

## **CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE**

<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	
Cognome e nome	<b>PIRONE DAVIDE</b>
Data di nascita	<i>omissis</i>
Residenza	<i>omissis</i>
Telefono	<i>omissis</i>
E-mail	<a href="mailto:davide.pirone@auslromagna.it">davide.pirone@auslromagna.it</a>
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
<p><b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)</p> <p>- indicare eventuali incarichi di responsabilità</p>	<p>Dal <b>02/11/2023</b> ad oggi, assunto a tempo indeterminato e attualmente in forza, con <b><u>“INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA AREA DIPARTIMENTALE SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO”</u></b> (codice incarico: <i>piat08</i>)</p> <p><b><u>DENOMINAZIONE INCARICO:</u></b>  <b>“GESTIONE PROCESSI ORGANIZZATIVI E CONTABILI A SUPPORTO DELLE ATTIVITA’ AMMINISTRATIVE DI SANITA’ PUBBLICA”</b></p> <p><b><u>DURATA INCARICO:</u></b>  dal <b>02/11/2023</b> al <b>01/11/2028</b> (rinnovabile);</p>
<b>Azienda/Ente datore di lavoro (denominazione esatta)</b>	<b><i>Azienda USL della Romagna</i></b>
<b>Struttura e sede di lavoro (UO/Servizio e Sede di assegnazione)</b>	<b><i>U.O. Gestione Attività Amministrative di Sanità Pubblica (G.A.A.S.P.) – sede di Ravenna - AREA DIPARTIMENTALE SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO</i></b>
<b>Qualifica (profilo professionale e categoria)</b>	<b><i>AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI (ex categoria D) del ruolo amministrativo, profilo “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-PROFESSIONALE”</i></b>
<b>Tipo di rapporto di lavoro</b>	<i>incarico individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato</i>
<p><b>Attività svolte</b>, indicare:</p> <p>- principali mansioni dell’incarico di funzione nell’ambito delle attività prevalenti svolte dall’U.O. G.A.A.S.P. a supporto del Dipartimento di Sanità Pubblica dell’AUSL della Romagna</p>	<p><i>Supportare la direzione dell’Unità Operativa al governo delle attività giuridico amministrative e tecnico contabili tipiche dell’Area della Sanità Pubblica.</i></p> <p><i>Collabora con la Direzione dell’Unità Operativa nell’elaborazione delle procedure ed atti conseguenti all’attivazione di rapporti/contratti riguardanti la Sanità Pubblica.</i></p> <p><i>Collabora nella gestione delle risorse umane dell’Unità Operativa e nell’elaborazione e monitoraggio dei processi tecnico-amministrativi e contabili in cui l’Unità Operativa è parte attiva.</i></p> <p><i>Presidia gli adempimenti relativi all’Amministrazione Trasparente di rilievo per la Sanità Pubblica.</i></p>
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
<b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	Dal <b>04/11/2019</b> al <b>01/11/2023</b> , assunto a tempo indeterminato e attualmente in forza, con qualifica appartenente all’AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI (ex categoria D) del ruolo amministrativo, profilo <b>“COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-PROFESSIONALE”</b>
<b>Azienda/Ente datore di lavoro (denominazione esatta)</b>	<b><i>Azienda USL della Romagna</i></b>
<b>Struttura e sede di lavoro (UO/Servizio e Sede di assegnazione)</b>	<b><i>U.O. Programmazione e Acquisti di Beni e Servizi - Ravenna</i></b>
<b>Qualifica (profilo professionale e categoria)</b>	<b><i>Collaboratore Amministrativo (cat. D), con funzioni di “RUP di gara” (Responsabile Unico del Progetto ai sensi del nuovo D,Lgs. 36/2023)</i></b>
<b>Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato a tempo determinato/indeterminato, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)</b>	<i>incarico individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato</i>
<p><b>Attività svolte</b>, indicare:</p> <p>- principali mansioni ed eventuali incarichi di responsabilità</p> <p>- capacità e competenze acquisite</p>	<p>- <i>Settore appalti pubblici e forniture di beni e servizi (U.O. Acquisti Aziendali);</i></p> <p>- <i>RUP di gara con funzioni di <b>PROJECT MANAGER</b> e completa</i></p>

	<p><i>autonoma gestione delle “procedure di gara telematiche” sulle rispettive piattaforme di negoziazione, nazionale (CONSIP) e regionale (SATER);</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>diversi rapporti con i Dipartimenti Sanitari e le UU.OO. aziendali per la gestione delle acquisizioni di beni e/o servizi necessari alle attività di codeste articolazioni organizzative;</i></li> <li>- <i>più che adeguata conoscenza della normativa applicabile in materia di protezione e tutela dei dati personali;</i></li> <li>- <i>svolgimento di attività di analisi dei dati e studio dei fabbisogni aziendali per definire la più corretta programmazione delle procedure di gara aziendali, nonché le relative strategie di acquisto, in collaborazione con le altre U.O. aziendali coinvolte;</i></li> <li>- <i>buona conoscenza dei principali flussi informativi sanitari nazionali e regionali;</i></li> </ul> <p><i>L’attività svolta mi ha permesso di acquisire autonomia nella gestione del lavoro con spiccata attitudine alla proattività, nonché alla flessibilità organizzativa delle attività da svolgere quotidianamente, gestendo al contempo i picchi di stress nei periodi di maggiore attività.</i></p>
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
<b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	<b>Dal 01/10/2016 fino al 03/11/2019, assunto a tempo indeterminato, cat. C – Assistente Amministrativo</b>
<b>Azienda/Ente datore di lavoro</b> (denominazione esatta)	<b>Azienda USL della Romagna</b>
<b>Struttura e sede di lavoro</b> (UO/Servizio e Sede di assegnazione)	U.O. Acquisti Aziendali - Cesena
<b>Qualifica</b> (profilo professionale e categoria)	Assistente Amministrativo (cat. C), con funzioni di <b>RUP di gara</b> (Responsabile Unico del Procedimento)
<b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato a tempo determinato/indeterminato, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	<i>incarico individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato</i>
<b>Attività svolte</b> , indicare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- principali mansioni ed eventuali incarichi di responsabilità</li> <li>- capacità e competenze acquisite</li> <li>- ogni altro elemento utile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Settore appalti pubblici e forniture di beni e servizi (U.O. Acquisti Aziendali);</i></li> <li>- <i>RUP di procedura di gara ai sensi del Codice degli Appalti Pubblici, anche con funzione di gestione del seggio di gara;</i></li> <li>- <i>Incremento delle capacità di coordinamento ed organizzative nell’ambito delle diverse fasi delle procedure di gara in qualità di RUP, sia telematiche che tradizionali, oltre alla <b>gestione ed implementazione di diversi Accordi Quadro</b> quali innovativi “strumenti” di acquisizione di beni e/o servizi;</i></li> </ul>
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
<b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	<b>Dal 12/02/2015 fino al 30/09/2016, assunto a tempo determinato, categorie BS e C</b>
<b>Azienda/Ente datore di lavoro</b> (denominazione esatta)	<b>Azienda USL della Romagna</b>
<b>Struttura e sede di lavoro</b> (UO/Servizio e Sede di assegnazione)	U.O. Acquisti Aziendali – Forlì e Cesena
<b>Qualifica</b> (profilo professionale e categoria)	<i>Svolte diverse mansioni in ambito amministrativo, sia con qualifica di coadiutore senior (BS) che di assistente amministrativo (C)</i>
<b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato a tempo determinato/indeterminato, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	<i>incarico individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato</i>
<b>Attività svolte</b> , indicare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- principali mansioni ed eventuali incarichi di responsabilità</li> <li>- capacità e competenze acquisite</li> <li>- ogni altro elemento utile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Settore appalti pubblici e forniture di beni e servizi (U.O. Acquisti Aziendali);</i></li> <li>- <i>RUP di procedura di gara ai sensi del Codice degli Appalti Pubblici, anche con funzione di gestione del seggio di gara;</i></li> <li>- <i><u>alcuni mesi svolti in attività di Front Office presso il Servizio</u></i></li> </ul>

	<b>Gestione Cassa/Ticket dell'Ospedale Morgagni-Pierantoni di Forlì;</b> - Incremento delle capacità di coordinamento ed organizzative nell'ambito della gestione delle diverse fasi delle procedure di gara.
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
<b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	<b>07/01/2014 – 06/07/2014</b>
<b>Azienda/Ente datore di lavoro</b> (denominazione esatta)	<b>Fondazione Nuovo Villaggio del Fanciullo</b>
<b>Struttura e sede di lavoro</b> (UO/Servizio e Sede di assegnazione)	<b>Sede di Via 56 Martiri, 48121 Ravenna</b>
<b>Qualifica</b> (profilo professionale e categoria)	<i>Responsabile della gestione dell'Area agricola della Fondazione per l'avviamento di un nuovo progetto di reinserimento degli ospiti della comunità nell'ambito delle diverse attività agricole svolte all'interno della stessa con autonomia gestionale ed organizzativa sull'Area di competenza</i>
<b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato a tempo determinato/indeterminato, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	<i>assunzione a tempo determinato dal 07/01/2014 al 06/07/2014</i>
<b>Attività svolte</b> , indicare: - principali mansioni ed eventuali incarichi di responsabilità - capacità e competenze acquisite - ogni altro elemento utile	<i>Socio-assistenziale, coordinamento ed organizzazione di tutta l'Area agricola della Fondazione; Educatore con funzioni di responsabile dello sviluppo dell'Area agricola e <b>gestione dei relativi corsi di formazione professionale</b> Incremento delle capacità di coordinamento ed organizzative nell'ambito della gestione delle diverse fasi di sviluppo dell'Area di competenza; L'attività svolta mi ha permesso di acquisire ottime capacità di ascolto e di comunicazione, sia a livello verbale che scritto, nella gestione dei rapporti interpersonali con gli utenti/ospiti della Fondazione sia con gli altri Educatori/Psicologi presenti in struttura.</i>
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
<b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	<b>gennaio 2012 – maggio 2012</b>
<b>Azienda/Ente datore di lavoro</b> (denominazione esatta)	<b>Federazione Provinciale Coldiretti – Ravenna</b>
<b>Struttura e sede di lavoro</b> (UO/Servizio e Sede di assegnazione)	<i>Sede di Via Cura, 48121 Ravenna</i>
<b>Qualifica</b> (profilo professionale e categoria)	<i>Borsa di Studio</i>
<b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato a tempo determinato/indeterminato, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	<i>incarico di collaborazione professionale al progetto "Campagna Amica", anno scolastico 2011-'12, che ha previsto la somministrazione di 180 ore di lezione presso 45 Istituti Primari di Istruzione della Provincia di Ravenna al fine di stimolare negli studenti in età scolare il consumo di prodotti freschi del proprio territorio, avvicinando i consumatori finali ai produttori locali. L'elaborazione del progetto, l'organizzazione dello stesso e lo svolgimento delle lezioni in aula si sono svolti da gennaio 2012 a fine maggio dello stesso anno.</i>
<b>Attività svolte</b> , indicare: - principali mansioni ed eventuali incarichi di responsabilità - capacità e competenze acquisite - ogni altro elemento utile	<i>- lezioni frontali in aula con programmazione del calendario delle stesse e completa elaborazione dell'intero progetto formativo; - acquisizione di ottime competenze relazionali soprattutto in considerazione degli utenti del servizio formativo (studenti in età scolare) nonché di pianificazione quotidiana della propria attività lavorativa.</i>
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
<b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	<b>21/05/2010 – 24/11/2011</b>
<b>Azienda/Ente datore di lavoro</b> (denominazione esatta)	<b>Azienda USL di Rimini</b>
<b>Struttura e sede di lavoro</b> (UO/Servizio e Sede di assegnazione)	<b>"U.O. Acquisizione Beni e Servizi" – Colosseo, Via Coriano38, 47924 - Rimini RN</b>
<b>Qualifica</b> (profilo professionale e categoria)	<i>Collaboratore Amministrativo prof.le (cat. D), dal 21/05/2010 al 24/11/2011 con funzioni di RUP (Responsabile Unico del Procedimento)</i>

<b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato a tempo determinato/indeterminato, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	<i>incarico individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, per esigenze straordinarie</i>
<b>Attività svolte</b> , indicare: - principali mansioni ed eventuali incarichi di responsabilità - capacità e competenze acquisite - ogni altro elemento utile	<i>Settore appalti pubblici e forniture di beni e servizi (U.O. Acquisizione Beni e Servizi); RUP di procedura di gara ai sensi del Codice degli Appalti Pubblici, anche con funzione di gestione del seggio di gara; Incremento delle capacità di coordinamento ed organizzative nell'ambito della gestione delle diverse fasi delle procedure di gara. Rafforzamento delle capacità relazionali e comunicative per interfaccia con utenti interni e con soggetti economici esterni (OO.EE.) e spiccata propensione alla collaborazione interpersonale.</i>
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
<b>Date: da</b> (gg/mm/aa) <b>a</b> (gg/mm/aa)	<b>gennaio 2010 – aprile dello stesso anno</b>
<b>Azienda/Ente datore di lavoro</b> (denominazione esatta)	<b>Federazione Provinciale Coldiretti - Ravenna</b>
<b>Struttura e sede di lavoro</b> (UO/Servizio e Sede di assegnazione)	Via Cura n.63 - 48121 (RA)
<b>Qualifica</b> (profilo professionale e categoria)	<i>incarico di collaborazione professionale al progetto “<b>Campagna Amica</b>”, elaborato dalla Federazione Provinciale Coldiretti, Via Cura n. 63 – Ravenna</i>
<b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato a tempo determinato/indeterminato, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	<i>Borsa di Studio co-finanziata da Enti diversi</i>
<b>Attività svolte</b> , indicare: - principali mansioni ed eventuali incarichi di responsabilità - capacità e competenze acquisite - ogni altro elemento utile	<i>incarico che ha previsto la somministrazione di 22 ore di lezione presso 18 Istituti Primari di Istruzione della Provincia di Ravenna al fine di stimolare negli studenti in età scolare il consumo di prodotti freschi del proprio territorio, avvicinando i consumatori finali ai produttori locali. L'elaborazione del progetto e lo svolgimento delle lezioni in aula si sono svolti da gennaio 2010 ad aprile dello stesso anno; Lezioni frontali in aula con programmazione del calendario delle stesse e completa elaborazione dell'intero progetto formativo; Incremento delle capacità relazionali ed organizzative in ambito formativo</i>
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
<b>Date: da</b> (gg/mm/aa) <b>a</b> (gg/mm/aa)	<b>anno 2009</b>
<b>Azienda/Ente datore di lavoro</b> (denominazione esatta)	<b>Comitato Ambrogio Ziglio e UNIBO</b>
<b>Struttura e sede di lavoro</b> (UO/Servizio e Sede di assegnazione)	Ravenna e sede UNIBO, Facoltà di Economia - Forlì
<b>Qualifica</b> (profilo professionale e categoria)	<i>“Ricercatore borsista” nel settore “non-profit” della Provincia di Ravenna</i>
<b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato a tempo determinato/indeterminato, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	<i>“Borsa di Studio” promossa dal <b>Comitato Ambrogio Ziglio</b> di Ravenna, in collaborazione con AICCON e la Facoltà di Economia Sede di Forlì – UNIBO, Piazzale della Vittoria (FO)</i>
<b>Attività svolte</b> , indicare: - principali mansioni ed eventuali incarichi di responsabilità - capacità e competenze acquisite	<i>Somministrazione di interviste semi-strutturate con realizzazione finale di pubblicazione scientifica in ambito economico; Autonoma gestione dell'attività di ricerca con pianificazione delle fasi di raccolta delle interviste ed organizzazione delle tempistiche relative alle diverse fasi dello sviluppo del progetto di ricerca e della redazione della pubblicazione; In data <b>08/06/2012</b>, presso l'antico chiostro del Convento di San Francesco a Bagnacavallo, è stato presentato il “Report finale” di ricerca con la <b>pubblicazione digitale</b> in formato “<b>e-book</b>” dal titolo “<b>COME coopERAVAMO</b>”, a cura del Consorzio Fare Comunità.</i>

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
<b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	<b>2009 – maggio 2010</b>
<b>Azienda/Ente datore di lavoro</b> (denominazione esatta)	<b>Università degli Studi di Bologna</b>
<b>Struttura e sede di lavoro</b> (UO/Servizio e Sede di assegnazione)	<i>Dipartimento di Sociologia, Achille Ardigò, Via Strada Maggiore (BO)</i>
<b>Qualifica</b> (profilo professionale e categoria)	<i>“RICERCATORE borsista” sotto la diretta supervisione del <b>Prof.re Pierpaolo Donati</b>, Docente del <b>Dipartimento di Sociologia Economica - Università degli Studi di Bologna</b>, svolgendo attività di collaborazione al Progetto di ricerca <b>PRIN 2007</b>, “<b>Il valore sociale aggiunto del terzo settore: come misurare la produzione di beni relazionali</b>”, in particolare trattasi di sei studi di caso su sei cooperative sociali (L.381/91), con particolare riguardo alla generazione di valore sociale e alla sua misurazione. Gli studi di caso hanno previsto la realizzazione di interviste semi-strutturate in profondità a dirigenti, operatori e utenti: osservazione partecipante dei processi di erogazione dei servizi; analisi di materiale documentale (statuti, bilanci, verbali del Consiglio di Gestione); analisi delle interviste; analisi “<b>field qualitative</b>”.</i>
<b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato a tempo determinato/indeterminato, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	<b>Co.Co.Co.</b> (contratto di collaborazione coordinata e continuativa)
<b>Attività svolte</b> , indicare: - principali mansioni ed eventuali incarichi di responsabilità - capacità e competenze acquisite	<i>Ricerca nel settore “non-profit” delle Province di Ravenna e Forlì-CE Somministrazione di interviste semi-strutturate con completa realizzazione di diversi “<b>studi di caso</b>” autonoma gestione dell’attività di ricerca con pianificazione delle fasi di raccolta delle interviste ed organizzazione delle tempistiche relative alle diverse fasi dello sviluppo del progetto di ricerca</i>
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
<b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	<b>07/01/2008 – 31/12/2008</b>
<b>Azienda/Ente datore di lavoro</b> (denominazione esatta)	<b>Fondazione Del Monte di Bologna e Ravenna</b>
<b>Struttura e sede di lavoro</b> (UO/Servizio e Sede di assegnazione)	<i>Ravenna, presso la sede centrale della Fondazione</i>
<b>Qualifica</b> (profilo professionale e categoria)	<i>“Ricercatore borsista” sotto la diretta supervisione del <b>Prof.re Bassi Andrea</b>, Docente di <b>Sociologia Economica</b> presso la Facoltà di Economia – <b>Università degli Studi di Bologna</b>, svolgendo attività di rilevazione sul campo attraverso la somministrazione di interviste semi-strutturate (realizzazione completa di studi di caso) ai responsabili di organizzazioni non-profit (15 unità) della Provincia di Bologna nell’ambito della ricerca “<b>3V Valutare, Verificare, Valorizzare</b>”, come ricerca-azione sull’impatto della prima annualità del <b>Progetto “Sei+”</b></i>
<b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato a tempo determinato/indeterminato, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	<i>Borsa di studio finanziata dalla Fondazione Del Monte di Bologna e Ravenna e da altri Enti locali, pubblici e privati</i>
<b>Attività svolte</b> , indicare: - principali mansioni ed eventuali incarichi di responsabilità - capacità e competenze acquisite	<i>Ricerca nel settore “non-profit” della Provincia di Bologna; Somministrazione di interviste semi-strutturate con completa realizzazione di n. 15 “<b>studi di caso</b>”; Autonoma gestione dell’attività di ricerca con pianificazione delle fasi di raccolta delle interviste ed organizzazione delle tempistiche relative alle diverse fasi dello sviluppo del progetto di ricerca.</i>
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
<b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	<b>03/01/2006 - 31/12/2007</b>
<b>Azienda/Ente datore di lavoro</b> (denominazione esatta)	<b>Centrali Cooperative della Provincia di Ravenna</b> in collaborazione con la Facoltà di Economia – sede di Forlì

	dell'Università degli Studi di Bologna
<b>Struttura e sede di lavoro</b>	Sede LEGACOOP – Ravenna, Via Faentina n. 106 – 48121 (RA)
<b>Qualifica</b> (profilo professionale e categoria)	Ricercatore borsista sotto la diretta supervisione del <b>Prof.re Bassi Andrea</b> , Docente di <b>Sociologia Economica</b> presso la Facoltà di Economia – Università degli Studi di Bologna, svolgendo attività di rilevazione sul campo attraverso la somministrazione di questionari strutturati ai dirigenti delle cooperative sociali di tipo A e di tipo B (60 unità) della Provincia di Ravenna nell'ambito della ricerca <b>“I network interorganizzativi delle cooperative sociali nella Provincia di Ravenna”</b> , indagine svolta all'interno del <b>“Progetto Agape”</b> , nell'ambito del <b>Programma Europeo Equal II</b>
<b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato a tempo determinato/indeterminato, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	Borsa di studio finanziata dalla Fondazione Del Monte di Bologna e Ravenna e da altri Enti locali, pubblici e privati
<b>Attività svolte</b> , indicare: - principali mansioni ed eventuali incarichi di responsabilità - capacità e competenze acquisite - ogni altro elemento utile	Ricerca nel settore socio-economico del tessuto cooperativo sociale della Provincia di Ravenna; Somministrazione di questionari strutturati con relative indagini sui network interorganizzativi delle cooperative sociali e redazione di appositi <i>“report mensili di ricerca”</i> ; <u>autonoma gestione dell'attività di ricerca con pianificazione delle fasi di raccolta delle interviste ed organizzazione delle tempistiche relative alle diverse fasi dello sviluppo del progetto di ricerca;</u>
<b>ISTRUZIONE, FORMAZIONE e ATTIVITA' SCIENTIFICA</b>	
<b>Titolo di studio</b> (lauree, specializzazioni, diplomi e corsi/master universitari)	<b>Laurea Specialistica (LS)</b> , Corso di Laurea Specialistica in: <b>“Economia e Management delle imprese cooperative e delle ONP”</b> ; <b>punteggio 110/110 e LODE</b> ; tesi: <b>“L'efficienza produttiva nelle strutture ospedaliere: analisi del contesto italiano”</b> , nell'ambito del corso di <b>“Economia della Sanità e Management Sanitario”</b> , tenuto dalla Prof.ssa Ugolini Cristina
- conseguito presso:	Università degli Studi di Bologna, Facoltà di Economia – Sede di Forlì
- data conseguimento (gg/mm/aa)	21/07/2009
- durata percorso di studio	2 anni + 3 anni (laurea triennale in economia, stessa Facoltà e Corso di Laurea)
<b>Altri Titoli di studio</b>	<b>Laurea triennale</b> , Corso di Laurea in: <b>“Economia delle imprese cooperative e delle ONP”</b> ; tesi: <b>“La Balanced Scorecard come sistema di valutazione delle performance aziendali nelle organizzazioni non profit”</b> , nell'ambito del corso di <b>“Programmazione e controllo”</b> tenuto dalla Prof.ssa Gazzoni Emilia
- conseguito presso:	Università degli Studi di Bologna, Facoltà di Economia – Sede di Forlì
- data conseguimento (gg/mm/aa)	19/07/2007
- durata corso	3 anni
<b>Altri corsi universitari</b> [elencare separatamente ciascun corso]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione al Seminario, <b>“Progettazione sociale: fondamenti teorici e casi pratici”</b>, del Prof.re Flaviano Zandonai, avuto luogo presso la Facoltà di Economia, sede di Forlì, il giorno 30 maggio 2006 in collaborazione con il <b>Prof. Melandri Valerio</b>, Docente del corso universitario sul <b>“FUND RAISING”</b>.</li> <li>• Attestato di partecipazione, conferito da MULTIFOR Spa-Forlì, per l'attenzione posta alle lezioni del corso universitario, <b>“Profili economici e aziendali romagnoli”</b>, responsabile Didattico Prof.re Mario Russomanno, incentrato sulla conoscenza dell'economia locale, Anno Accademico 2007/2008.</li> <li>• Seminario di Alta Formazione <b>“Manager dell'Impresa Cooperativa: Imprenditorialità, Leadership e Profili Giuridico Fiscali”</b>, realizzato da A.I.C.C.O.N., Istituto Luzzati e Facoltà di Economia - Università degli Studi di Bologna, che si è svolto dal 5 al 21 novembre 2009, della durata complessiva di <b>36 ore</b>.</li> </ul>
- conseguiti presso:	Università degli Studi di Bologna, Facoltà di Economia – Sede di Forlì

**Attività di aggiornamento e formazione professionale.**

*RIPORTARE, PER OGNI TIPOLOGIA DI ESPERIENZA FORMATIVA (corsi di formazione, convegni/congressi ecc.), UN ELENCO NUMERATO E ORDINATO CRONOLOGICAMENTE delle attività formative, con specifica della tipologia e della denominazione, dei giorni/periodo di svolgimento e impegno orario delle attività formative, dell'Ente organizzatore, eventuale valutazione finale, eventuale assegnazione di crediti ECM....ecc...]*

- 1) partecipazione al corso online **"IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI"** della durata di ore 20, svoltosi dal 17/04/2023 fino al 20/06/2023;
- 2) ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE al corso FAD n°. 34400.1 **"FORMAZIONE E PRIVACY 2022"** in data 16/11/2022.
- 3) ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE al webinar **"Giurisprudenza e Appalti: analisi delle più recenti pronunce di TAR e Consiglio di Stato"**, giovedì 26 novembre 2020 - durata: 3 ore.
- 4) ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE al webinar **"Decreto Semplificazioni e Legge di Conversione: cosa cambia negli appalti pubblici"**, giovedì 24 settembre 2020 - durata: 3 ore.
- 5) ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE al webinar **"Decreto Semplificazioni e novità in materia di appalti pubblici"**, mercoledì 29 luglio 2020 - durata: 3 ore.
- 6) Corso FAD **"Sicurezza e Salute in Sanità – Aggiornamento"** formazione Specifica - anno 2020.
- 7) ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE al webinar **"La gestione degli affidamenti in emergenza"**, martedì 12 maggio 2020 durata: 3 ore.
- 8) Corso FAD AUSL della Romagna **"Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità per TECNICI e AMMINISTRATIVI - anno 2020"**.
- 9) Evento formativo AUSL della Romagna n°. 16395 del 14/06/2018, denominato: **"Corso di excel – livello avanzato"**.
- 10) Evento formativo AUSL della Romagna n°. 12449 del 27/11/2017, denominato: **"Il portale normativo-giuridico leggi d'Italia: modalità di consultazione"**.
- 11) corso FAD AUSL della Romagna n°. 13482 del 21/08/2018. estato di partecipazione al seminario MAGGIOLI dal titolo: **"Corso di specializzazione in appalti e contratti pubblici – il nuovo codice e i provvedimenti attuativi"** – 3 marzo 2017 (RA).
- 12) Attestato di Partecipazione al Progetto formativo: **"Riorganizzazione attività professionale in linea con il progetto di Area Vasta Romagna (AVR)"** per le UU.OO. Acquisti delle Aziende USL di Rimini e Cesena, dal 12/03/2011 al 12/12/2011 per un totale di 40 ore di lezione svolte in aula.
- 13) Attestato di Partecipazione al corso di formazione AVR (Area Vasta Romagna) sul tema **"L'applicazione del nuovo Regolamento del Codice Appalti in vigore da Giugno 2011 e le nuove normative in tema di tracciabilità dei flussi finanziari in vigore dal 18/06/2011"** che si è tenuto a Cesena, presso la Sala Piccola Edificio B della sede AVR di Pievesestina dal 21/03/2011 al 06/04/2011, registrato al numero 06/2011, ai sensi della normativa vigente.
- 14) Attestato di Partecipazione al **corso di formazione AVR** (Area Vasta Romagna) sul tema **"Formazione applicativa sull'attuazione delle recenti modifiche normative e approfondimenti fasi post-gara"** che si è tenuto a Cesena, presso la Sala Piccola Edificio B della sede AVR di Pievesestina il 01/12/2010, registrato al numero 24/2010, ai sensi della normativa vigente.
- 15) **Certificato ECM** (formazione continua in medicina) di accreditamento all'evento formativo n. 2010300252 del 25/08/2010 denominato: **"Lavorare in sicurezza: 04-Gestione della Sicurezza"**, organizzato dall'Azienda USL di Rimini ed erogato con la modalità della formazione a distanza – n. 2 Crediti Formativi ECM.
- 16) **Certificato ECM** (formazione continua in medicina) di accreditamento all'evento formativo n. 2010300255 del 24/08/2010 denominato: **"Lavorare in sicurezza: 05-Sicurezza e Salute"**, organizzato dall'Azienda USL di Rimini ed erogato con la modalità della formazione a distanza – n. 1 Crediti Formativi ECM.
- 17) **Certificato ECM** (formazione continua in medicina) di accreditamento all'evento formativo n. 2010300252 del 24/08/2010 denominato: **"Lavorare in sicurezza: 01–Aspetti generali"**, organizzato dall'Azienda USL di Rimini ed erogato con la modalità della formazione a distanza – n. 2 Crediti Formativi ECM.
- 18) **Tirocinio formativo** svolto in convenzione con l'Università degli

	<p>Studi di Bologna, Facoltà di Economia-Sede di Forlì presso l'Azienda USL di Ravenna, "<b>U.O. Bilancio e pianificazione finanziaria</b>", di ore 250, nell'Anno Accademico 2008-09.</p> <p>19) Attestato di partecipazione al corso "<b>Preparazione alle prove pratiche dei concorsi pubblici del ruolo amministrativo nelle Aziende del Servizio Sanitario Nazionale</b>" organizzato dalla UILFPL di Ravenna, dal 31/03/2009 al 03/04/2009, responsabile Didattico Dr. Pierdomenico Lonzi, della durata di ore 9, frequentando i seguenti moduli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione atti amministrativi: lettere, delibere, determine con particolare riferimento alla legislazione nazionale, regionale e regolamenti aziendali;</li> <li>- Accesso agli atti amministrativi, gestione dei reclami, applicazione della normativa sulla privacy;</li> <li>- Predisposizione degli atti amministrativi relativamente all'acquisto di beni e servizi, con particolare riferimento al regolamento degli acquisti in economia e della gestione della cassa economale dell'Ausl di Ravenna.</li> </ul> <p>20) Attestato di partecipazione al corso "<b>Preparazione ai concorsi pubblici del ruolo amministrativo nelle Aziende del Servizio Sanitario Nazionale</b>" organizzato dalla UILFPL di Ravenna, dal 17/11/2008 al 18/12/2008, della durata di ore 21, responsabile Didattico Dr. Pierdomenico Lonzi, frequentando i seguenti moduli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislazione sanitaria nazionale, regionale e regolamenti di organizzazione;</li> <li>- Documentazione amministrativa e Privacy;</li> <li>- Carta dei servizi, semplificazione e accesso;</li> <li>- Normativa sugli appalti;</li> <li>- Bilanci e contabilità delle Aziende Sanitarie;</li> <li>- Controllo di gestione, qualità e accreditamento;</li> <li>- Normativa contrattuale del personale del Servizio Sanitario Nazionale.</li> </ul>
<p><b>Attività di ricerca scientifica e pubblicistica</b></p> <p><i>RIPORTARE L'ELENCO NUMERATO E ORDINATO CRONOLOGICAMENTE di ogni lavoro scientifico, con indicazione della tipologia, del titolo, dei riferimenti editoriali e degli autori, dell'anno di pubblicazione.</i></p>	<p><b>Pubblicazione digitale</b> in formato "<b>e-book</b>", di <u>carattere economico e scientifico</u>, dal titolo:</p> <p><b>"COME coopERAVAMO"</b></p> <p>Aprile 2012, a cura del <b>Consorzio Fare Comunità</b>, <u>allegata al presente CV a titolo meramente informativo/conoscitivo</u></p>
<p><b>Altre esperienze ed elementi ritenuti rilevanti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- discreto uso della lingua inglese scritta e parlata, base di lingua tedesca (CLIRO, Forlì) – Università degli Studi di Bologna;</li> <li>- qualifica di <b>Responsabile della Sicurezza e addetto al Primo Soccorso (RSPP diretto)</b>, ex-legge 626, conseguita nel gennaio 2009 presso IRECOOP E.R., e successivi rinnovi biennali periodici.</li> </ul>

Data 02/11/2023