Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)	**LAZZI PAOLO**
Indirizzo (lavorativo, NON abitazione privata)	
Telefono/cellulare (lavorativo, NON di abitazione privata o cellulare personale)	333 490 6241
E-mail (lavorativa, NON privata)	paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it
Cittadinanza	ITALIANA
Anno di nascita	1975

Settore professionale

Pubblica Amministrazione – Servizio Sanitario Nazionale

Esperienza professionale

Date	Dipendente dell'Azienda USL Toscana Sud Est con rapporto a tempo pieno e indeterminato: nel profilo professionale di Dirigente amministrativo dal 01/07/2024 a tutt'oggi, nel profilo professionale di Funzionario, dal 01/01/2016 al 30/06/2024, Dipendente dell'Azienda USL 9 di Grosseto con rapporto a tempo pieno e indeterminato: nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto, Cat. Ds, dal 16/12/2010 al 31/12/2015; nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale, Cat. D, dal 01/04/2004 al 15/12/2010; nel profilo professionale di Assistente Amministrativo, cat C, dal 03/09/2001 al 31/03/2004;
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico professionale "*Coordinamento professionale delle attività amministrative correlate ai processi socio sanitari della Zona Distretto e del P.O. Colline dell'Albegna*" in qualità di Dirigente Amministrativo assegnato alla U.O.C. "*Gestione amministrativa – Zona-Distretto e PO Colline dell'Albegna*"; Responsabile I.F.O. Flussi documentali, Convenzioni aziendali, Partnership, Contributi finalizzati dal 16/07/2023 al 30/06/2024; Titolare di posizione organizzativa "Convenzioni aziendali e rapporti con gli Staff" dal 16/07/2018 al 15/07/2023; Titolare di posizione organizzativa "Flussi documentali, archivi e gestione convenzioni aziendali" dal 01/02/2015 al 15/07/2018; Titolare di posizione organizzativa "Flussi documentali e archivi" dal 01/12/2010 al 31/01/2015;
Principali attività e responsabilità	Attività e responsabilità in ordine cronologico come da incarichi di posizione organizzativa:

gestione degli adempimenti relativi ai servizi di protocollo informatico, flussi documentali e archivi ai sensi del DPR 445/2000, con nomina di Amministratore di sistema del Programma gestionale del Protocollo Informatico ex USL 9 Grosseto;
Tenuta del registro di Protocollo Aziendale ex USL 9 Grosseto;
gestione delle attività relative agli atti adottati dal Direttore Generale e dai Dirigenti, ex USL 9 Grosseto, sia in forma di atto pubblico amministrativo che in forma di atto di diritto privato e tenuta dei relativi registri;
Esercizio delle funzioni di Amministratore di Sistema del programma Gestione Atti e delibere ex USL 9 Grosseto;
gestione Albo legale degli atti (deliberazione e provvedimenti dirigenziali) ex USL 9 Grosseto;
gestione dei rapporti contrattuali con la Ditta fornitrice del servizio di archiviazione e conservazione e gestione documentale della ex USL 9 Grosseto;
gestione degli adempimenti connessi ai rapporti convenzionali tra ex USL 9 Grosseto e Poste Italiane relativamente ai Flussi postali ordinari e alla domiciliazione dei referti;
gestione adempimenti relativi alle disposizione previste dalla L.R. 90/2009 per ex USL 9 Grosseto;
gestione adempimenti Ufficio decertificazione ai sensi della L. 183/2011per ex USL 9 Grosseto;
gestione adempimenti Anagrafe delle prestazioni per ex USL 9 Grosseto;
responsabile Ufficio convenzioni aziendali ex USL 9 Grosseto e gestione delle attività connesse alle convezioni e contratti sottoscritti dall'Azienda USL 9;
Tenuta del Repertorio Aziendale ex USL 9 Grosseto e gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate di Grosseto;
Gestione del procedimento istruttorio finalizzato alla redazione di Protocolli di Intesa, Accordi di Programma e Convenzioni Quadro di interesse strategico di diretta competenza Direzione Aziendale, Sanitaria ed Amministrativa e dello Staff in collaborazione con le UOC di Zona Presidio laddove il rapporto con il soggetto esterno sviluppi la propria attività a livello di funzioni operative ed ospedaliere. (AUSL Toscana Sud Est);
Gestione del procedimento istruttorio, in collaborazione con le UOC Zone Presidio, per la la stesura di convenzioni di valenza aziendale e di interesse strategico con soggetti esterni la cui sfera di attività si sviluppa a livello di funzioni operative ospedaliere e territoriali. (AUSL Toscana Sud Est);
Gestione del procedimento istruttorio finalizzato alla redazione di Accordi di Collaborazione e Sponsorizzazioni di diretta competenza Direzione Aziendale, Sanitaria ed Amministrativa e dello Staff in collaborazione con le UOC di Zona Presidio laddove il rapporto con il soggetto esterno sviluppi la propria attività a livello di funzioni operative ospedaliere e territoriali. (AUSL Toscana Sud Est);
Gestione processi amministrativi della procedura di archiviazione e smaltimento dei documenti cartacei. (AUSL Toscana Sud Est);
Gestione istruttoria atti del Direttore Generale per contributi finalizzati erogati da Regione Toscana ed altri Enti Pubblici
Stesura regolamenti e procedure di carattere aziendale
Referente dipartimentale per la privacy, monitoraggio obiettivi budget e piano formazione.
Gestione Processi amministrativi in merito alle donazioni di denaro senza vincolo di destinazione
Esercizio delle funzioni di Amministratore di sistema del programma gestionale protocollo informatico e gestione atti/deliberazioni; (AUSL Toscana Sud Est);
Coordinamento del personale afferente all'ufficio della struttura UO Affari Generali – sede operativa Grosseto: organizzazione dell'attività lavorativa, orario di lavoro, ferie.

In qualità di Dirigente amministrativo il Coordinamento professionale delle attività amministrative correlate ai processi socio sanitari della Zona Distretto e del P.O. Colline dell'Albegna.
Responsabile delle attività e degli atti intesi come:
- la responsabilità, ai sensi dell'art. 5 comma 1 della legge n. 241/90 e s.m.i., dei procedimenti di competenza della UOC *Gestione amministrativa – Zona-Distretto e PO Colline dell'Albegna,* e l'adozione dei relativi provvedimenti finali e la firma in nome proprio delle comunicazioni interne ed esterne;
- attestazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio o di conoscenza;
- gestione e coordinamento adempimenti e attività inerenti acquisizione beni e servizi di competenza della medesima UOC:
- liquidazione delle fatture nell'ambito delle attività e dei progetti assegnati alla UOC e alla Zona Distretto;
- coordinamento degli Incarichi di Funzione Organizzativa afferenti alla stessa UOC;
- autorizzazione di ferie, permessi, ed assenze di qualsiasi altra natura, del personale della UOC.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda USL Toscana Sud Est - Via Calamandrei, 52100, Arezzo
Tipo di attività o settore	A tempo pieno e indeterminato presso il Servizio Sanitario Nazionale

Istruzione e formazione

Date	**10/07/01**
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Laurea in Scienze Politiche

Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Siena

CORSI DI FORMAZIONE ORGANIZZATI DALL'AZIENDA USL TSE partecipazione in qualità di uditore.

ANNO 2025

- Buona amministrazione e deviazione dell'interesse pubblico
- La Co-progettazione
- Cantiere Sanità
- 2^ DE&i day Due anni di noi
- Cultura del rispetto
- Sistemi di valutazione e Reportistica aziendale

ANNO 2024

- La gestione delle procedure di co-progettazione nell'ambito delle zone Distretto. (Il nuovo Codice del Terzo Settore: i rapporti con la Pubblica Amministrazione attraverso i processi partecipativi di co-progettazione)
- Elementi essenziali per una migliore comprensione del bilancio e della contabilita'
- Nuovo sistema di garanzia (nsg), sistemi di valutazione e reportistica aziendale
- Stress lavoro correlato art 28 ex d.lgs 81/08- formiamo dirigenti, preposti e rls
- Il nuovo regolamento sulla disciplina del conflitto di interessi: focus sugli obblighi di pubblicazione
- Corte dei Conti. Responsabilità dell'esecuzione delle sentenze nell'azienda sanitarie. Linee Operative

ANNO 2023

- Stesura e redazione atti amministrativi
- Responsabile del procedimento amministrativo. Responsabilità del pubblico dipendente
- Dalle regole ai valori. Un approccio alla attivita' lavorativa

Titolo del Corso: **La figura del Facilitatore Qualità nel processo di certificazione dei Dipartimenti Amministrativi**
Ente Organizzatore: **AUSL TOSCANA SUD EST**
Luogo di svolgimento: Fad Sincrona
Data di svolgimento: 27/02/2023 e 03/03/2023 Ore complessive: n. 8
Modalità di svolgimento: **Discente**

Titolo del Corso: **Amministrazione digitale in Sanità**
Ente Organizzatore: **AUSL TOSCANA SUD EST**
Luogo di svolgimento: P.O. Misericordia di Grosseto
Data di svolgimento: 09/05/2023 Ore complessive: n. 5
Modalità di svolgimento: **Partecipante**

Titolo del Corso: **DAL LAVORO DI GRUPPO AL LAVORO DI SQUADRA.STRUTTURARE RELAZIONI DI FIDUCIA SULLA BASE DELLA COMUNICAZIONE EFFICACE ALL'INTERNO DEL TEAM**
Ente Organizzatore: **AUSL TOSCANA SUD EST**
Luogo di svolgimento: Sala Scuola Robotica P.O. Misericordia di Grosseto
Data di svolgimento: 14/10/2022 Ore complessive: n. 8
Modalità di svolgimento: **Uditore**

Titolo del Corso: **CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE - FOCUS SU PRINCIPI E GESTIONE DELLE ATTIVITA'**

EXTRA IMPIEGO: LIMITI E OPPORTUNITA'
Ente Organizzatore: **AUSL TOSCANA SUD EST**
Luogo di svolgimento: Auditorium P.O. Misericordia di Grosseto
Data di svolgimento: 03/10/2022 Ore complessive: n. 5
Modalità di svolgimento: **Uditore**

Titolo del Corso: **Produzione e conservazione dei documenti digitali dopo le linee guida Agid**
Ente Organizzatore: **AUSL TOSCANA SUD EST**
Luogo di svolgimento: webinar
Data di svolgimento: 17/05/2022 Ore complessive: n. 7
Modalità di svolgimento: **Uditore**

Titolo del Corso: **FONTI NORMATIVE, PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E PATOLOGIA DELL'ATTO AMMINISTRATIVO.**
Ente Organizzatore: **AUSL TOSCANA SUD EST**
Luogo di svolgimento: Auditorium P.O. Misericordia di Grosseto
Data di svolgimento: 10/05/2022 Ore complessive: n. 5
Modalità di svolgimento: **Uditore**

Titolo del Corso: **La responsabilità erariale e contabile del dipendente delle aziende sanitarie ed analisi di casi giurisprudenziali.**
Ente Organizzatore: **AUSL TOSCANA SUD EST**
Luogo di svolgimento: Centro Direzionale sede Arezzo AUSL TOSCANA SUD EST
Data di svolgimento: 22/04/2022 Ore complessive: n. 4
Modalità di svolgimento: **Uditore**

Titolo del Corso: **processi di comunicazione efficace dirigenti e ppoo**
Ente Organizzatore: **AUSL TOSCANA SUD EST**
Luogo di svolgimento: **FAD sincrona**
Data di svolgimento: 24/03/2021 e 30/03/2021 Ore complessive: n. 8
Modalità di svolgimento: **Uditore**

Titolo del Corso: **Corso in materia di contrasto al riciclaggio e finanziamento del terrorismo**
Ente Organizzatore: **AUSL TOSCANA SUD EST**
Luogo di svolgimento: **Centro Direzionale AUSL TSE sede operativa Grosseto**
Data di svolgimento: **04/12/2019** Ore complessive: n. 2,5
Modalità di svolgimento: **Uditore**

Titolo del Corso: **Il Nuovo Codice di condotta aziendale: dai valori ai comportamenti**
Ente Organizzatore: **AUSL TOSCANA SUD EST**
Luogo di svolgimento: **Centro Direzionale AUSL TSE sede operativa Grosseto**
Data di svolgimento: **21/11/2018** Ore complessive: n. 8
Modalità di svolgimento: **Uditore**

Titolo del Corso: **Lean Six Sigma**
Ente Organizzatore: **AUSL TOSCANA SUD EST**
Luogo di svolgimento: **Sede prevalente Centro Direzionale Siena**
Data di svolgimento: tutto l'anno 2018 (10 incontri) Ore complessive: n. 80
Modalità di svolgimento: **Uditore/Discente**

Titolo del Corso: L**a nuova organizzazione aziendale e le principali innovazioni di contesto: l'azienda sono i professionisti**
Ente Organizzatore: **AUSL TOSCANA SUD EST**
Luogo di svolgimento: **Hotel Granduca Grosseto**
Data di svolgimento: **24/09/2018** Ore complessive: n. 5
Modalità di svolgimento: **Uditore**

Titolo del Corso: **Attività negoziale e consensuale della PA**
Ente Organizzatore: **AUSL TOSCANA SUD EST**
Luogo di svolgimento: Toscana Life Sciences - Strada di Petriccio 35 - Siena.
Data di svolgimento: 15/12/2017 Ore complessive: n. 8
Modalità di svolgimento: **Uditore**

Titolo del Corso: **Amministrazione Digitale.**

Ente Organizzatore: **AUSL TOSCANA SUD EST**
Luogo di svolgimento: **Centro Direzionale ex USL 7 – Siena piazza Rosselli**
Data di svolgimento: 27/11/2017 Ore complessive: n. 4
Modalità di svolgimento: **Uditore**

Titolo del **Corso: La redazione e la Comunicazione degli Atti Amministrativi. Regole e Suggerimenti**
Ente Organizzatore: **AUSL TOSCANA SUD EST**
Luogo di svolgimento: **Centro Direzionale ex USL 9** Grosseto
Data di svolgimento: **08/06/2017** Ore complessive: n. 8
Modalità di svolgimento: **Uditore**

Titolo del **Convegno: Il sistema dei controlli nelle aziende sanitarie toscane**
Ente Organizzatore: **AUSL TOSCANA SUD EST**
Luogo di svolgimento: Siena
Data di svolgimento: **13/01/2017** Ore complessive: n. 4
Modalità di svolgimento: **Uditore**

Titolo del Corso **INTEGRITY PILLS**
Ente Organizzatore: **AUSL TOSCANA SUD EST**
Luogo di svolgimento: **Centro Direzionale ex USL 7 – Siena piazza Rosselli**
Data di svolgimento: **22/09/2016** Ore complessive **n. 8**
Modalità di svolgimento: **Uditore, verifica finale, 7 crediti formativi ECM.**

Titolo del Corso: **Ruolo della dirigenza nella prevenzione della corruzione**
Ente Organizzatore: **Azienda USL 9 di Grosseto**
Luogo di svolgimento: **Centro Direzionale ex USL 9 via cimabue 109 Grosseto**
Data di svolgimento: **28/04/2015 - 29/04/2015** Ore complessive **n. 10**
Modalità di svolgimento: **Uditore, verifica finale, 11 crediti formativi ECM**

Titolo del Corso **Follow up management Sanitario**
Ente Organizzatore: **Azienda USL 9 di Grosseto**
Luogo di svolgimento **Centro Direzionale ex USL 9 via cimabue 109 Grosseto**.
Data di svolgimento **09/12/2014** Ore complessive **n. 8 ore**
Modalità di svolgimento: **Uditore, verifica finale, 9 crediti formativi ECM**

Titolo del Corso **Debito informativo con AVCP e Osservatorio regionale fra centrali di committenza e ASL**
Ente Organizzatore: **Azienda USL 9 di Grosseto**
Luogo di svolgimento **Centro Direzionale ex USL 9 via cimabue 109 Grosseto**.
Data di svolgimento **09/10/2014** Ore complessive **n. 8**
Modalità di svolgimento: **Uditore**

Titolo del Corso **Aggiornamento piattaforma interPRO – Apaci per i tecnici degli Enti RTRT**
Ente Organizzatore: **Regione Toscana**
Luogo di svolgimento **Firenze – Auditorium CARIFI**
Data/e di svolgimento **07/11/2012** Ore complessive **n. 8**
Modalità di svolgimento: **Uditore**

Titolo del Corso **Nuova procedura informatica di autorizzazione al pagamento (ADS)**
Ente Organizzatore: **Azienda USL 9 di Grosseto**
Luogo di svolgimento **Grosseto loc. Rispescia , ex Enaoli**
Data di svolgimento **28/06/2012** Ore complessive **n. 3,5 ore**
Modalità di svolgimento: **Uditore**

Titolo del Corso **Privacy, sicurezza informatica e accesso agli atti**
Ente Organizzatore: **Estav nord-ovest**
Luogo di svolgimento **Centro Direzionale Estav Nord Ovest**
Date di svolgimento **22 e 23 novembre 2011** Ore complessive **n.8 ore**
Modalità di svolgimento: **Uditore**

Titolo del Corso **La digitalizzazione dei processi amministrativi della P.A.**
Ente Organizzatore: **Estav nord-ovest**
Luogo di svolgimento **Centro Direzionale Estav Nord Ovest**
Date di svolgimento **23 maggio 2011** Ore complessive **n. 9 ore**

Modalità di svolgimento: **Uditore**

Titolo del Corso **La digitalizzazione dei processi amministrativi della P.A.**
Ente Organizzatore: **Estav nord-ovest**
Luogo di svolgimento **Centro Direzionale Estav Nord Ovest**
Date di svolgimento **26 maggio 2011** Ore complessive **n.9 ore**
Modalità di svolgimento **Uditore**

Titolo del Corso **Il Management della linea intermedia: consapevolezza del ruolo aziendale, metodi e strumenti di decisione e gestione delle risorse**
Ente Organizzatore: **Azienda USL 9 di Grosseto**
Luogo di svolgimento **Grosseto loc. Rispescia , ex Enaoli**
Date di svolgimento: **dal 29 ottobre 2010 al 04/12/2010** Ore complessive **n. 60 ore**
Modalità di svolgimento: **Discente, verifica finale, 50 crediti formativi ECM**

Titolo del Corso "**Diritto Amministrativo, Organizzazione e contabilità del S.S.R., Legislazione sanitaria nazionale e regionale e Rapporto di lavoro alle dipendenze delle PP.AA.**"
Ente Organizzatore: **Azienda USL 9 di Grosseto**
Luogo di svolgimento **Centro Direzionale ex USL 9 via cimabue 109 Grosseto**.
Date di svolgimento Ore complessive **n. 50 ore**
Modalità di svolgimento: **Discente, verifica finale**

Titolo del Corso **Progressioni interne personale tecnico amministrativo Azienda USL 9 di Grosseto**
Ente Organizzatore: **CGIL-CISL-UIL**
Luogo di svolgimento **Centro Direzionale ex USL 9 via cimabue 109 Grosseto**.
Data/e di svolgimento **04/12/2009** Ore complessive n**. 3**
Modalità di svolgimento: **Uditore**

Titolo del Corso **Introduzione al protocollo interoperabile e gestione documentale**
Ente Organizzatore: **Regione Toscana- Direzione Generale Organizzazione e sistema informativo**
Luogo di svolgimento **Firenze**
Data/e di svolgimento **21/10/2009** Ore complessive **n. 6 ore**
Modalità di svolgimento: **Uditore**

Titolo del Corso **corso di formazione per operatori videoterminalisti**
Ente Organizzatore: **Azienda USL 9 di Grosseto**
Luogo di svolgimento **Centro Direzionale ex USL 9 via cimabue 109 Grosseto**.
Data/e di svolgimento **23/11/2005** Ore complessive n. **4 ore**
Modalità di svolgimento: **Uditore**

Titolo del Corso **Protocollazione, Archiviazione e Scarto**
Ente Organizzatore: **Scuola di Pubblica Amministrazione**
Luogo di svolgimento **Roma**
Date di svolgimento **dal 30/11/2004 al 01/12/2004** Ore complessive n. **12 ore**
Modalità di svolgimento: **Uditore**

Titolo del Corso **Corso di formazione di 90 ore per il personale degli Uffici relazioni con il Pubblico, Uffici Stampa e strutture assimilate di cui alla legge 150/2000 e Dpr 422/2001**
Ente Organizzatore: **Regione Toscana - U.O.C. Promozione culturale e interventi formativi in collaborazione con le Università degli studi di Pisa, di Firenze e di Siena**
Luogo di svolgimento **FIRENZE**
Date di svolgimento **dal 22 ottobre 2003 al 27 novembre 2003** Ore complessive n. **90 ore**
Modalità di svolgimento: **discente, verifica finale**

Capacità e competenze personali

Madrelingua **ITALIANA**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
Livello europeo (*)	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	

Lingua	**Tedesco**	**buono**	**Tedesco**	**buono**	**Tedesco**	**buono**	**Tedesco**	**buono**	**Tedesco**	**buono**
Lingua	**Inglese**	**elementare**	**Inglese**	**buono**	**Inglese**	**elementare**	**Inglese**	**elementare**	**Inglese**	**elementare**

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Propensione caratteriale a rappresentare un riferimento per i colleghi e collaboratori riguardo a questioni tecniche e professionali, ad indirizzare e coordinare i medesimi adottando modalità lavorative improntate all'ascolto per raggiungere gli obiettivi anche con soluzioni alternative, che risultino efficaci.

Attitudine a lavorare in gruppo e ad organizzare il lavoro di squadra proponendo ai superiori possibili soluzioni ai problemi organizzativi.

elevata capacità di relazionarsi con i soggetti terzi e di gestione e coordinamento in team dei propri colleghi.

Capacità e competenze organizzative

Disponibilità ad ampliare e diversificare conoscenze, approcci e modalità di lavoro, considerando il cambiamento come opportunità di miglioramento.

Capacità di lavorare efficacemente in un'ampia gamma di situazioni e con persone e gruppi diversi, proponendo modalità differenti, nuove e migliorative e adattandosi a situazioni dinamiche.

Attitudine ad assumere iniziative finalizzate alla soluzione dei problemi cogliendo opportunità per prevenire o influenzare gli eventi anche in presenza di input ridotti.

Capacità di portare avanti i propri compiti con determinazione e continuità anche di fronte a difficoltà impreviste, senza perdere di vista gli obiettivi da raggiungere individuali e di gruppo, nel rispetto dei tempi stabiliti e della qualità attesa.

Identificazione nella realtà aziendale sentendosene parte, mostrando affidabilità e trasparenza nello svolgimento del proprio lavoro e nell'espressione delle proprie idee.

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche

Sistemi operativi conosciuti: Windows 10; Pacchetto Office completo.

Utilizzo di software aziendali (Isharedoc, ADS GE4 servizi, Pratiche-web, GS4DE)

Altre capacità e competenze

<u>Attività di docenza svolte</u>:

anno 2012

Titolo del Corso **"Protocollo Informatico I° e II° livello"**
Ente Organizzatore **AUSL 9 di Grosseto**
Data/e di svolgimento **11/12/19 dicembre anno 2012**
Ore docenza: **n. 21**
Materia di insegnamento: **utilizzo applicazioni informatiche**

anno 2013

Titolo del Corso **"Protocollo Informatico I° e II° livello"**
Ente Organizzatore **AUSL 9 di Grosseto**
Data/e di svolgimento **23 gennaio – 02 luglio – 19 settembre anno 2013** Ore docenza: **n. 25**
Materia di insegnamento: **utilizzo applicazioni informatiche**

Titolo del Corso **Legislazione Sociale e Previdenziale per Operatore Socio Sanitario**
Ente Organizzatore **AUSL 9 di Grosseto**
Data/e di svolgimento **marzo - aprile anno 2013**
Ore docenza **n. 15**
Materia di insegnamento: **Legislazione Sociale e Previdenziale**

anno 2014

Titolo del Corso **"Protocollo Informatico I° e II° livello"**
Ente Organizzatore **AUSL 9 di Grosseto**
Data/e di svolgimento **05- 19- 26 febbraio – 13 ottobre – 03 novembre anno 2014** Ore docenza **n. 29**
Materia di insegnamento: **utilizzo applicazioni informatiche**

Titolo del Corso **"Procedura informatica gestione atti dirigenziali"**
Ente Organizzatore **AUSL 9 di Grosseto**
Data/e di svolgimento **15 e 16 dicembre anno 2014** Ore docenza **n. 8**
Materia di insegnamento: **utilizzo applicazioni informatiche**

Titolo del Corso **Legislazione Sanitaria e aspetti giuridici della professione per Operatore Socio Sanitario**
Ente Organizzatore **AUSL 9 di Grosseto**
Data/e di svolgimento **marzo – aprile anno 2014** Ore docenza **n. 20**
Materia di insegnamento: **Legislazione Sanitaria e aspetti giuridici della professione OSS**

anno 2015

Titolo del Corso **"Protocollo Informatico I° e II° livello"**
Ente Organizzatore **AUSL 9 di Grosseto**
Date di svolgimento **29 maggio 14 ottobre 26 ottobre anno 2015** Ore docenza: **n. 14**
Materia di insegnamento: **utilizzo applicazioni informatiche**

Titolo del Corso "**Gestione provvedimenti dirigenziali"**
Ente Organizzatore **AUSL 9 di Grosseto**
Data/e di svolgimento **23 e 24 giugno anno 2015** Ore docenza **n. 9**
Materia di insegnamento: **utilizzo applicazioni informatiche**

Titolo del Corso **Diritto del Lavoro**
Ente Organizzatore **Università degli studi di Siena**
Data/e di svolgimento **II semestre anno accademico 2014/2015 (mese di marzo)** Ore docenza **n. 14**
Materia di insegnamento: **Diritto del Lavoro**

Titolo del Corso **Legislazione Sociale e Previdenziale per Operatore Socio Sanitario**
Ente Organizzatore **AUSL 9 di Grosseto**
Data/e di svolgimento **marzo – aprile anno 2015**
Ore docenza **n. 15**
Materia di insegnamento: **Legislazione Sociale e Previdenziale**

anno 2016

Titolo del Corso **Diritto del Lavoro**
Ente Organizzatore **Università degli studi di Siena**
Data/e di svolgimento **II semestre anno accademico 2015/2016 (mesi marzo - aprile)** Ore docenza **n. 14**
Materia di insegnamento: **Diritto del Lavoro**

Titolo del Corso **Legislazione Sanitaria e aspetti giuridici della professione per Operatore Socio Sanitario**
Ente Organizzatore **AUSL 9 di Grosseto**
Data/e di svolgimento **marzo – aprile anno 2016** Ore docenza **n. 20**
Materia di insegnamento:.**Legislazione Sanitaria e aspetti giuridici della professione OSS**

anno 2017

Titolo del Corso **Diritto del Lavoro**
Ente Organizzatore **Università degli studi di Siena**
Data/e di svolgimento **II semestre anno accademico 2016/2017 (mesi marzo - aprile)** Ore docenza **n. 14**
Materia di insegnamento: **Diritto del Lavoro**

Titolo del Corso **Legislazione Sociale e Previdenziale per Operatore Socio Sanitario**
Ente Organizzatore **AUSL Toscana Sud Est**
Data/e di svolgimento **settembre 2017**
Ore docenza **n. 15**
Materia di insegnamento: **Legislazione Sociale e Previdenziale**

Titolo del Corso **Legislazione Sanitaria e aspetti giuridici della professione per Operatore Socio Sanitario**
Ente Organizzatore **AUSL Toscana Sud Est**
Data/e di svolgimento: **settembre - ottobre 2017**
Ore docenza **n. 20**

Materia di insegnamento: **Legislazione Sanitaria e aspetti giuridici della professione OSS**

---

anno 2018

Titolo del Corso **Diritto del Lavoro**
Ente Organizzatore **Università degli studi di Siena**
Data/e di svolgimento **II semestre anno accademico 2017/2018 (mese marzo)**
Ore docenza **n. 14**
Materia di insegnamento: **Diritto del Lavoro**

Titolo del Corso **Legislazione Sanitaria e aspetti giuridici della professione per Operatore Socio Sanitario – CORSO OSS 1000 ORE a.f. 2017-2018**
Ente Organizzatore **AUSL Toscana Sud Est**
Data/e di svolgimento: **ottobre 2018**
Ore docenza **n. 20**
Materia di insegnamento:.**Legislazione Sanitaria e aspetti giuridici della professione OSS**

Titolo del Corso **Legislazione Sanitaria e aspetti giuridici della professione per Operatore Socio Sanitario – CORSO OSS 470 ORE a.f. 2017-2018**
Ente Organizzatore **AUSL Toscana Sud Est**
Data/e di svolgimento: **novembre 2018**
Ore docenza **n. 20**
Materia di insegnamento:.**Legislazione Sanitaria e aspetti giuridici della professione OSS**

Titolo del Corso: I**l servizio di scarto della documentazione cartacea: regole e procedura aziendale**
Ente Organizzatore **AUSL Toscana Sud Est**
Data/e di svolgimento **12 dicembre 2018**
Ore docenza **n. 7**

Docenza scuole pubbliche: ANNO SCOLASTICO 2017/2018
ISIS Leopoldo II di Lorena di Grosseto – il 16/05/2018 – 3 ore – legislazione sanitaria e aspetti giuridici della professione operatore socio sanitario
SIS di Follonica – il 06/06/2018 – 3 ore – legislazione sanitaria e aspetti giuridici della professione operatore socio sanitario

---

anno 2019

Titolo del Corso: **Diritto del lavoro e orientamento al lavoro - CORSO OSS 470 ORE a.f. 2017-2018**
Ente Organizzatore **AUSL Toscana Sud Est**
Data/e di svolgimento: **gennaio 2019**
Ore docenza **n. 6**
Materia di insegnamento: **Diritto del lavoro e orientamento al lavoro**

Titolo del Corso: **Diritto del lavoro e orientamento al lavoro - CORSO OSS 1000 ORE a.f. 2017-2018**
Ente Organizzatore **AUSL Toscana Sud Est**
Data/e di svolgimento: **gennaio 2019**
Ore docenza **n. 12**
Materia di insegnamento: **Diritto del lavoro e orientamento al lavoro**

Titolo del Corso **Diritto del Lavoro**
Ente Organizzatore **Università degli studi di Siena**
Data/e di svolgimento **II semestre anno accademico 2018/2019 (mese marzo)**
Ore docenza **n. 14**
Materia di insegnamento: **Diritto del Lavoro**

Titolo del Corso **Legislazione Sanitaria e aspetti giuridici della professione per Operatore Socio Sanitario – CORSO OSS 470 ORE A.F. 2018-2019**
Ente Organizzatore **AUSL Toscana Sud Est**
Data/e di svolgimento: **settembre - ottobre 2019**
Ore docenza **n. 20**
Materia di insegnamento: **Legislazione Sanitaria e aspetti giuridici della professione OSS**

Titolo del Corso: I**l servizio di scarto della documentazione cartacea: regole e procedura aziendale**
Ente Organizzatore **AUSL Toscana Sud Est**
Data/e di svolgimento **21 OTTOBRE 2019**
Ore docenza **n. 6**

Titolo del Corso: **Diritto del lavoro e orientamento al lavoro** - **CORSO OSS 470 ORE A.F. 2018-2019**
Ente Organizzatore **AUSL Toscana Sud Est**
Data/e di svolgimento: **novembre 2019**
Ore docenza **n. 6**
Materia di insegnamento: **Diritto del lavoro e orientamento al lavoro**

Docenza Scuole pubbliche: Anno scolastico 2018/2019
ISIS di Follonica: 20/12/2018 – 3 ore – Analisi del profilo Operatore Socio Sanitario
ISIS Zuccarelli di Sorano: 24/05/2019 – 3 ore – Analisi del profilo Operatore Socio Sanitario

---

anno 2020

Titolo del Corso di 14 ore **Diritto del Lavoro**
Ente Organizzatore **Università degli studi di Siena**
Data/e di svolgimento **II semestre anno accademico 2019/2020 (mese marzo)**
Materia di insegnamento: **Diritto del Lavoro**

Titolo del Seminario di 3 ore **Legislazione prevenzione alla corruzione**
Ente Organizzatore **Università degli studi di Siena**
Data/e di svolgimento **II semestre anno accademico 2019/2020 (mese aprile)**
Materia di insegnamento: **Diritto del Lavoro**

Docenza Scuole pubbliche: Anno scolastico 2019/2020
ISIS di Follonica: 30/01/2020 – 3 ore – Analisi del profilo Operatore Socio Sanitario
ISIS Zuccarelli di Sorano: 15/05/2020 – 3 ore – Analisi del profilo Operatore Socio Sanitario

---

anno 2021

Titolo del Corso di 14 ore **Diritto del Lavoro**
Ente Organizzatore **Università degli studi di Siena**
Data/e di svolgimento **II semestre anno accademico 2020/2021 (mese marzo)**
Materia di insegnamento: **Diritto del Lavoro**

Titolo del Seminario di 3 ore **Legislazione prevenzione alla corruzione**
Ente Organizzatore **Università degli studi di Siena**
Data/e di svolgimento **II semestre anno accademico 2020/2021 (mese marzo)**

Titolo del Corso **Legislazione Sanitaria per Operatore Socio Sanitario – CORSO OSS 1000 ORE A.F. 2020-2021**
Ente Organizzatore **AUSL Toscana Sud Est**
Data/e di svolgimento: **aprile 2021**
Ore docenza **n. 12**
Materia di insegnamento: **Legislazione Sanitaria**

Titolo del Corso **Legislazione Sanitaria per Operatore Socio Sanitario – CORSO OSS 470 ORE A.F. 2020-2021**
Ente Organizzatore **AUSL Toscana Sud Est**
Data/e di svolgimento: **aprile 2021**
Ore docenza **n. 12**
Materia di insegnamento: **Legislazione Sanitaria**

---

anno 2022

Titolo del Corso di 14 ore **Diritto del Lavoro**
Ente Organizzatore **Università degli studi di Siena**

Data/e di svolgimento **II semestre anno accademico 2021/2022 (marzo 2022)**
Materia di insegnamento: **Diritto del Lavoro**

Titolo del Seminario di 4 ore **Legislazione prevenzione alla corruzione**
Ente Organizzatore **Università degli studi di Siena**
Data/e di svolgimento **II semestre anno accademico 2021/2022 (aprile 2022)**
Materia di insegnamento: **Legislazione prevenzione alla corruzione**

Titolo del Corso **Legislazione Sanitaria per Operatore Socio Sanitario – CORSO OSS 1000 ORE A.F. 2021-2022**
Ente Organizzatore **AUSL Toscana Sud Est**
Data/e di svolgimento: **aprile 2022**
Ore docenza **n. 12**
Materia di insegnamento: **Legislazione Sanitaria**

Titolo del Corso **Diritto del Lavoro – CORSO OSS 1000 ORE A.F. 2021-2022**
Ente Organizzatore **AUSL Toscana Sud Est**
Data/e di svolgimento: **Giugno 2022**
Ore docenza **n. 12**
Materia di insegnamento: **Diritto del Lavoro**

Titolo del Corso **Legislazione Sanitaria per Operatore Socio Sanitario – CORSO OSS 470 ORE A.F. 2021-2022**
Ente Organizzatore **AUSL Toscana Sud Est**
Data/e di svolgimento: **maggio 2022**
Ore docenza **n. 12**
Materia di insegnamento: **Legislazione Sanitaria**

Titolo del Corso **Diritto del lavoro – CORSO OSS 470 ORE A.F. 2021-2022**
Ente Organizzatore **AUSL Toscana Sud Est**
Data/e di svolgimento: **aprile 2022**
Ore docenza **n. 6**
Materia di insegnamento: **Diritto Lavoro**

---

anno 2023

Titolo del Corso di 14 ore **Diritto del Lavoro**
Ente Organizzatore **Università degli studi di Siena**
Data/e di svolgimento **II semestre anno accademico 2022/2023 (marzo 2023)**
Materia di insegnamento: **Diritto del Lavoro**

Titolo del Seminario di 4 ore **Legislazione prevenzione alla corruzione**
Ente Organizzatore **Università degli studi di Siena**
Data/e di svolgimento **II semestre anno accademico 2022/2023 (aprile 2023)**
Materia di insegnamento: **Legislazione prevenzione alla corruzione**

Titolo del Corso **Legislazione Sanitaria per Operatore Socio Sanitario – CORSO OSS 1000 ORE A.F. 2022-2023**
Ente Organizzatore **AUSL Toscana Sud Est**
Data/e di svolgimento: **Novembre/dicembre 2022**
Ore docenza **n. 12**
Materia di insegnamento: **Legislazione Sanitaria**

Titolo del Corso **Diritto del Lavoro – CORSO OSS 1000 ORE A.F. 2022-2023**
Ente Organizzatore **AUSL Toscana Sud Est**
Data/e di svolgimento: **Febbraio 2023**
Ore docenza **n. 12**
Materia di insegnamento: **Diritto del Lavoro**

Titolo del Corso **Legislazione Sanitaria per Operatore Socio Sanitario – CORSO OSS 470 ORE A.F. 2022-2023**
Ente Organizzatore **AUSL Toscana Sud Est**
Data/e di svolgimento: **novembre 2022**
Ore docenza **n. 12**
Materia di insegnamento: **Legislazione Sanitaria**

Titolo del Corso **Diritto del lavoro – CORSO OSS 470 ORE A.F. 2022-2023**
Ente Organizzatore **AUSL Toscana Sud Est**
Data/e di svolgimento: **dicembre 2022**
Ore docenza **n. 6**
Materia di insegnamento: **Diritto Lavoro**

Anno 2024

Titolo del Corso **Elementi di Legislazione Sanitaria per Operatore Socio Sanitario – CORSO OSS 1000 ORE A.F. 2023-2024**
Ente Organizzatore **AUSL Toscana Sud Est**
Data/e di svolgimento: **gennaio 2025**
Ore docenza **n. 10**
Materia di insegnamento: **Legislazione Sanitaria**

Titolo del Corso **Elementi di Diritto del Lavoro di dipendenza – CORSO OSS 1000 ORE A.F. 2023-2024**
Ente Organizzatore **AUSL Toscana Sud Est**
Data/e di svolgimento: **gennaio 2025**
Ore docenza **n. 10**
Materia di insegnamento: **Diritto del Lavoro**

Patente | Categoria B

Ulteriori informazioni

Il sottoscritto, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato decreto del presidente della repubblica n.445/00, dichiara sotto la propria responsabilità che i contenuti del presente CV risultano veritieri.

Luogo e data
_____29/12/2025_____

Nome e cognome
Paolo Lazzi