazione dirigendo l'ufficio verso l'integrazione procedurale dei diversi Servizi tecnici.

Contribuisce attivamente alla costituzione del Servizio di Ingegneria clinica (1998-2000).

2000

- Nel 2000 assume funzione di **Staff della Direzione Amministrativa** dell'Azienda Ospedaliera Careggi, dapprima con un **incarico speciale** affidato dal Dott. S. Calabretta di suo diretto supporto **per la riorganizzazione dell'Area Tecnico Amministrativa**, poi dal 1.6.2002 assumendo **la Direzione dell'U.O. Affari Generali e Legali**.

2002

Della stessa potenza la funzione di supporto della Direzione Aziendale nelle materie inerenti l'iter di approvazione e applicazione del nuovo Atto aziendale, curando i contratti dei componenti gli organi aziendali.

Innova inoltre le procedure inerenti l'attività convenzionale in stretto rapporto con la Direzione Sanitaria e Generale.

Potenzia il Settore Legale, assumendo direttamente il Patrocinio della maggior parte del contenzioso di lavoro e assumendo la funzione di Tutor per il praticantato forense.

Grazie all'apporto professionale di rimotivati collaboratori, sviluppa l'attività di consulenza e redazione pareri nelle materie di principale interesse aziendale (lavori pubblici, aspetti disciplinari, contrattualistica, rapporto di impiego).

Cura in particolare la materia assicurativa nell'ottica di conferire la maggior tutela all'operato sanitario; recupera il rapporto con l'Istituto assicuratore migliorando l'efficacia delle garanzie.

Partecipa all'Istituzione del Gruppo di lavoro sul Risk Management essendo membro del Comitato Aziendale e rappresentando l'Ente anche nei relativi tavoli regionali in stretto accordo con il Referente Sanitario.

Fa parte del Gruppo regionale per l'osservatorio sul contenzioso.

2004

A decorrere dal 1.1.2004 riceve dal Direttore Generale l'**incarico di Vicario del Direttore Amministrativo**; godendo di un osservatorio privilegiato e di un proficuo rapporto con il titolare delle funzioni, ha modo di seguire, ancorchè senza la quotidiana continuità, tutte le tematiche di attuale interesse, contribuendo attivamente alla soluzione delle relative problematiche.

Segue le evoluzioni normative e istituzionali in particolare e da ultimo sulla costituzione dei consorzi, relativo trasferimento di funzioni; istituzione dell'ESTAV per l'attivazione dei quali partecipa al nominato gruppo regionale incaricato di redigere il regolamento istitutivo; nella costituita Azienda

integrata segue con interesse applicativo i Protocolli d'intesa con la Facoltà di Medicina e Chirurgia e l'attivazione del nuovo modello organizzativo dipartimentale.

Contribuisce al potenziamento dei Dipartimenti ad Attività Integrata anche con la formazione dei relativi Responsabili Amministrativi, nonché supportando la Direzione nella formalizzazione di ogni atto complesso di cui cura in prima persona l'istruttoria.

2005 Dal 8.11.2005 al 24.11.2007 Direttore Amministrativo dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi.

2007 Dal 25.01.2007 al 22/06/2010 secondo mandato quale Direttore Amministrativo dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi.

Nell'ambito di questo secondo mandato ha continuato il percorso di aggiornamento su vari temi ed ha conseguito il Diploma "Formazione manageriale per la Direzione delle Istituzioni Sanitarie Toscane II Edizione 2006/2007" del Laboratorio Mes-Management e Sanità.

2010 Dal 23/06/2010 Direttore Generale "Diritti di cittadinanza e coesione sociale" della Regione Toscana.

Elenco corsi di aggiornamento:

- AOUC Firenze 21/12/2005 "Il sistema di gestione del rischio clinico" – n.4 crediti formativi anno 2005;
- Pisa dal 15/6/2006 al 16/03/2007 – Corso di Alta Formazione "Corso di formazione manageriale per la direzione delle Istituzioni sanitarie toscane" – n. 10 crediti formativi universitari;
- Azienda USL 8 Arezzo – 26/10/2007 - "La responsabilità in sanità";
- SICT – Ferrara - Azienda USL Ferrara – 20/02/2008 – "Università ed aziende sanitarie: sinergie per il territorio";
- AOUC Firenze – Piano formazione 2007 - "Progetto ADHOC: consolidamento dei dipartimenti di AOUC – Laboratorio sperimentale
- ESTAV Centro – 29/05/2008 "Gli ESTAV: un'esperienza di innovazione istituzionale e organizzativa del S.S.T." – n. 4 crediti formativi anno 2008;
- XVI Congresso F.A.R.E. - Bergamo 1 - 4 Ottobre 2008 "Il cambiamento nel Sistema Sanitario: i Provveditori e gli Economi tra Cittadino, Istituzioni e Mercato";
- WWES – Firenze, 6 marzo 2009 – "Profili critici nel nuovo quadro normativo degli appalti dopo il terzo decreto correttivo e recente giurisprudenza";
- EBIT – Firenze 18 e 19 maggio 2009 "Corso avanzato: il finanziamento della ricerca internazionale nella P.A. ed i principi di rendicontazione e gestione";
- PROMO P.A. – Firenze 27 e 28 maggio 2009 "Dai controlli interni alle valutazioni pubbliche";
- GALGANO Formazione – Bologna 9 e 10 giugno 2009 "Rightsizing: approcci e tecniche per il dimensionamento organici";
- OPTIME Srl Formazione, Studi e Ricerche – Roma, 21 – 22 – 23 Ottobre 2009 "Le nuove regole del pubblico impiego";
- CODAU – 28 ottobre 2009 – "La ricerca scientifica negli atenei tra valutazione e nuovi scenari" – Milano;
- OPTIME – Roma, 24 – 25 – 26 febbraio 2010 Hotel Quirinale – per un totale di n. 15 ore – "Forum pubblico impiego";
- FORMEZ – Roma, 9 e 10 marzo 2010 "Formazione Formatori" nell'ambito del Progetto "Sperimentazione dell'applicazione della Riforma della P.A. all'ambito della valutazione del personale delle Aziende Sanitarie;
- FORMAS – Firenze 16 aprile 2010 – "La riforma Brunetta"–;

