

CURRICULUM PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e nome	<i>SOLDATI ANDREA</i>
Mail aziendale	<i>andrea.soldati@auslromagna.it</i>
Incarico attuale	<i>titolare di incarico di funzione Giur36, "responsabile gestione incarichi extraistituzionali, controlli ispettivi, anagrafe PerlaPA e della dematerializzazione dei relativi procedimenti"</i>
ESPERIENZE LAVORATIVE	<i>Attività di controllo ispettivo inerente al dovere di esclusività lavorativa</i>
Date	<i>Dal 1° gennaio 2015 ad oggi</i>
Azienda/Ente datore di lavoro	<i>Ausl della Romagna</i>
Struttura e sede di lavoro	<i>U.O. Affari Generali e Legali</i>
Qualifica	<i>Collaboratore amministrativo</i>
Tipo di rapporto di lavoro	<i>A tempo indeterminato ed a tempo pieno</i>
Attività svolte	<i>Verifiche ispettive annuali a campione del personale dipendente e convenzionato (L. n. 662 del 1996); inoltre, compone gli atti necessari all'istruzione delle situazioni d'incompatibilità derivanti dall'attività di verifica; ha predisposto nove proposte di resoconto annuale dell'attività ispettiva presentate al Servizio Ispettivo Aziendale, riepilogative della complessiva attività data dalla metodologia del controllo predisposta con il sistema connettività della PA</i>
Capacità e competenze acquisite	<i>Ha acquisito competenze nell'attività ispettiva interna, relative all'iniziativa, istruttoria e decisione del controllo sull'esclusività lavorativa nel rapporto di pubblico impiego con garanzia etica del soggetto ispezionato attraverso i principi di imparzialità, trasparenza ed obiettività dell'azione amministrativa</i>
ESPERIENZE LAVORATIVE	<i>Attività di controllo inerente alla gestione incarichi occasionali extra-istituzionali</i>
Date	<i>Nei periodi 01.01.2014 - 30.09.2018 e 01.07.2022 - ad oggi</i>
Azienda/Ente datore di lavoro	<i>Ausl della Romagna</i>
Struttura e sede di lavoro	<i>U.O. Affari Generali e Legali</i>
Qualifica	<i>Collaboratore amministrativo</i>
Tipo di rapporto di lavoro	<i>A tempo indeterminato ed a tempo pieno</i>
Attività svolte	<i>Ha predisposto in qualità di responsabile di procedimento, le autorizzazioni relative alle richieste dei dipendenti a svolgere incarichi occasionali extraistituzionali</i>
Capacità e competenze acquisite	<i>Ha acquisito competenze nel sistema delle incompatibilità nel pubblico impiego, sistema complesso a causa della molteplicità di disposizioni che nel tempo si sono stratificate, comportando deroghe ed eccezioni al generale dovere di esclusività della prestazione di cui all'art. 98, comma 1, della Costituzione (I pubblici impiegati sono a servizio esclusivo della Nazione)</i>
Attività di aggiornamento e formazione professionale	<p><i>Attività di formazione</i></p> <p><i>-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;</i></p> <p><i>-Evento formativo n. 16718 denominato FAD "Piano per la Sicurezza Informatica", V.01 - Edizione: 2, 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</i></p>