CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

La sottoscritta **Federica Dionisi**, nata a Fermo, il 28 agosto 1967, **dichiara,** sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che quanto sotto dichiarato corrisponde a verità.

INFORMAZIONI PERSONALI

E-mail federica.dionisi@auslromagna.it,

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- ***Corso di perfezionamento in Diritto Sanitario,*** *a.a. 1993/94, Università di Bologna*
- ***Laurea in Giurisprudenza****, conseguita il 07.07.1992 presso l'Università di Bologna*
- ***Diploma di Maturità Classica****, conseguito nel 1986 presso il Liceo Classico "A. Caro" di Fermo*

ESPERIENZE LAVORATIVE

Ente **Azienda Usl della Romagna**, Via De Gasperi n. 8, Ravenna,
- **Dal 01.01.2014 ad oggi**

in qualità di dipendente a tempo indeterminato quale **"Dirigente Amministrativo"** a tempo pieno con incarico di direttore della Struttura Complessa U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane dal 01 settembre 2015 ad oggi nonché di direzione ad interim della UO Gestione Economica Risorse Umane dal 31 dicembre 2021 ad oggi;

Ente **Azienda Usl di Cesena**, Piazza Leonardo Sciascia 111, Cesena
- **Dal 01.04.2008 al 31.12.2013**

in qualità di dipendente a tempo indeterminato quale **"Dirigente Amministrativo"** a tempo pieno
Settore Gestione Risorse Umane
- **Dal 01.07.2002 al 31.03.2008**

in qualità di dipendente a tempo indeterminato quale "collaboratore amm.vo professionale esperto, settore amministrativo - cat. DS" a tempo pieno
settore Gestione Risorse Umane
- **Dal 01.01.1995 al 30.06.2002**

in qualità di dipendente a tempo indeterminato quale "collaboratore amm.vo - cat. D" a tempo pieno
settore Gestione Risorse Umane
- **Dal 01.10.1994 al 31.12.1994**

in qualità di dipendente a tempo determinato quale "collaboratore amm.vo - cat. D" a tempo pieno
settore Gestione Risorse Umane

INCARICHI DI RESPONSABILITA' NELL'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

dal 31/12/2021 ad oggi	direzione ad interim struttura complessa **"U.O. Gestione Economica Risorse Umane",**
dal 01/10/2015 ad oggi	direzione struttura complessa **"U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane",**
dal 01/04/2013 al 30/09/2015	Incarico professionale denominato **"attività giuridica del personale"**
dal 01/01/2012 al 31/03/2013	Incarico professionale di base denominato **"attività giuridica del personale"**
dal 01/04/2008 al 31/12/2011	Incarico professionale di base
dal 01/09/2001 al 31/03/2008	Posizione Organizzativa **"ufficio acquisizione risorse umane"**

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

Nel corso degli anni mi sono occupata di tutti i diversi aspetti correlati alla gestione giuridica del rapporto di lavoro e in particolare di:
- programmazione, pianificazione fabbisogni risorse umane e relativi monitoraggi (definizione dei piani assunzioni e, dal 2018, dei Piani Triennali dei Fabbisogni di Personale),
- procedure selettive: concorsi e avvisi pubblici; selezioni ex artt. 15 septies e octies del 502/92 e smi, lavoro autonomo, cococo, borse di studio; selezioni per strutture complesse e per direzioni distretti, mobilità esterne; selezioni dai centri per l'impiego;

- reclutamento risorse umane, instaurazione rapporti di lavoro subordinato e autonomo: adempimenti preassunti finalizzati alla verifica dei requisiti e condizioni per l'instaurazione del rapporto di lavoro; contratti individuali di lavoro subordinato e autonomo; periodo di prova;
- recesso e definizione del mancato preavviso;
- gestione pianta organica; inquadramenti del personale; mobilità interna;
- attribuzione incarichi dirigenziali, posizioni organizzative, funzioni di coordinamento e incarichi di funzione: selezioni, conferimento, gestione delle scadenze e dei rinnovi;
- progressioni economiche orizzontali; progressioni verticali;
- comandi, assegnazioni funzionali, accordi per l'assegnazione del personale all'IRST/IRCCS di Meldola, nell'ambito dell'accordo quadro Ausl Romagna e IRCCS-IRST di Meldola per la rete Oncologica della Romagna nell'ambito del programma interaziendale CCCN ;
- part time del personale del comparto e orario ridotto della dirigenza;
- borse di studio;
- procedure di stabilizzazione del personale (D.Lgs. 75/2017 e smi);
- inserimento lavorativo di personale appartenente a particolari categorie (disabili e altre categorie protette) e convenzioni per l'assunzione nominativa di disabili;

Da ultimo, in relazione alla fase pandemica, a partire dall'inizio del 2020, è stato necessario intraprendere azioni straordinarie anche alla luce di disposizioni speciali definite per lo stato di emergenza, in particolare:

- assunzioni personale per potenziamento servizi assistenziali, contact tracing, e per vaccinazioni anche con contratti atipici sulla base di quanto previsto dalle disposizioni straordinarie; definizione e applicazione di protocolli di sicurezza in materia di precedure selettive; da ultimo, gestione dei provvedimenti di sospensione lavorativa dei dipendenti correlati al mancato rispetto dell'obbligo vaccinale.

La gestione giuridica delle risorse umane comporta anche: gestione dei fascicoli del personale, ricostruzione carriera, rilascio delle certificazioni riferite al rapporto di lavoro; denunce obbligatorie (SARE, disabili….), adempimenti correlati alle dichiarazioni del dipendente sul Portale e pubblicazioni dei dati di competenza su Amministrazione Trasparente.

Sui diversi aspetti sopra indicati **ho contribuito alla definizione di linee guida regionali e alla predisposizione di Accordi sindacali, Regolamenti, Linee guida e Procedure Aziendali**.

Dopo la costituzione dell'Azienda Usl della Romagna, nata dall'accorpamento di 4 ex Aziende Usl (Ravenna, Forlì, Cesena e Rimini) ho provveduto alla **definizione e alla graduale realizzazione di un nuovo modello organizzativo della UO Gestione Giuridica Risorse Umane** attraverso l'integrazione delle attività dei diversi uffici e la revisione dei processi nonché all'**implementazione dei nuovi modelli organizzativi aziendali** attraverso i meccanismi di attribuzione incarichi dirigenziali e la definizione dei nuovi accordi e regolamenti aziendali, in particolare con riferimento a: incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative, Coordinamenti.

In particolare, dal 2015, ho contribuito alla definizione e relativa applicazione:
del Regolamento borse di studio (anno 2015),
del Regolamento lavoro autonomo (revisione anno 2018),
della PA 120 "Valutazione periodo di prova incarico di SC" (anno 2017 e successive revisioni)
della PA 143 "attribuzione incarichi temporanei di direzione di SC sanitarie" (anno 2018)
degli Accordi PEO dal 2015 e anni successivi;
della regolamentazione su mobilità interna aziendale per il personale del comparto, della dirigenza sanitaria e della dirigenza SPTA;
di Accordi e regolamenti incarichi dirigenziali (dal 2017/2018) per la dirigenza area sanità e PTA;
del Regolamento aziendale (2017/2018) per la disciplina delle posizioni organizzative e successivamente degli incarichi di funzione (2019);
della regolamentazione aziendale in tema di part time (ancora in corso la predisposizione il nuovo Regolamento aziendale);
del Regolamento per il conferimento di Incarichi Dirigenziali ex art. 15-septies del D.Lgs n. 502/1992 e ss.mm.ii. (2021);
delle Linee guida aziendali per l'affidamento degli incarichi di direzione di strutture complesse della dirigenza medica, veterinaria, sanitaria e delle professioni sanitarie (2021).

* * *

Negli anni 2014 – 2016

• Presso Direzione Generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica e Direzione generale Sanità e Politiche Sociali, ho partecipato al gruppo di lavoro "**software gestione delle risorse umane**", costituito con nota regionale prot. 413247 del 5.11.2014, nell'ambito del quale sono state approfondite e definite le carattersitiche del nuovo software in relazione alle peculiarità degli istituti normativi di gestione delle risorse umane. Il nuovo software è stato successivamente installato in tutte le Aziende sanitarie della Regione.

ALTRE ESPERIENZE SIGNIFICATIVE

Dal Giugno al dicembre 1999

• Nome e indirizzo dell'ente **Azienda Ospedaliera San Salvatore di Pesaro**

• Tipo di attività Collaborazione per attività di consulenza su materie attinenti la costituzione dei rapporti di lavoro, concorsi, mobilità, comandi, inquadramenti del personale.

dal 2001 al 2006

• Presso l'Agenzia Sanitaria Regionale - Regione Emilia Romagna

• Tipo di attività Ho partecipato ai progetti dell'area risorse umane:
- triennio 2001/2003 progetto "**contratti e innovazioni organizzative**" il cui oggetto di indagine ha riguardato vari aspetti collegati alla flessibilità nel rapporto di lavoro e in particolare alla gestione del part time;
- triennio 2004/2006 progetto "**riconoscimento e valorizzazione della performance dirigenziale**" il cui oggetto di indagine ha riguardato le problematiche attinenti la valutazione delle capacità e dei risultati, con particolare attenzione alle attività e ai processi di valutazione.

Dal 2002 al 2011

• Tipo di attività partecipazione al **Comitato Pari Opportunità** dell'Azienda Usl di Cesena.

Dal 2008 al 2011

• Tipo di attività partecipazione al **Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing** dell'Azienda Usl di Cesena.

* * *

➢	***• Attività di formazione e aggiornamento***	
In qualità di relatrice ho partecipato alle seguenti iniziative:	**tenutosi il**	**presso**
Il lavoro part time nel sistema sanitario regionale: attuali scenari e prospettive di evoluzione	12.11.2001	Agenzia Sanitaria Regione Emilia Romagna
Sistemi premianti e politiche di gestione delle risorse umane	05.06.2003	Agenzia Sanitaria Regione Emilia Romagna
principali iniziative frequentate	**tenutosi il**	**presso**
Corso "Il lavoro che cambia: facilitare i processi di cambiamento"	48 ore marzo/luglio 2002	Nuovo CESCOT Emilia - Romagna
Sistemi premianti	15.01.2003	Agenzia Sanitaria Regione Emilia Romagna
Il sistema delle relazioni sindacali nei contratti collettivi della sanità	07.04.2003	Azienda Usl di Forlì
Ospedali e servizi sanitari senza fumo:l'intervento educativo degli operatori sanitari	13.05.2003	Azienda Usl di Cesena
Il mobbing nelle Aziende Sanitarie:conoscere e prevenire	15.10.2003 e 29.10.2003	Azienda Usl di Cesena
Il nuovo collocamento	04.12.2003	Azienda Usl di Forlì
Comunicazione e relazione – come potenziare le proprie capacità	19.12.2003	Azienda Usl di Cesena
Accreditamento e certificazione	05.01.2004	Azienda Usl di Cesena
Il CCNL integrativo del ccnl dell'area dirigenza medica e non medica stipulato l'08.06.2000	23.01.2004	Azienda Usl di Rimini
Le molestie sessuali nei luoghi di lavoro	06.04.2004	Azienda Usl di Cesena
Trattamento e protezione dei dati personali e sensibili in ambito sanitario	01.06.2004	Azienda Usl di Cesena
Realizzazione di un Sistema Qualità sul modello regionale per l'Accreditamento	20/21/22.09.20004	Azienda Usl di Cesena
Seminari di approfondimenti sul mobbing e sulla vita organizzativa	14.10 e 26.11.2004	Azienda Usl di Cesena

La prevenzione del mobbing nel contesto organizzativo	05.11.2004	Azienda Usl di Cesena
Il nuovo contratto nazionale di lavoro	11.12.2004	Azienda Usl di Forlì
Seminario di approfondimento sulla comunicazione	15.11.2004	Azienda Usl di Cesena
Conferme e innovazioni nel governo della sanità	14.02.2005	Regione Emilia Romagna
Modelli manageriali femminili	3/4.11.2005	Azienda Usl di Cesena
Lavoro pubblico tra esigenza di flessibilità e viincoli	10.11.2005	Azienda Usl di Ravenna
I nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro della dirigenza medica e non medica	15/16.12.2005	CISEL Milano
Comunicazione e rapporti di potere	12.12.2005	Azienda Usl di Cesena
Atti, procedimenti e attività amministrativa	13 e 26.01.2006	Azienda Usl di Rimini
Le molestie sessuali nei luoghi di lavoro	30.01.2006	Azienda Usl di Cesena
La responsabilità disciplinare dei dipendenti delle categorie professionali	23.03.2006	Azienda Usl di Cesena
Rischio lavorativo del ruolo amministrativo	23.05.2006	Azienda Usl di Cesena
Cococo e collaborazioni occasionali: aspetti giuridici ed economici anche alla luce del decreto Bersani	10.10.2006	Azienda Usl di Cesena
Linee di indirizzo della regione Emilia Romagna per la contrattazione integrativa	13.10.2006	Azienda Usl di Cesena
La comunicazione – riconoscere le risorse del gruppo per sopravvivere alle difficoltà	26.10.2006	Azienda Usl di Cesena
La responsabilità dirigenziale e disciplinare per i dipendenti delle aree dirigenziali	14.11.2006	Azienda Usl di Cesena
Orario di lavoro del personale dirigente nel CCNL 2002 2005 quesiti su aspetti economici	05.03.2007	Azienda Usl di Cesena
La valorizzazione delle risorse umane in un'ottica di genere all'interno dell'Azienda usl di Cesena	21.05.2007	Azienda Usl di Cesena
Convegno conclusivo del Progetto Legge 125/91 "ASL Donna e Lavoro"	20.05.2008	Azienda Usl di Cesena
Seminario di formazione sulla legge 133/2008	01.10.2008	Regione Lombardia
La gestione del Dipartimento Amministrativo	32 ore da 01.07 a 30.09.2009	Azienda Usl di Cesena
Aggiornamento teorico per la definizione delle aree di miglioramento	9 ore da 24.11 a 10.12.2009	Azienda Usl di Cesena
I CCNL del Servizio Sanitario Nazionale alla luce della riforma introdotta dal D.Lgs. 150/2009	16.03.2009	ARAN
Gestione dei flussi documentali e comunicazione digitale: panoramica introduttiva del Progetto regionale DOCAREA	26.11.2009	Azienda Usl di Cesena
La terza riforma del lavoro nelle pubbliche amministrazioni. Poteri e Responsabilità dei dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale	19.01.2010	Azienda Usl di Cesena
La terza riforma del lavoro nelle pubbliche amministrazioni: principi in materia di contrattazione collettiva del lavoro pubblico	19.02.2010	Azienda Usl di Cesena
Corso di formazione per preposti ai sensi dell'art. 37 comma 7 del Dlgs 81/2008	12.10.2010	Azienda Usl di Cesena
Seminario ARAN "i CCNL del SSN alla luce della riforma introdotta dal D.Lgs 150/2009	16.03.2011	Regione Emilia Romagna
De – certificazione novità ed adempimenti a seguito entrata in vigore art. 15 legge 183/2011 – legge di stabilità	2.10.2012	Azienda Usl di Cesena
Convegno "La riforma del lavoro 2012"	15.11.2012	ISCON formazione Cesena
Diversity management: comprendere, gestire e valorizzare le diversità nei contesti lavorativi	29.11.2012	Azienda Usl di Cesena
L'avvio della previdenza complementare: fondo perseo – istruzioni per l'uso	13.12.2012	Azienda Usl di Cesena

Accesso e privacy, i nuovi confini definiti dalle norme sulla trasparenza	03.12.2013	Azienda Usl di Cesena
La legge 06.11.2012 n. 190: disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione	14 e 24.01.2014	Regione Emilia Romagna
"L'arcipelago amministrativo" secondo seminario residenziale per i responsabili amministrativi della Ausl di Romagna	6 e 7.11.2015	Azienda Usl della Romagna
Il management delle funzioni amministrative	9, 10, 11.03.2016	SDA Bocconi Milano
Strategie organizzative e gestionali aziendali	dal 27.04 al 22.12.2017 43 ore	Azienda Usl della Romagna
Health information System-security Assessment - cyber security	6.10.2017	Azienda Usl della Romagna
La tutela dei dati personali e la gestione della privacy in ambito sanitario in vista della piena vigenza del Nuovo Regolamento Privacy Europeo (Reg. UE 2016/679)	8.11.2017	Azienda Usl della Romagna
Conflitto di interessi, prevenzione della corruzione e responsabilità professionale nelle aziende sanitarie	22.11.2017	Azienda Usl della Romagna
FAD - Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità per TECNICI e AMMINISTRATIVI	anno 2018, 5 ore	Azienda Usl della Romagna
FAD - Piano per la Sicurezza Informatica	anno 2018, 2 ore	Azienda Usl della Romagna
AAA...cercasi Leader per una nuova stagione in Sanità	dal 10 e 11.09.2018	Azienda Usl della Romagna
Anti stupidity: come contrastare la stupidità organizzativa nelle aziende sanitarie	12.02.2019	Azienda Usl della Romagna
Sicurezza e Salute in Sanità - Aggiornamento Formazione Specifica - ver.01 come previsto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e Accordi Stato Regioni del 21/12/2011 e del 07/07/2016	dal 08.03.2019 al 30.11.2019, 6 ore	Azienda Usl della Romagna
Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità per TECNICI e AMMINISTRATIVI	dal 28.02.2019 al 30.11.2019, 5 h	Azienda Usl della Romagna
Lo smart working: da necessità ad opportunità	29.05.2020, 1,30 h	Azienda Usl della Romagna

- **ULTERIORI INFORMAZIONI:**

ATTITUDINI E CAPACITÀ RELAZIONALI *attitudine e capacità di integrazione nel lavoro in equipe e nelle relazioni multiprofessionali, capacità di comunicazione ed esposizione, capacità di mediazione conflitti.*

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E MANAGERIALI *l'esperienza, soprattutto quella degli ultimi sei anni, successiva alla costituzione dell'Azienda Usl della Romagna, mi ha consentito di sviluppare capacità di gestione risorse umane, coordinamento gruppi di lavoro, conduzione analisi e ricerche, analisi organizzative, predisposizione e sviluppo progetti*

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *utilizzo di tutti i principali strumenti e programmi informatici, totale autonomia nella redazione e gestione di documenti e provvedimenti.*

Cesena 4 gennaio 2022