

Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 .

La sottoscritta **PATRIZIA CASADIO** 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 dichiarato nel sotto riportato curriculum corrisponde a verità

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	PATRIZIA CASADIO
Indirizzo	92, VIA FORNACE MALTA, 47521, CESENA, ITALIA
Telefono	0547 335170
E-mail	patrizia.casadio@auslromagna.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	15 SETTEMBRE 1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date dall'1.08.2014 al 30.09.2015
- Nome e indirizzo dell'azienda / ente Azienda USL della Romagna
  - Qualifica ricoperta Coordinatore Area Affari Generali
  - Tipo di rapporto di lavoro tempo pieno
  - Principali mansioni e responsabilità (specificare l'attribuzione di eventuali incarichi manageriali: direzione di moduli organizzativi, strutture semplici, strutture complesse e la normativa di riferimento) **Area di responsabilità.**  
Nell'esercizio delle funzioni di direzione e coordinamento delle diverse unità organizzative complesse ricomprese nell'area mi è stata affidata, tra le altre, la responsabilità dell'implementazione dall' 1.1. 2015 del sistema unico di protocollo informatico aziendale con contestuale introduzione di un unico titolare di classificazione . In tale contesto ho gestito un gruppo di lavoro pluridisciplinare e interprofessionale, per la gestione della fase transitoria dell'integrazione funzionale. Ho predisposto il progetto di riorganizzazione strutturale "dal sistema unico di protocollazione alla gestione documentale integrata". Ho altresì condotto, attraverso il coordinamento di gruppi di lavoro, l'analisi e la revisione organizzativa delle funzioni aziendali di controllo e di applicazione di normative trasversali ( privacy, accesso ) .
- Date dal 1.01.2014 al 30.09.2015  
dall'1.11.2007 al 31.12.2013
- Nome e indirizzo dell'azienda / ente Azienda USL della Romagna  
Azienda Usl Cesena
  - Qualifica ricoperta Direttore U.O. Affari Generali e Legali
  - Tipo di rapporto di lavoro tempo pieno
  - Principali mansioni e responsabilità (specificare l'attribuzione di eventuali incarichi manageriali: direzione di moduli organizzativi, strutture semplici, strutture complesse e la normativa di riferimento) Oltre ai compiti correlati alla posizione così come rappresentata nel Manuale dell'assetto organizzativo, quali la gestione documentale, legale e assicurativa, a seguito dell'adesione aziendale al progetto regionale di gestione diretta dei sinistri dall'1.1. 2013, ho provveduto, ad organizzare la funzione , in parte inedita, di gestione diretta delle richieste di risarcimento del danno tenuto conto sia delle direttive regionali sia degli esiti dei lavori svolti nell'ambito del gruppo di AVR allo scopo costituito.

normativa di riferimento)

Ho assunto dal 1.07.2012 la titolarità dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari ( area comparto e area dirigenza).

A seguito del provvedimento, luglio 2011, di Liquidazione coatta amministrativa di Faro s.p.a., fornitore di Polizza RCT 1° rischio dal Gennaio 2009, ho assunto, su delega della Direzione Generale, la responsabilità della definizione di n.°118 richieste di risarcimento del danno.

Nell'esercizio del ruolo di Direzione inoltre ho gestito direttamente:

- la definizione del Manuale delle deleghe e delle responsabilità, nell'ottica, in particolare, del miglioramento dei processi di acquisizione di beni e servizi e contabilizzazione dei costi, in correlazione all'implementazione del nuovo sistema informatico;
- l'organizzazione del Servizio Ispettivo aziendale e la responsabilità dei controlli;
- la revisione della funzione legale finalizzata sia alla riconduzione ad unità della gestione del contenzioso aziendale complessivamente inteso, sia alla contrazione del budget assegnato riferito alle spese legali, attraverso l'assunzione diretta del patrocinio aziendale.
- Tale riorganizzazione altresì ha riguardato altre funzioni che non si risolvono nel contenzioso giudiziale, ma che richiedono competenze specialistiche nell'ambito sia del diritto sostanziale sia degli orientamenti giurisprudenziali, ossia le funzioni che riguardano la gestione del contenzioso sanitario, i procedimenti disciplinari, i pareri circa potenziali incompatibilità, le richieste di patrocinio legale.

Ho gestito il progetto di organizzazione e gestione delle funzioni inedite in applicazione dell'art. 51, legge regionale nr. 4 del 12 febbraio 2010, che ha attribuito alle aziende u.s.l. la competenza all'applicazione delle sanzioni per le violazioni in materia sanitaria e di tutela e sicurezza del lavoro, in precedenza assegnata agli enti locali, provvedendo altresì al patrocinio aziendale nel giudizio di opposizione ad ordinanza ingiunzione di pagamento della sanzione amministrativa comminata.

• Date

Dal 21.01. 2002 al 31.10.2007

Dal 16.01.2001 al 31.07.2001

• Nome e indirizzo dell'azienda / ente

Azienda USL Cesena

• Qualifica ricoperta

Responsabile Ufficio di Staff Segreteria Generale della Direzione Generale

• Tipo di rapporto di lavoro

tempo pieno

• Principali mansioni e responsabilità (specificare l'attribuzione di eventuali incarichi manageriali: direzione di moduli organizzativi, strutture semplici, strutture complesse e la normativa di riferimento)

Ho gestito il processo riorganizzativo delle funzioni di gestione del patrimonio immobiliare da reddito con conseguente applicazione di istituti propri del diritto agrario, delle procedure finalizzate all'alienazione e al trasferimento di diritti reali di godimento dei beni immobili, coordinando il gruppo di lavoro multi professionale aziendale .

Ho coordinato il progetto aziendale paper -less.

Ho assunto la responsabilità del progetto di miglioramento della gestione dei contratti assicurativi – BUDGET  $\geq$  € 2.000.000,00, con particolare riferimento al contenzioso sanitario, attuando la gestione partecipata dei sinistri.

Oltre agli adempimenti ordinari prioritariamente riferiti alla contrattualistica di diritto pubblico, atti di concessione, di convenzione, accordi di programma con Enti pubblici, ho gestito direttamente, su mandato della Direzione Generale, trattative finalizzate alla conclusione di rapporti giuridici con altre Pubbliche Amm.ni e con privati, in ragione di linee di indirizzo espresse dalla Direzione Aziendale, ho collaborato all'assunzione di provvedimenti, di cui ho altresì curato la redazione, di particolare complessità, quali ad es. : Atto Aziendale di organizzazione e funzionamento, Protocollo d'Intesa con la Cooperativa Agricola ALAC per definizione obbligazione indennità di migrazione

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data conseguimento (gg/mm/aa) 12 luglio 1984
  - durata percorso di studio Anni Accademici 4 (quattro)
  - Titoli accademici (lauree, specializzazioni, master) Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Bologna
  
- Data conseguimento (gg/mm/aa) Settembre 1987
  - durata percorso di studio
  - Titoli accademici (lauree, specializzazioni, master) Avvocato iscritto all'Albo Speciale dal 13.10.1999
  
- Data conseguimento (gg/mm/aa) Luglio 2000
  - durata percorso di studio Anni Accademici 2 (due) 1998/1999 - 1999/2000
  - Titoli accademici (lauree, specializzazioni, master) Master in in Economia, Etica e Management in Sanità, organizzato dalla Soc. Iniziative Sanitarie e dall'Istituto Giano di Roma, con il patrocinio dell'Università degli Studi di Bologna – Dipartimento di Scienze Statistiche "Paolo Fortunati"
  
- Evento formativo Discente:
  - *"Corso per Dirigenti Amministrativi"* (ore 49) – 3ª Edizione - ottobre -dicembre 2000 (Agenzia Sanitaria Regionale / Assessorato alla Sanità Regione Emilia-Romagna);
  - *"Gestione e valorizzazione del patrimonio culturale delle Aziende Sanitarie della Regione Emilia Romagna"* (ore 54), 15.09.2003/ 16.02.2004 (Regione Emilia Romagna in collaborazione con l'Istituto Beni Culturali);
  - *"Sanità e protezione dei dati"*, 02.02.2005 (Garante per la Protezione dei Dati Personali);
  - *"La responsabilità disciplinare dei dipendenti delle categorie professionali (Area Comparto)"*, 23.03.2006 (AUSL – Cesena);
  - *"La responsabilità dirigenziale e disciplinare per i dipendenti delle aree dirigenziali"*, 14.11.2006 (AUSL – Cesena);
  - *"Il contenzioso del lavoro nelle Aziende Sanitarie"*, 08.06.2007 AUSL – Bologna);
  - *"Presentazione progetto DOCAREA modalità funzionamento firma digitale e posta elettronica certificata"*, 22.10.2008 (AUSL-Cesena);
  - *"Responsabilità per danno erariale: recenti orientamenti dottrinali e giurisprudenziali"*, 11.11.2008/ 12.11.2008 (Sinergia Formazione S.r.l. – Torino);
  - *"Il Decreto Legislativo di attuazione della riforma Brunetta sul lavoro pubblico"*, 15.10.2009/ 16.10.2009 (Synergia Formazione – Roma);
  - *"Il project management nelle organizzazioni sanitarie"*, 17.11.2009/ 18.11.2009 (CERISMAS – Milano);
  - *"RCA: un sottosistema della responsabilità civile anche alla luce delle recenti normative"*, 08.11.2012 (Fondazione Forense Bolognese – Bologna);
  - *"La centralità della gestione sinistri – La gestione dei sinistri di RCT Sanità"*, 24.01.2013 (Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna);
  - *"Decreto "Precari", Anticorruzione e Trasparenza: dagli aspetti giuridici agli aspetti gestionali"*, 01.10.2013 (Maggioli Editore);
  - *"Sinistri, buone pratiche e responsabilità professionale in sanità"*, 29.10.2013 (Age.na.s. (Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali) – Roma);
  - *"Anticorruzione: analisi operativa e gestione pratica delle misure di prevenzione del rischio,*

*applicazione del nuovo codice di comportamento aziendale e aspetti di cultura e integrità della trasparenza", 25.06.2014 (AUSL della Romagna – U.O. Affari Generali – Rimini).*

In sintesi l'obbligo formativo è stata assolto in maniera costante tramite partecipazione a iniziative sia interne sia esterne riguardanti le normative di principale interesse rispetto agli incarichi assegnati ( responsabilità civile, gestione sinistri, contenzioso lavoro, responsabilità disciplinare, privacy ) e alla legislazione di valenza trasversale (responsabilità dirigenziale, riforme della PA e del SSN, Qualità, Sicurezza nei luoghi di lavoro, ecc.). A ciò va aggiunta anche la formazione finalizzata all'acquisizione di elementi e principi organizzativi, tematiche gestionali e corrispondenti strumenti direzionali ed operativi (valutazione e gestione dei collaboratori, project management, ecc.).