

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA D.P.R. 445/2000

La sottoscritta BAZZOCCHI PAOLA

Dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che quanto dichiarato nel sotto riportato curriculum corrisponde a verità che le eventuali fotocopie di titoli allegati sono conformi all'originale.

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome [Cognome, Nome] Data di nascita [Giorno, mese, anno] Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese] Telefono Fax E-mail Nazionalità	<i>Bazzocchi Paola</i> <i>ITALIANA</i>
ESPERIENZE LAVORATIVE [elencare separatamente ciascuna attività svolta]	
• Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa) • Nome e indirizzo dell'azienda/ente/studio professionale • Natura giuridica dell'Azienda/ente/ studio professionale (pubblico/privato) • Qualifica/profilo professionale e livello/categoria di inquadramento • Tipo di rapporto di lavoro (Lavoro subordinato/autonomo es. libero professionale, collaborazione coordinata e continuativa ecc, A tempo pieno/part time con impegno orario settimanale) • Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità • Ambito di attività	04/05/1990 A OGGI Azienda Usl della Romagna Via De Gasperi n. 8 Pubblica Con decorrenza 14.12.2001 è stata inquadrata nel profilo professionale Collaboratore Amministrativo Professionale Senior – settore Amministrativo – Cat. D Livello Super a tempo indeterminato Lavoro subordinato A tempo pieno NO Attuale Incarico di Funzione: “PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”, dall’ 01/11/2019 a tutt’oggi Oltre agli ambiti di attività ricompresi strettamente nell'Anticorruzione e nella Trasparenza, l'incarico comprende la materia dell'Accesso agli atti da parte del cittadino, così come modificato e allargato dal D.lgs. n. 97/16 e dalle relative Linee Guida ANAC che hanno rivisto la materia della Trasparenza e prevedono, in particolare, oltre all' accesso “documentale” (ex L. 241/90), la nuova tipologia dell'accesso civico generalizzato (art. 5 comma 2 d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/16 che ha introdotto ex novo questa forma di accesso) e l'accesso civico semplice (art. 5 comma 1 d.lgs. n. 33/2013).

• **Contenuto delle attività svolte, principali mansioni e responsabilità**

La sottoscritta comunque continua a svolgere anche attività previste all'interno della posizione organizzativa che la stessa ha ricoperto in precedenza e descritta al punto successivo: in particolare la stessa continua a esercitare, fino a esaurimento delle stesse, tutte le attività connesse alle tutele e curatele degli utenti che il Giudice Tutelare affidava al Direttore Generale dell'Azienda USL in base all'art. 354 del codice civile, con affidamento di delega alla scrivente, oltre ad un'attività di consulenza concernente l'istituto dell'amministratore di sostegno.

Passando a una breve disamina fotografica della materia delle tutele e curatele, si evidenziano due distinte branche di attività che la scrivente svolge in piena autonomia con assunzione di responsabilità:

- Attività specialistica prettamente giuridica;
- Attività di gestione economico-patrimoniale.

Quest' attività è stata ricompresa tra le attività alla stessa conferite con l'attribuzione a far data dall'01.11.2019 dell'incarico di funzione: "Prevenzione della Corruzione, come meglio esplicitato nella nota prot. n. 0104547 del 28.04.2020, a firma dell'allora Direttore pro tempore dell'Unità Operativa, Avv. Massimo Zamparini.

Con nota del 03.09.2020, prot. n. 0223600, il Direttore Generale dell'AUSL Romagna Dr. Tiziano Carradori ha confermato alla medesima, a decorrere dall' 01. 07.2020, la delega all'espletamento dell'esercizio delle funzioni connesse alle tutele e curatele ancora in essere ivi compresa la movimentazione dei conti correnti bancari.

Posizione Organizzativa ricoperta in precedenza "Responsabile supporto operativo alla Direzione e alle strutture organizzative aziendali per attività di comunicazione/funzione tutele-curatele e amministrazione di sostegno", con decorrenza 16.10.2009 nell'ambito dell'U.O. Affari Generali e Segreteria – Ravenna - e successivamente prorogata fino al 31.10.2019, con valutazione positiva.

L'attività svolta dalla scrivente, nell'ambito della posizione organizzativa negli anni 2016 – 2017 -2018 fino al 31.10.2019, si è evoluta e ricalificata in sintonia con il disegno organizzativo avviato con la legge regionale 22/13 (istitutiva dell'Azienda USL Romagna), così come confluito nell'Atto Aziendale approvato con deliberazione n. 414 /2015 e reso effettivo con l'approvazione dell'assetto organizzativo varato con deliberazione n. 524/2015, oltre che con la "Mission" dell'UO di appartenenza.

In particolare, la deliberazione del Direttore Generale n. 22 del 29/01/2016, di aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) e del Programma triennale per la Trasparenza e Integrità (PTTI) per il triennio 2016-2018, ha ritenuto indispensabile per una più efficace iniziativa/attività in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dotare il RPCT (individuato nella stessa figura del Direttore Affari Generali e Direzione Percorsi Istituzionali e Legali) di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e mezzi tecnici, al compito da svolgere. Questa struttura è composta di dipendenti qualificati tra cui la scrivente, anche in ragione della precedente esperienza acquisita dalla stessa nello svolgimento dell'attività di coordinamento nel settore comunicazione.

La scrivente, in tutti questi anni, si è spesa con costanza e impegno nello svolgimento delle attività riguardanti prevalentemente la Prevenzione della Corruzione (di cui la trasparenza stessa costituisce una delle principali misure di prevenzione), esplicitando le proprie competenze professionali negli adempimenti obbligatori che incombono in capo al RPCT in questo

• **Capacità e competenze acquisite**

settore di particolare delicatezza e responsabilità, la cui complessità dipende anche dal fatto che la materia è in continua evoluzione normativa. Gli adempimenti devono essere compiuti nel rispetto di specifiche e tassative scadenze previste dalla complessa normativa di riferimento, oltre che dalle delibere ANAC e secondo le indicazioni fornite dall'OIV SSN.

Al fine di esplicitare le funzioni attribuite in modo capace e responsabile, in questi anni la scrivente ha partecipato a numerose riunioni e Tavoli di confronto regionali e Gruppi di lavoro Regionali. In particolare, al Tavolo regionale degli RPCT cui partecipano tutti i RPCT delle Aziende e degli Enti del SSR nonché l'OIV – SSR; ha collaborato insieme al RPCT e alla struttura di supporto al RPCT con le Aziende Sanitarie appartenenti all'Area Vasta Emilia Centro (AVEC) di cui l'Azienda USL della Romagna fa parte e all'Area Vasta Emilia Nord (AVEN), oltre a partecipare alla Rete per l'Integrità e la Trasparenza, promossa dalla Regione, a cui l'Azienda ha aderito, oltre che a numerose giornate formative e di aggiornamento su questi temi (e a numerosi webinar organizzati da ANAC su temi di attualità e quindi di particolare interesse per i conseguenti adempimenti).

Tra l'altro gli adempimenti in materia di Prevenzione della Corruzione richiedono una continua attività di studio, di confronto e di aggiornamento, poiché devono scrupolosamente attenersi oltre che alle prescrizioni contenute nella legge n. 190/2012 con le modifiche e integrazioni apportate dal d.lgs. n. 97/2016, alle norme contenute nel d.lgs. n. 39/2013 in materia d'inconferibilità e incompatibilità d'incarichi presso le pubbliche amministrazioni (.....) a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190, nel PNA 2016, PNA 2019, 2022 e successivi aggiornamenti, oltre che nel codice di Comportamento aziendale, nel d.lgs. n. 33/13, modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n.97, nelle delibere e Comunicati ANAC, nelle Linee Guida Regionali, nelle Circolari dell'OIV – RER e a tutte le altre fonti normative vigenti in materia.

La scrivente su tutti gli aspetti riguardanti questo settore ha svolto e svolge anche una continua attività di consulenza a livello aziendale, sia telefonica, verbale e, soprattutto scritta, rivolta ai Servizi interessati.

La stessa in precedenza ha fatto parte dello Staff Gestione del Contenzioso, poi divenuto Servizio Legale e Contenzioso dell'Azienda USL di Ravenna, dove con decorrenza 01/01/2000 è stata titolare di posizione organizzativa esplicitata in questo Servizio fino al 13/11/2005, in qualità di: “Responsabile professionale delle problematiche giuridico - amministrative dei contratti-patrocinio in giudizio dell'Azienda”, continuata fino al 31/10/2006 presso l'U.O. Affari Generali.

In data 02/03/1992 è stata assegnata all'Ufficio Legale della preesistente USL n. 35 di Ravenna, dove avendo l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato, con decorrenza 10/11/1992 è stata iscritta all'Elenco Speciale annesso all'Albo degli Avvocati, con relativa abilitazione a patrocinare in giudizio l'USL di Ravenna.

La scrivente, finché è stata iscritta al predetto Elenco Speciale (31/12/2006), ha svolto funzioni di patrocinio legale dell'Azienda, come dimostrano le deliberazioni dei Direttori Generali che si sono susseguiti, le quali le hanno conferito il mandato ad litem.

La stessa, dal 04/05/1990 (data di assunzione) fino alla data di assegnazione all'Ufficio Legale della preesistente USL n. 35 di Ravenna (02/03/1992), ha svolto la propria attività presso il Servizio Sociale della preesistente USL n. 35 di Ravenna.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• **Titolo di studio**
(lauree, specializzazioni)
[elencare separatamente ciascun titolo]

- 1) Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
- 2) Diploma di Laurea in Giurisprudenza con centodieci e lode

(segue)

Conseguito presso: Data conseguimento (gg/mm/aa) durata percorso di studio	1) Conseguita presso la Corte d'Appello di Bologna. 2) Università degli Studi di Ferrara 1) "Sessione" dell'anno 1990 2) 17/11/1987 4 ANNI
• Corsi universitari [elencare separatamente ciascun corso] (dottorati, master, corsi di perfezionamento) Conseguito presso: • Data conseguimento (gg/mm/aa) • durata corso	21,28 gennaio e 4,18,25 febbraio 1999 per un totale di 40/40 ore: <u>ha frequentato presso la S s p i sa – Università di Bologna il Corso di Formazione Tecnico - giuridica per gli Uffici di Gestione del Contenzioso.</u>
• Attività formative (frequenze, corsi di formazione, stage, borse di studio ecc) [elencare separatamente ciascuna attività indicando la tipologia, presso quale ente si è svolta, argomenti/temi/aspetti oggetto di approfondimento, data/periodo di svolgimento, impegno orario, valutazione finale, n.ro di crediti ECM assegnati, ecc...]	2022: 1) attestato di avvenuta connessione dalle 10.30 alle 13.00 all'Evento organizzato da ANAC con modalità webinar il 03/02/2022 dal titolo: "Sull'Onda della semplificazione e della trasparenza – Orientamenti per la pianificazione – Anticorruzione e Trasparenza – 2022. 2021: 2) Evento formativo n. 2929.1 denominato Il rapporto di pubblico impiego: responsabilità disciplinare e prevenzione della della corruzione organizzato da questa AUSL ed erogato con la modalità FAD; 3) Evento formativo n. 29292.1 denominato La prevenzione della corruzione: il nuovo sistema di valutazione del rischio alla luce delle indicazioni di cui all'allegato 1 al PNA 2019 organizzato da questa AUSL ed erogato con la modalità FAD; 4) Partecipazione al Modulo 4 del primo ciclo di formazione dedicato ai Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che è stato organizzato da ANAC, dal titolo "Il Whistleblowing. L'Evento si è svolto con modalità webinar (mediante tre collegamenti mattutini dalle 11.00 alle 12.30), nelle giornate del: 02/12/2021, 09/12/2021, 16/12/2021; 5) Partecipazione al Modulo 2 del primo ciclo di formazione dedicato ai Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che è stato organizzato da ANAC, dal titolo "Le misure generali del PTPCT. L'Evento si è svolto con modalità webinar (mediante tre collegamenti mattutini dalle 10.00 alle 11.30), nelle giornate del: 28/10/2021, 04/11/2021, 11/11/2021; 6) Partecipazione al Modulo 1 del primo ciclo di formazione dedicato ai Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che è stato organizzato da ANAC, dal titolo "Introduzione alla stesura del PTPCT: quadro normativo. L'Evento si è svolto con modalità webinar (mediante quattro collegamenti mattutini dalle 10.00 alle 11.30), nelle giornate del: 30/09/2021, 07/10/2021, 14/10/2021 e 21/10/2021; 2019: 7) Convegno "Come cambia la Trasparenza Amministrativa a seguito del d.lgs. n. 101/2018 e delle recenti riforme", organizzato dall'UPI Emilia-Romagna, che si è svolto il 24 settembre 2019 dalle 9.30 alle 13.30 presso la sede della Città metropolitana di Bologna – Palazzo Malvezzi – Sala Consiglio. 8) Evento formativo n. 2444 denominato RPCT ATTORE DEL SISTEMA DI CONTROLLO-Edizione:1, organizzato da Azienda Ospedaliera – Universitaria di Bologna "Policlinico Sant'Orsola Malpighi" e tenutosi a Bologna dal 03/07/2019 al 03/07/2019 per ore 3.00 su un totale di 3.00; 9) Corso organizzato dall'Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna dal titolo: AMMINISTRAZIONE 3.0:SENSO E CONTENUTI PER DIRIGERE LA

	LINEA AMMINISTRATIVA DELL'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA, che si è svolto a Cesena dal 16/10/2019 al 27/11/2019 per un totale di 39 ore; 10) Evento formativo n.17395 denominato FAD – Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali V. 01 – Edizione: 1, organizzato da Azienda USL della Romagna dal 10/12/2018 al 31/12/2019 per ore 2.00 su un totale di 2.00 ore e svolto dalla scrivente in data 06/02/2019; 2018: 11) Evento formativo n. 15704 denominato GIORNATA DELLA TRASPARENZA – Edizione: 1, organizzato da Azienda USL della Romagna e tenutosi a RIMINI dal 14/12/2018 al 14/12/2018 per ore 3.00 su un totale di 3.00 ore. 12) Evento formativo n. 16718 denominato FAD – Piano per la Sicurezza Informatica V.01 – Edizione:1, organizzato da Azienda USL della Romagna dal 01/07/2018 al 31/12/2018 per ore 2.00 su un totale di 2.00 ore e svolto dalla scrivente in data 07/12/2018; 13) Evento formativo n. 13482 denominato FAD – Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità per TECNICI e AMMINISTRATIVI – ver. 1 – Edizione: 1, organizzato da Azienda USL della Romagna dal 01/01/2018 al 31/12/2018 per ore 5.00 su un totale di 5.00 ore e svolto dalla scrivente in data 08/10/2018; 2017: 14) Evento formativo n. 6284 denominato Trasparenza, accesso civico, obblighi di pubblicazione e tutela dei dati personali – Edizione: 1, organizzato da Azienda USL della Romagna e tenutosi a FORLI' dal 21/11/2017 al 21/11/2017 per ore 6.00 su un totale di 6.00 ore. 15) Evento formativo n. 12623 denominato 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) – Edizione: 1, organizzato da Azienda USL della Romagna e tenutosi a CESENA dal 08/11/2017 al 08/11/2017 per ore 3.00 su un totale di 3.00 ore; 16) Evento formativo n. 12572 denominato Giornata della trasparenza – Trasparenza e diritti di accesso agli atti e alle informazioni della P.A. – Edizione: 1, organizzato da Azienda USL della Romagna e tenutosi a Cesena dal 08/11/2017 al 08/11/2017 per ore 4.00 su un totale di 4.00 ore; 17) Evento formativo n. 1582 denominato NUOVO ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO – Edizione: 1, organizzato da Azienda USL di Bologna e tenutosi a Bologna dal 15/06/2017 al 15/06/2017 per un totale di 8.00 ore; 2016: 18) Corso di aggiornamento dal titolo TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE ALLA LUCE DELLE NOVITA' INTRODOTTE DAL DECRETO ATTUATIVO DELLA RIFORMA MADIA APPROVATO D.lgt. 25 MAGGIO 2016, N. 97, che si è tenuto a Bologna il 14 luglio 2016 (durate 4:15 ore), organizzato dal Servizio Organizzazione e Sviluppo della Regione Emilia-Romagna. 19) La Giornata della Trasparenza Incontro pubblico in tema di: "Legalità e trasparenza per lo sviluppo degli Enti" che si è tenuto il 19 gennaio 2016 dalle ore 9,30 alle 12,30 ed è stata organizzata come l'anno precedente dal Comune di Ravenna, in collaborazione con l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna e l'AUSL della Romagna; 2015: 20) La Giornata della Trasparenza Incontro pubblico in tema di: anticorruzione, trasparenza e legalità", che si è tenuto il 15 gennaio 2015
--	---

(segue)

	presso la Sala D'Attorre, Via Ponte Marino 2 Ravenna, organizzata dal Comune di Ravenna, in collaborazione con l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna e l'AUSL della Romagna. 2012: 21) Convegno aziendale "DE – CERTIFICAZIONE: novità e adempimenti a seguito entrata in vigore art. 15 legge 183/2011 – legge di stabilità" tenutosi a Cesena il 02 ottobre 2012 dalle ore 9,30 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 17,30. 2011: 22) Corso di formazione organizzato dall'Azienda USL di Ravenna, dal titolo: Formazione per preposti ex art. 37 comma 7 del D. lgs. 81/2008 (Faenza 01.02.2011) per complessive giornate una; 2009: 23) Corso di formazione organizzato dall'Azienda USL di Ravenna, dal titolo: "La responsabilità amministrativa, civile e penale del personale AUSL", che si è svolto a Ravenna per complessive giornate 2. 24) Corso di formazione organizzato dall'Azienda USL di Ravenna , dal titolo: Cultura di genere e valorizzazione delle differenze – Terza fase, che si è svolta a Ravenna nel periodo dal 28.05.2009 all'01.10.2009 per complessive giornate 5; 25) Corso di formazione organizzato dall'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ravenna, dal titolo: Cultura di genere e valorizzazione delle differenze – Seconda fase, che si è svolto nel periodo dal 28.04.2009 al 14.05.2009 per complessive giornate 3; 2008: 26) Corso di formazione organizzato dall'Azienda USL di Ravenna dal titolo: "Aspetti contabili e fiscali connessi alle operazioni attive e passive dell'AUSL". 27) Corso di formazione, organizzato dall'Azienda Unità Sanitaria Locale, di Ravenna, dal titolo " Il diritto d'accesso agli atti amministrativi e rapporti con la disciplina sulla privacy alla luce del Decreto Legislativo 196/2003, con specifico riferimento all'ambito sanitario", che si è svolto a Ravenna dal 31.03.2008 al 01.04.2008; 2007: 28) Corso di Formazione organizzato dall'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ravenna dal titolo: "La disciplina dell'azione amministrativa dopo la legge n.15 del 2005" che si è svolto a Ravenna dal 18.06.2007 al 21.06.2007. 29) Corso di formazione "L'amministratore di sostegno" che si è svolto a Lugo dal 28.05.2007 all' 11.06.2007 in collaborazione tra la Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria, l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ravenna e la Fondazione Dopo di Noi; 2005: 30) Giornata di studio organizzata dall'Azienda Unità Sanitaria Locale, di Ravenna, sul tema: "Lavoro pubblico tra esigenza di flessibilità e vincoli". "Le norme contrattuali "flessibili": aspetti normativi e orientamenti giurisprudenziali, aspetti fiscali e previdenziali", che si è svolto a Ravenna il 10.11.2005. 2001: 31) Convegno organizzato dall'Azienda USL di Ravenna dal titolo "EURO: la strategia aziendale" che si è svolto a Ravenna il giorno 15.10.2001.
--	--

	1999: 32) Giornata di studio organizzata dall'Azienda USL di Ravenna dal titolo "Il contratto nazionale di lavoro del comparto sanità" che si è svolto a Ravenna il 21.05.1999. 33) Corso di Formazione organizzato dall'Azienda USL di Ravenna sul tema: "I nuovi processi di responsabilizzazione dei Dirigenti"/ 5 mod. 2° rientro d'aula, che si è tenuto a Ravenna dal 15.04.1999 al 15.04.1999 per un totale di n. 6/6 ore; 34) Giornata di studio interaziendale organizzata dall'Azienda USL di Ravenna dal titolo: "Semplificazione autocertificazione e dichiarazioni sostitutive" svoltosi a Ravenna il 12.02.1999; 35) Corso di formazione tecnico-giuridica per gli Uffici di gestione del contenzioso organizzato dalla SPISA -Università di Bologna -dal titolo "Il lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni - Comparto Sanità- che si è tenuto a Bologna nei giorni 21, 28 gennaio e 04, 18, 25 febbraio 1999 per un totale di 40/40 ore; 1998: 36) Corso di Formazione organizzato dall'Azienda USL di Ravenna sul tema "Comunicare per cambiare" che si è tenuto a Ravenna nelle giornate 02 – 03/12/1998 per complessive tredici ore. 37) Corso di Formazione organizzato dall'AUSL di Ravenna sul tema "I nuovi processi di responsabilizzazione dei dirigenti" che si è tenuto a Ravenna dal 13.10.1998 al 15.10.1998; 38) Seminario organizzato dall'AUSL di Ravenna dal titolo "Le relazioni sindacali nell'azienda sanitaria" che si è tenuto a Marina di Ravenna il 15.06.1998; 39) Giornata di studio sul d.lgs. 80/98 organizzata dall'AUSL di Bologna Sud e tenutasi a Bologna l'01.06.1998; 40) Seminario organizzato dall'Azienda USL di Ravenna dal titolo "Alla ricerca del cambiamento, il nuovo processo della dirigenza nella sanità", che si è tenuto a Bagnacavallo (RA) il 05.05.1999; 1997: 41) Seminario organizzato dall'AUSL di Ravenna dal titolo: "la nuova Pubblica Amministrazione: dalla legge 241/90 alle leggi Bassanini - cosa cambia per i cittadini - cosa cambia nella organizzazione" che si è svolto a Marina di Ravenna il 29-30 settembre 1997. 42) Corso CEIDA che si è svolto a Roma nei giorni 02-03-04 giugno 1997 dal titolo "La nuova disciplina dei procedimenti disciplinari riguardanti i dipendenti pubblici"; 43) "Il consenso informato; l'esperienza dell'Ospedale di Ravenna" organizzato dall'Azienda USL di Ravenna e svoltosi a Ravenna il 28.02.1997; 1996: 44) Seminario regionale "Il nuovo contratto di lavoro: l'area della dirigenza amministrativa, professionale, tecnica e sanitaria" organizzato dall'Azienda USL di Ravenna e svoltosi a Marina di Ravenna il 15.11.1996. 45) Corso CEIDA che si è svolto a Roma nei giorni 24-25-26 giugno 1996 dal titolo " La gestione e il recupero dei crediti nella pubblica
--	---

(segue)

	Amministrazione”; 46) Conferenza regionale sulla cooperazione sociale “Stato di applicazione della legge regionale n.7/94”, che si è tenuta a Bologna il 31.05.1996; 47) Seminario organizzato dall'Azienda USL di Ravenna che si è svolto a Faenza nei giorni 29,30,31 gennaio 1996 dal titolo “Il primo contratto collettivo della Sanità - personale dei livelli-problemi normativi, economici e applicativi”; 1995: 48) Corso CEIDA che si è svolto a Roma nei giorni 26, 27 e 28 ottobre 1995 dal titolo “La gestione delle controversie nella pubblica Amministrazione”; 49) “Utilizzo del personal computer nell'Azienda USL” organizzato dall'AUSL di Ravenna nei giorni dal 18.10.1995 al 17.11.1995 per complessive ore trentatre; 50) Convegno organizzato dall'Azienda USL di Ravenna svoltosi a Faenza il 12.10.1995 sul tema “Il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto della sanità pubblica e le nuove relazioni sindacali: fra distinzione dei ruoli e cooperazione”; 51) “L'utilizzo del personal computer nell'USL” organizzato dall'AUSL di Ravenna nei giorni dal 23.01.1995 al 03.02 1995 per complessive venti ore; 1994: 52) Seminario organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca che si è svolto a Firenze nei giorni 06 e 07 dicembre 1994 sul tema “La stipulazione e il rogito dei contratti degli Enti Locali: procedure e adempimenti dopo la riforma”. 53) Corso CEIDA che si è svolto a Roma nei giorni 10-11-12 novembre 1994 dal titolo “L'appalto pubblico di servizi alla luce della normativa nazionale e di quella comunitaria”; 1993: 54) “L'utilizzo del personal computer nell'USL” organizzato dall'Unità Sanitaria Locale n. 35 nei giorni dal 03.11.1993 al 12.11.1993 per complessive quindici ore.
• 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>	VEDASI NELL' ELENCAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE
• Altre esperienze <i>[elencare separatamente ciascuna esperienza, ritenuta coerente con il profilo da ricoprire, indicando la tipologia, presso quale ente si è svolta, data/periodo di svolgimento, impegno orario]</i>	2022: GIORNATA DELLA TRASPARENZA DAL TITOLO: PARITA' DI GENERE: COMUNICAZIONE E TRASPARENZA. La Giornata della Trasparenza 2022 si è svolta online il 07 febbraio 2023, ed è stata promossa dalle Aziende sanitarie di AVEC e AUSL della

	Romagna, con l'obiettivo di realizzazione la parità di genere nelle Pubbliche Amministrazioni, e gli obiettivi di comunicazione e trasparenza previsti dalle Linee guida del 6 ottobre 2022 sulla <i>"Parità di genere nell'organizzazione e gestione delle pubbliche amministrazioni"</i> redatte dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità. 2021: GIORNATA DELLA TRASPARENZA DAL TITOLO L'IMPATTO DEL PNRR NELLE AZIENDE SANITARIE. RIFLESSIONI SULLE SFIDE IN TEMA DI PROGRAMMAZIONE SANITARIA, SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA. La Giornata della Trasparenza 2021, a causa dell' emergenza sanitaria si è svolta con modalità webinar il 26 gennaio 2022, ed è stata promossa dall'AUSL di Imola insieme all'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna, l' AUSL di Bologna, l'Azienda Ospedaliera – Universitaria S. Orsola di Bologna e l' Azienda USL della Romagna. 2020: GIORNATA DELLA TRASPARENZA DAL TITOLO: PRIMI BILANCI E SFIDE DELL'EMERGENZA COVID A causa dell' emergenza sanitaria si è svolta on line il 12 gennaio 2021 ed è stata realizzata dalla Regione Emilia-Romagna congiuntamente agli Enti regionali e alle Aziende Sanitarie Regionali. L'iniziativa ha riguardato il sistema della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con riflessioni sulle misure a sostegno delle Aziende sanitarie del Servizio Sanitario Regionale e sull'emergenza sanitaria tra etica pubblica e trasparenza. La Giornata si è conclusa con una Tavola Rotonda e un dibattito sulle aspettative e sulle proposte dei Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza degli Enti aderenti alla Rete per l'Integrità e la Trasparenza. 2018: Evento formativo n. 13482 denominato FAD – Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità per TECNICI e AMMINISTRATIVI – ver. 1 – Edizione: 1, organizzato da Azienda USL della Romagna dal 01/01/2018 al 31/12/2018 per ore 5.00 su un totale di 5.00 ore e svolto dalla scrivente in data 08/10/2018. Evento formativo n. 15704 denominato GIORNATA DELLA TRASPARENZA – Edizione: 1, organizzato da Azienda USL della Romagna e tenutosi a RIMINI dal 14/12/2018 al 14/12/2018 per ore 3.00 su un totale di 3.00 ore. 2017: Evento formativo n. 1582 denominato NUOVO ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO – Edizione: 1, organizzato da Azienda USL di Bologna e tenutosi a Bologna dal 15/06/2017 al 15/06/2017 per un totale di 8.00 ore. Evento formativo n. 12572 denominato Giornata della trasparenza – Trasparenza e diritti di accesso agli atti e alle informazioni della P.A. – Edizione: 1, organizzato da Azienda USL della Romagna e tenutosi a Cesena dal 08/11/2017 al 08/11/2017 per ore 4.00 su un totale di 4.00 ore. 2016: La Giornata della Trasparenza Incontro pubblico in tema di: "Legalità e trasparenza per lo sviluppo degli Enti" che si è tenuto il 19 gennaio 2016 dalle ore 9,30 alle 12,30 ed è stata organizzata come l'anno precedente dal Comune di Ravenna, in collaborazione con l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna e l'AUSL della Romagna. Corso di aggiornamento dal titolo TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE ALLA LUCE DELLE NOVITA' INTRODOTTE DAL DECRETO ATTUATIVO
--	--

(segue)

	DELLA RIFORMA MADIA APPROVATO D.LGS. 25 MAGGIO 2016, N. 97, che si è tenuto a Bologna il 14 luglio 2016 (durata 4:15 ore), organizzato dal Servizio Organizzazione e Sviluppo della Regione Emilia-Romagna. 2015: La Giornata della Trasparenza Incontro pubblico in tema di: anticorruzione, trasparenza e legalità”, che si è tenuto il 15 gennaio 2015 presso la Sala D’Attorre, Via Ponte Marino 2 Ravenna, organizzata dal Comune di Ravenna, in collaborazione con l’Unione dei Comuni della Bassa Romagna e l’AUSL della Romagna.
ULTERIORI INFORMAZIONI	
Lingue Straniere <i>[Indicare le lingue conosciute e il livello di conoscenza]</i> Capacità e competenze organizzative, relazionali, tecniche, manageriali <i>[Descrivere tali competenze e indicare come e dove sono state acquisite].</i> Altre Capacità e competenze <i>[Descrivere tali competenze e indicare come e dove sono state acquisite].</i> Eventuali Allegati	Inglese a livello scolastico Capacità e competenze di carattere organizzativo, tecnico e manageriali riguardo alle materie e alle risorse assegnate, anche e soprattutto con l’ausilio delle procedure informatizzate (pacchetto Microsoft Office, Internet, Intranet Aziendale e Posta Elettronica Attitudine a documentarsi sulle innovazioni legislative curandone l’interpretazione e l’applicazione pratica; oltre alla partecipazione a Gruppi di lavoro per redigere Regolamenti e Protocolli operativi che disciplinano specifiche materie, con valenza a livello Aziendale. Propensione a mantenere relazioni positive nell’ambito lavorativo, dimostrando capacità di lavorare in gruppo e di affrontare positivamente le criticità emergenti, e di relazionarsi adeguatamente verso gli utenti. Mostra, per la formazione acquisita, continuo interesse ad apprendere nuove conoscenze, tecniche, metodologie, procedure, innovazioni e disponibilità ad applicare e trasmettere quanto appreso.

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del d.lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679

DATA 22/05/2025

FIRMA _____
(FIRMA AUTOGRAFA leggibile e per esteso, o FIRMA DIGITALE certificata)