

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	BENZONI MARTINA
Data di nascita	
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	martina.benzoni@auslromagna.it
Nazionalità	Italiana
ESPERIENZE LAVORATIVE	
<i>[elencare separatamente ciascuna attività svolta]</i>	
• Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	Dal 04/12/2023
• Nome e indirizzo dell'azienda/ente/studio professionale	Azienda USL della Romagna Via De Gasperi, 8 Ravenna
• Natura giuridica della Azienda/ente/ studio professionale (pubblico/privato)	Dirigente Amministrativo con incarico di Responsabile Struttura Semplice (SS) "Gestione procedure selettive delle risorse umane"
• Qualifica/profilo professionale e livello/categoria di inquadramento	Dal 15/07/2019 al 03/12/2023 Azienda USL della Romagna Via De Gasperi, 8 Ravenna Dirigente Amministrativo con incarico professionale PTA (IPPTA) a tempo indeterminato – a tempo pieno
• Tipo di rapporto di lavoro	Da 01/01/2014 a 14/07/2019 Azienda USL della Romagna Via De Gasperi, 8 Ravenna Collaboratore Amministrativo Professionale/Settore Amministrativo cat. D a tempo indeterminato – tempo pieno
	Da 01/07/1994 a 31/12/2013 Azienda USL di Ravenna Via De Gasperi 8 Ravenna Collaboratore Amministrativo Professionale/Settore Amministrativo cat. D a tempo indeterminato - a tempo pieno
	Da 31/12/1990 a 30/06/1994 USL 35 di Ravenna Via De Gasperi 8 Ravenna Collaboratore Amministrativo Professionale VII livello a tempo indeterminato - a tempo pieno
	Da 17/12/1990 a 30/12/1990 USL 35 di Ravenna Via De Gasperi 8 Ravenna Collaboratore Amministrativo Professionale VII livello a tempo determinato – supplente - a tempo pieno
• Ambito di attività	U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio concorsi dal 01/10/2015 a tutt'oggi UO Politiche e Sviluppo Risorse Umane dal 01/05/2010 al 30/09/2015 U.O. Amministrazione e Gestione del Personale dal 01/07/2005 al 30/04/2010 Programma Speciale "Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane" dal 17/06/2002 al 30/06/2005 Dipartimento di Chirurgia del Presidio Ospedaliero di Ravenna dal 26/06/2000 al 16/06/2002; Dipartimento Sanità Pubblica – Settore Impiantistico Antinfortunistico dal 17/12/1990 al 25/06/2000

• Contenuto delle attività svolte, principali mansioni e responsabilità

Incarichi assegnati:

- dal 04/12/2023 Dirigente Amministrativo con incarico di Responsabile Struttura Semplice (SS) “Gestione procedure selettive delle risorse umane”;
- dal 15/07/2019 al 03/12/2023 dirigente amministrativo con incarico professionale PTA – Ufficio Concorsi ;
- dal 01.12.2006 al 14/07/2019 incarico di Posizione Organizzativa gestionale: “Responsabile “Processo acquisizione risorse umane e sviluppo professionale”.
- dal 17.06.2002 al 31.12.2002 – Incarico di Posizione Organizzativa “Responsabile Amministrativo “Progetto sistemi di sviluppo e gestione delle risorse umane”.
- dal 26.06.2000 al 16.06.2002 – Incarico di Posizione Organizzativa “Referente Amministrativo presso il Dipartimento di Chirurgia del Presidio Ospedaliero di Ravenna”;

Dal 04/12/2023 Dirigente Amministrativo - Responsabile Struttura Semplice (SS) “Gestione procedure selettive delle risorse umane;

Dal 15/07/2019 al 03/12/2023

Dirigente Amministrativo della U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi, svolgendo le seguenti attività:

- supporta il Direttore della U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane per gli aspetti relativi alle selezioni delle risorse umane;
- gestisce le attività relative all'espletamento delle procedure selettive delle risorse umane (mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., concorsi e avvisi pubblici comparto e dirigenza, assunzioni da Centro per l'Impiego, avvisi per incarichi ex art. 15-*septies* e art. 15-*octies* D.Lgs. 502/1992 e s.m.i., avvisi pubblici per incarichi di direzione di strutture complesse ex art. 15, comma 7-*bis* del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.; avvisi per borse di studio, avvisi per incarichi libero professionali ex art. 7, comma 6, del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.; nonché i correlati adempimenti giuridico amministrativi e la redazione dei relativi provvedimenti e atti;
- supporta il processo di omogeneizzazione delle procedure concorsuali/selettive e della relativa documentazione a livello aziendale;
- supporta l'implementazione delle procedure informatizzate per l'espletamento delle selezioni; in particolare dal 2018 è stato utilizzato esclusivamente il modulo concorsi di WHR (GRU) per la raccolta online delle candidature di concorsi e avvisi pubblici del personale dirigenziale e del comparto, con estensione dal 2022 anche alle procedure di mobilità e alle selezioni interne; il modulo viene utilizzato anche per la valutazione dei titoli;
- supporta la gestione dei processi relativi al conferimento, rinnovo, proroga e revoca degli incarichi dirigenziali e del comparto;
- supporta l'espletamento delle procedure selettive interne propedeutiche alla mobilità interna del personale;
- assicura riscontro agli accessi ex L. 241/1990 e s.m.i. e alle istanze dei candidati;
- si occupa degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di tutela dei dati personali, amministrazione trasparente e anticorruzione per gli ambiti sopra indicati;
- collabora alla redazione di regolamenti/linee guida ed in particolare nell'ultimo anno ha collaborato alla redazione di: Regolamento per la disciplina della mobilità intra-aziendale personale comparto del ruolo sanitario e tecnico assistenziale approvato con deliberazione n. 57 del 09/02/2023; Disciplina transitoria in materia di incarichi di funzione del personale del comparto nel rispetto di quanto disposto dal CCNL Area Comparto Sanità 2019-2021 del 2/11/2022”, approvata con deliberazione n.

90 del 13/3/2023; Linee guida aziendali per l'affidamento degli incarichi di direzione di strutture complesse della dirigenza medica, veterinaria, sanitaria e delle professioni sanitarie da ultimo adeguate e integrate con deliberazione n. 338 del 24/10/2023;

- collabora alla redazione del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP);
- gestisce il personale assegnato (n. 19 risorse): verifica assolvimento orario di lavoro, fruizione ferie; recuperi ore, rispetto norme comportamentali, valutazione annuale;

Dal 17/06/2002 e, in particolare, dal 2006 fino al 14/07/2019 nella funzione di posizione organizzativa gestionale, con responsabilità diretta di organizzazione e gestione di risorse umane, si è occupata di selezioni risorse umane, curando le seguenti attività:

- gestione del processo di selezione risorse umane, a qualsiasi titolo in coerenza alle indicazioni della Direzione Generale e di Unità Operativa;
- gestione delle procedure selettive finalizzate alla internalizzazione/stabilizzazione di personale precario (comparto e dirigenza);
- gestione delle procedure di mobilità (in ingresso e all'interno dell'Azienda);
- gestione procedure selettive per conferimento incarichi di direzione di strutture complesse sanitarie e PTA;
- gestione procedure selettive per conferimento incarichi di coordinamento e posizioni organizzative in applicazione di accordi aziendali;
- gestione procedure selettive per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo;
- instaurazione rapporti di lavoro a tempo indeterminato e determinato (fino al 30/04/2010);
- gestione procedure selettive diritto allo studio, contrattualmente previsto (comparto) fino al 2014;
- istruttoria e stesura di deliberazioni/determinazioni relative alle materie assegnate alla propria competenza;
- redazione e monitoraggio del piano/programma annuale fabbisogno risorse umane in collaborazione con lo staff della Direzione Generale (fino al 2012);
- procedure di valutazione contrattualmente previste per il personale dirigenziale (fino al 2012);
- collaborazione alla stesura di regolamenti/linee guida;
- gestione del personale assegnato (in particolare, verifica assolvimento orario di lavoro, verifica fruizione ferie; recuperi ore, rispetto norme comportamentali)

Dal 26/06/2000 al 16/06/2002 in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale/Settore Amministrativo cat. D è stata referente amministrativo del Dipartimento di Chirurgia del Presidio Ospedaliero di Ravenna.

Dal 17/12/1990 al 25/06/2000, in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale VII livello/cat. D presso la U.O. Settore Impiantistico e antinfortunistico del Dipartimento di Prevenzione di Ravenna, ha curato in particolare le seguenti attività: supporto giuridico amministrativo al Direttore di U.O. e al personale di vigilanza e ispezione; fatturazione delle attività ispettive svolte e recupero crediti.

**• Capacità e competenze
acquisite**

L'attività professionale si è sviluppata prevalentemente nell'area delle procedure selettive delle risorse umane, maturando specifiche esperienze e competenze tecniche nel settore. Negli ultimi anni ha acquisito in particolare esperienze e competenze tecniche nelle selezioni per l'attribuzione di incarichi di direzione di strutture complesse (a titolo esemplificativo e non esaustivo: dal 2020 sono state espletate in Azienda USL della Romagna oltre 100 selezioni per l'attribuzioni di incarichi di direzione di strutture complesse sanitarie). Nella preesistente Azienda USL di Ravenna e nell'attuale Azienda USL della Romagna, ha acquisito capacità

organizzative, svolgendo attività di coordinamento delle attività dei concorsi/selezioni a livello aziendale, programmando e pianificando le attività in funzione degli obiettivi e delle tempistiche assegnati dalla Direzione. Ha acquisito capacità di guidare gruppi di persone, coordinando i collaboratori. Le funzioni svolte hanno consentito di sviluppare buone ed efficaci relazioni interpersonali sia interne che esterne alla struttura organizzativa di appartenenza..

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<p>• Titolo di studio (lauree, specializzazioni)</p> <p>Conseguito presso: Data conseguimento (gg/mm/aa) durata percorso di studio</p>	<p>Diploma di Laurea in Giurisprudenza</p> <p>Università degli studi di Bologna 15.03.1989 4 anni</p>
<p>• Corsi universitari</p> <p>Conseguito presso: • Data conseguimento (gg/mm/aa) • durata corso</p>	<p>Master universitario di 1° livello in Diritto Sanitario</p> <p>Università degli Studi di Bologna 19/01/2015 (aa 2013/2014)</p>
<p>• Attività formative (frequenze, corsi di formazione, stage, borse di studio ecc /</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Corso di formazione "I nuovi processi di responsabilizzazione dei Dirigenti", Ravenna dal 14 al 16 luglio 1998, 20 novembre 1998, 7 aprile 1999; 2. Giornata di studio "Il contratto nazionale di lavoro del comparto sanità", Ravenna 21 maggio 1999; 3. Seminario "Sistema premiante", Ravenna 18 dicembre 2002; 4. Giornata di studio sul Progetto "Sistemi premianti", Bologna 15 gennaio 2003; 5. Corso "Il Dirigente nel Servizio Sanitario Nazionale" Amministrativisti e Lavoristi a confronto, Bologna 5-6-7 febbraio 2003; 6. Corso di formazione "Organizzazione e gestione del personale nelle Aziende del SSR", Bologna 2-7-11 aprile 2003; 7. Seminario "I sistemi premianti e le politiche di gestione delle risorse umane", Bologna 5 giugno 2003; 8. Giornata di studio "Il C.C.N.L. Integrativo del CCNL dell'area della Dirigenza Medica e non Medica stipulato l'8 giugno 2000", Rimini 23 gennaio 2004; 9. Giornata di studio: "Contratto Collettivo Nazionale di Lavori del Personale del Comparto Sanità", AUSL Cesena 16.04.2004; 10. Seminario di approfondimento "Nuovo Contratto Collettivo Nazionale del Comparto sanità", Imola 7.05.2004; 11. Giornata di studio di Diritto del Lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni "La disciplina delle nuove forme di accesso e di rapporto di lavoro", Bologna 21 giugno 2005; 12. Seminario di approfondimento: "Il nuovo contratto collettivo nazionale della dirigenza del SSN", Regione Emilia Romagna 7.07.2005; 13. Giornata di studio "Lavoro pubblico tra esigenza di flessibilità e i vincoli. Le norme contrattuali "flessibili": aspetti normativi e orientamenti giurisprudenziali, aspetti fiscali e previdenziali, AUSL Ravenna 10.11.2005; 14. Corso CISEL "Il regolamento concorsuale del comparto sanità", Rimini dal 29.11.2005 al 30.11.2005; 15. Corso interaziendale "Atti, procedimenti e attività amministrativa in ambito sanitario" Cesena 26/01/2006; 16. Corso interaziendale "La responsabilità disciplinare dei dipendenti delle categorie professionali (area comparto) Cesena 23/03/2006; 17. Corso di formazione: "Il lavoro alle dipendenze delle Aziende Sanitarie", AUSL di Ravenna dal 17.04.2007 al 24.05.2007; 18. Giornata di Studio "Il concorso pubblico" – Gestione del procedimento e strategie per la riduzione del contenzioso" - AUSL Ravenna 22 dicembre 2008 ; 19. Giornata di studio "L'applicazione della riforma Brunetta nelle Aziende Sanitarie (Legge n. 15/09 e Decreto Legislativo n. 150/09)" – Maggioli Bologna 4 marzo

	<p>2010;</p> <p>20. Corso "Accesso e Privacy: i nuovi confini definiti dalle norme sulla Trasparenza" 31/12/2013 – Pievesestina di Cesena;</p> <p>21. Giornata della trasparenza – 14/12/2018 – Ausl della Romagna – Rimini;</p> <p>22. Amministrazione 3.0: senso e contenuti del dirigere. La line amministrativa dell'Ausl della Romagna – Cesena – dal 10/01/2019 al 20/02/2019 per un totale di 38 ore;</p> <p>23. Corso FAD n° 19697.1 a titolo "Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità per Tecnici e Amministrativi" – 28/11/2019;</p> <p>24. Corso FAD a titolo "sicurezza e Salute in Sanità – Aggiornamento Formazione Specifica – ver. 01" – 28/11/2019;</p> <p>25. Iniziativa di formazione da remoto a titolo "Il rinnovo del CCNL Comparto sanità triennio 2019-2021" organizzata da Maggioli – 14/07/2022.</p>
<p>• Attività di aggiornamento (partecipazione a corsi di aggiornamento, ecc... <i>[elencare separatamente ciascun evento indicando la tipologia, presso quale ente si è svolto, argomenti/temi trattati, data/periodo di svolgimento, impegno orario, eventuale valutazione finale, n.ro di crediti ECM assegnati, precisare se la partecipazione sia avvenuta in qualità di docente o relatore]</i></p>	<p>Ho effettuato attività di docenza in materia di "Diverse tipologie dei contratto, procedure di acquisizione del personale, mobilità del personale, comando" nell'ambito delle seguenti iniziative formative dell'Azienda USL di Ravenna: "Il Responsabile assistenziale di dipartimento: questo sconosciuto" 08/11/2007 – 18/12/2007 (4 ore); "Il coordinatore infermieristico e tecnico nel contesto aziendale" 21/04/20108 – 18/12/2008 (7 ore); "Il coordinatore infermieristico e tecnico nel contesto aziendale" 05/10/2009 – 18/11/2009 (6 ore).</p>
ULTERIORI INFORMAZIONI	
<p>Lingue Straniere <i>[Indicare le lingue conosciute e il livello di conoscenza]</i></p>	<p>Inglese livello elementare</p> <p>Pubblicazione dal titolo La "migrazione" sanitaria: tra libertà di accesso alle cure e sostenibilità del servizio sanitario nazionale di cui la sottoscritta è coautore pubblicata mediante i servizi forniti dall' Alma Mater Studiorum – Università di Bologna: pubblicazione on line –all'indirizzo: http://amsacta.unibo.it/4298/1/Tubertini.pdf</p>

RAVENNA, 6 DICEMBRE 2023

Martina Benzoni