

	ALLEGATO 17 MODELLO GENERALE DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI	Pag. 1 di 4
--	---	-------------

Al Dirigente Dott. Nicola Falco
della struttura A.D. Logistica, gestione contratti servizi
farmaceutica

Il/La sottoscritto/a: CHIARA VANNUCCI

Codice Fiscale: _____

nato/a: _____ il _____

in qualità di¹: Presidente della Commissione giudicatrice

in relazione all'attività o alla decisione²: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL
CENTRO DIURNO (CD) PSICHIATRICO PER MINORI "GIOI" – INTENSIVO GIOVANI, SITO IN SAN GIOVANNI VALDARNO
(AR), IN VIA VETRI VECCHI N. 34 - ZONA DISTRETTO VALDARNO

consapevole delle sanzioni civili, amministrative, penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, e dei controlli che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare in relazione alla veridicità delle dichiarazioni presentate, per quanto di mia conoscenza

DICHIARA

Assenza di situazioni di conflitto di interessi:

- Di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale che possa essere percepita come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza e che l'attività in questione non coinvolge interessi: di miei, dei miei parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi; di persone con le quali ho rapporti di frequentazione abituale; di soggetti od organizzazioni con cui io o mio il coniuge abbiamo causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; di soggetti od organizzazioni di cui sono tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sono amministratore o gerente o dirigente; **oppure di aver segnalato la situazione di conflitto di interessi anche potenziale al dirigente utilizzando il modello allegato 1 al Regolamento ...³.**

Appartenenza ad associazioni o ad organizzazioni:

- Di aderire o appartenere alle seguenti associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio o della struttura di appartenenza⁴⁵:

¹ Descrivere il proprio ruolo nell'ambito dell'attività svolta oggetto della presente dichiarazione.

² Descrivere per quale attività o decisione inerente la mansione si rilascia la presente dichiarazione.

³ Artt. 6 e 7 del DPR 62/2013.

⁴ E' esclusa dall'obbligo di comunicazione l'adesione a partiti politici o a sindacati.

⁵ Art. 5 del DPR 62/2013 - Codice di comportamento aziendale.

	ALLEGATO 17 MODELLO GENERALE DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI	Pag. 2 di 4
--	---	-------------

Denominazione dell'associazione / organizzazione	P.IVA / Codice Fiscale

Rapporti di collaborazione retribuiti:

- Di avere o di avere avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, in qualunque modo retribuiti, con i seguenti soggetti privati⁶:

Denominazione del soggetto privato	P.IVA o Codice Fiscale	Descrizione del rapporto	Data inizio	Data fine
FMAiC ONLUS	01819430479	medico dipend.	07/11/2005	31/01/2022

- Che il/la sottoscritto/a ha ancora rapporti finanziari con i seguenti soggetti con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

Denominazione del soggetto privato	P.IVA o Codice Fiscale

- Che i seguenti parenti o affini entro il secondo grado⁷, il coniuge o il convivente, per quanto a conoscenza del/della sottoscritto/a, hanno rapporti finanziari con i seguenti soggetti con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

Nome e Cognome	Grado di parentela	Denominazione del soggetto privato	P.IVA o Codice Fiscale

- Che i seguenti soggetti, con cui ha o ha avuto i predetti rapporti di collaborazione, hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al/alla sottoscritto/a:

⁶ Art. 6/1 del DPR 62/2013 - Codice di comportamento aziendale.

⁷ I parenti di primo grado sono: genitori, anche adottivi; figli, nati in costanza di matrimonio o al di fuori e anche adottivi, escluso solo il caso di adozione di maggiorenne. I parenti di secondo grado sono: nonni; nipoti, ovvero figli di un figlio; fratelli e sorelle. I parenti di terzo grado sono invece: bisnonni; zio e zia; nipoti, ovvero figli di fratelli/sorelle; bisnipoti. Per quanto riguarda l'affinità, gli affini di primo grado sono: suocero; suocera. Gli affini di secondo grado sono: nonno/nonna del coniuge; cognati. Gli affini di terzo grado sono invece: bisnonni del coniuge; zia e zio del coniuge; nipoti del coniuge.

	ALLEGATO 17 MODELLO GENERALE DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI	Pag. 3 di 4
--	---	-------------

Denominazione del soggetto privato	P.IVA o Codice Fiscale

Titolarità di incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati⁸:

- ☒ Di non ricoprire alcun incarico e di non essere titolare di alcuna carica in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione;
- ☐ Di ricoprire i seguenti incarichi o di avere la titolarità delle seguenti cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione:

Denominazione dell'Ente di diritto privato	P.IVA o Codice Fiscale	Descrizione dell'incarico o della carica ricoperta

Svolgimento di attività professionali⁹:

- ☐ Di non svolgere alcuna attività professionale;
- ☒ Di svolgere le seguenti attività professionali:
specialista ambulatoriale NPI c/o UFSMIA Valdarno

Partecipazioni azionarie o altri interessi finanziari¹⁰:

- ☒ Di non avere partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possano porre in conflitto di interessi con l'attività in questione;
- ☐ Di avere le seguenti partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possano porre in conflitto di interessi con l'attività in questione:

Soggetto nei confronti del quale esistono partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari	P.IVA / Codice Fiscale	Descrizione delle partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possono porre in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta

⁸ Art. 15, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 33/2013.

⁹ Per attività professionali, si intendono anche le prestazioni professionali svolte in regime intramurario.

¹⁰ Art. 13, comma 3 del DPR 62/2013 - Codice di comportamento aziendale.

	ALLEGATO 17 MODELLO GENERALE DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI	Pag. 4 di 4
--	---	-------------

- In relazione a quanto sopra descritto, il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni.
- Dichiaro, inoltre, di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 pubblicata sul sito istituzionale www.uslsudest.toscana.it alla sezione www.uslsudest.toscana.it/privacy/privacy-in-azienda/documentazione-aziendale-rpd.

Data e luogo
23 Dicembre 2024

Firma¹¹
F.to in originale

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CHIARA VANNUCCI

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 01/02/2022 titolare di Turno di Specialistica Ambulatoriale a tempo pieno (38 ore settimanali) per l'ASL Toscana Sud Est presso il distretto UFSMIA San Giovanni Valdarno (Arezzo).
- Dal 18/02/2005 al 31/01/2022 Medico Responsabile presso la sede operativa di Montecatini Terme della Fondazione Maria Assunta in Cielo (FMAiC) ONLUS, ex AIAS, con contratto di lavoro a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo parziale ai sensi del DL 25/02/2000 n. 61 pari a 30 ore settimanali e trattamento economico di Medico Assistente nella disciplina di Neuropsichiatria Infantile. Inoltre, in relazione al mio ruolo specialistico, effettuo gli accertamenti ai fini della diagnosi dei Disturbi specifici dell'apprendimento e del relativo programma di trattamento. La FMAiC nel 2013 è stata accreditata dalla Regione Toscana per la diagnosi ed il trattamento dei DSAP.
- Attività ambulatoriale in regime libero-professionale presso Confraternita Misericordia di Fornacette (PI) fino a Febbraio 2022
- Professore a contratto della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Firenze per il Corso di Laurea in Terapia della Neuro e Psicomotricità dell' Età Evolutiva con i seguenti insegnamenti:
 - Patologia dello sviluppo cognitivo 1
 - Patologia dello sviluppo cognitivo 2
 - Disturbi specifici dello sviluppo cognitivo
 - Tecniche di osservazione e valutazione disturbi cognitivia partire dall' Anno Accademico 2006-2007
- Dal 2010 partecipazione con funzione di formatore nell'ambito del progetto Galileo per gli Istituti Scolastici
- Docente presso il Master Universitario di Riabilitazione Equestre della Università degli Studi di Firenze con l'insegnamento "Disturbi psichiatrici dell'Età Evolutiva: disturbi

d'ansia" a partire dall'Anno Accademico 2004-2005.

- Docente nel Corso Teorico-Pratico di Riabilitazione Equestre organizzato dall'Associazione LAPO Onlus in collaborazione con l'Università degli Studi di Firenze a partire dal 2004
- Da Settembre 2016 fino in data odierna attività in funzione di Medico Responsabile del Centro di Riabilitazione Equestre di Empoli per conto dell'Associazione NoiDaGrandi
- Da Febbraio 2005 attività in funzione di Medico Responsabile del Centro di Riabilitazione Equestre Bogani di Cerbaia (San Casciano).
- Da Settembre 2004 a Dicembre 2005 attività in funzione di Medico Responsabile del Centro di Riabilitazione Equestre "Il mondo di Elisa" di Borgo S. Lorenzo.
- Da Gennaio 2004 a Dicembre 2005 attività in funzione di Medico Responsabile del Centro di Riabilitazione Equestre "Elisa" di Firenze.
- Dal 2000 al 2004 frequenza quotidiana presso il Reparto di Neuropsichiatria Infantile (Dir. Prof. M. Papini) del Policlinico di Careggi (Firenze), svolgendo attività clinica diagnostica e terapeutica sia in ambito neurologico che psichiatrico. Inoltre, durante il corso della Scuola di Specializzazione, acquisizione approfondita dei principi di Riabilitazione Equestre e Ippoterapia.

Ambulatorio per la maternità.

Ambulatorio di prime visite.

Frequenza al Centro di Igiene Mentale di Firenze Nova.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corso di Studi

- Attestato di idoneità per la figura di "Responsabile di progetto in Terapia Assistita con gli Animali" rilasciato dall'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie in data 04/07/2018
- Diploma di specializzazione in Neuropsichiatria Infantile conseguito presso l'Università degli Studi di Firenze in data 20/12/2004, votazione 70/70 e Lode con tesi dal titolo: "Breakdown adolescenziale e scompenso della genitorialità: analisi di una casistica"; relatore Prof.ssa M.G. Martinetti.
- Luglio-Ottobre 2004 "Corso di perfezionamento in psicofarmacoterapia dello sviluppo" 28 Crediti Formativi ECM - IRCCS Stella Maris, Tirrenia (PI).
- Neuropsichiatra Infantile, specializzata in RE: Curriculum formativo in Riabilitazione Equestre per Medici specializzandi della Cattedra di Neuropsichiatria Infantile, Firenze, anno 2003.
- A.A. 2000/2001 Corso di perfezionamento in "Psicopatologia della prima infanzia" conseguito con verifica finale presso l'Università di Pisa.
- Abilitazione all'esercizio della professione medica nel Giugno 2000 ed iscrizione all'Albo dei Medici Chirurghi della Provincia di Firenze al n° 11498 dal 18/12/2001.
- Laurea in Medicina e Chirurgia conseguita presso l'Università degli Studi di Firenze in data 20/10/1999, votazione 110/110 e Lode, con tesi dal titolo "Intervento di Io Ausiliario in età evolutiva. Analisi di 18 casi clinici"; relatore Prof. M. Papini.
- Maturità classica conseguita con 60/60 nel 1993 presso il Liceo Classico "Virgilio" di Empoli (FI)

Pubblicazioni scientifiche

- Nicolaides-Baraitser syndrome: two new cases with autism spectrum disorder" S. Gana, M. Panizzon, D. Fongaro, A. Selicorni, L. Memo, V. Scandurra, C. Vannucci, M. Bigozzi, M.R. Scordo *Clinical Dysmorphology*, Aug. 2010.
- "Ritardo Mentale e Riabilitazione Equestre" C. Vannucci, P. Allori in "Principi fondamentali di Riabilitazione Equestre" A. Pasquinelli, P. Allori, M. Papini. Ed. Corbello 2009. Pp- 275-284.
- "Reattivi mentali e interviste diagnostiche" M. Caselli, C. Vannucci in: "Approccio evolutivo alla neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza" M.G. Martinetti, M.C. Stefanini Ed. SEID Firenze, 2005. pp. 39-48.
- "La terapia farmacologica dei disordini extrapiramidali" A. Pasquinelli, P. Allori, S. Melli, M. Panizzon, C. Vannucci, M. Papini. Comunicazione formale presentata nell'ambito del Congresso SINPIA 2002 – Catania.
- "Il DOC in età evolutiva: intervento integrato psicodinamica e comportamentale" M. Cacudi, L. Bonvini, L. Cesena, C. Vannucci, M.G. Martinetti. Poster presentato nell'ambito del Congresso SINPIA 2002 – Catania.
- Relatrice delle seguenti tesi di Laurea del corso di Terapia della Neuro e psicomotricità dell'Età Evolutiva dell'Università degli Studi di Firenze:
 - ✓ "Conflitto tra potenzialità interne e limiti posti dalla patologia: il caso di T.". Tesi di Laurea di Parrini C. A.A. 2007/2008
 - ✓ "L'importanza delle dinamiche emotivo-relazionali nello sviluppo neuropsicomotorio. Presentazione di un caso clinico". Tesi di Laurea di Monzoni A. A.A. 2007/2008.
 - ✓ "Il caso di G.: quando l'intervento neuropsicomotorio garantisce il necessario sostegno allo sviluppo in presenza di un quadro patologico complesso". Tesi di Laurea di Ranno M. A.A. 2008/2009
 - ✓ "Il trattamento precoce nel bambino con sindrome di Down: l'importanza dello sviluppo delle funzioni". Tesi di Laurea di Risaliti A. A.A. 2008/2009
 - ✓ "L'osservazione e il trattamento neuropsicomotorio nel percorso diagnostico di un bambino con disturbo generalizzato dello sviluppo" Tesi di Laurea di Drago L. A.A. 2008/2009
 - ✓ "La polivalenza del terapeuta della neuro e psicomotricità nella presa in carico di una bambina con PCI" Tesi di Laurea di Di Giovanni M. A.A. 2009/2010
 - ✓ "L'importanza del gioco nella relazione madre-bambino: il sostegno alla funzione genitoriale nel caso di N." Tesi di Laurea di Sforzi R. A.A. 2010-2011
 - ✓ "un ombrello per ripararsi dalla pioggia. Quando la malattia minaccia l'integrità mente corpo: intervento complesso in una bambina affetta dalla Sindrome da Regressione Caudale" Tesi di Laurea di Del Mastio E. A.A. 2010-2011
 - ✓ "I parametri neuropsicomotori nello sviluppo degli apprendimenti scolastici: valutazione e riabilitazione di L." Tesi di Laurea di Messeri L. A.A. 2010-2011
 - ✓ "L'importanza del lavoro di ricalibratura del progetto riabilitativo nella presa in carico di un bambino con grave compromissione neurologica" Tesi di Laurea di Pieri M. A.A. 2011-2012
 - ✓ "L'intervento neuropsicomotorio come tutela e garanzia dell'acquisizione delle specifiche tappe di sviluppo evolutivo in un quadro di acondroplasia". Tesi di laurea di Pagnini D. A.A. 2011-2012
 - ✓ "L'importanza dell'intervento neuropsicomotorio per la comprensione degli elementi significativi. Avvio ad un percorso mirato in un bambino con

sospetta diagnosi di Disturbo Pervasivo dello Sviluppo". Tesi di laurea di Morganti M. A.A. 2012-2013

- ✓ "L'acquisizione di competenze motorie funzionali attraverso l'esperienza di gioco nel progetto neuropsicomotorio di una bambina con PCI". Tesi di laurea di Avellini S. A.A. 2012-2013

Aggiornamenti e partecipazione a corsi e convegni in qualità di relatrice

- 20-21 Ottobre 2007 Relatrice al Corso di Formazione per Insegnanti: "Insieme per... Autismo e disabilità: esperienze a confronto", Fondazione Maria Luigia – Chiavari
- Ottobre 2009 Docenza nel Corso di Formazione CESVOT per educatori alla disabilità organizzato dall'Associazione PortAperta Onlus di Agliana (PT)
- 21 – 22 Maggio 2010 Relatrice al Corso di formazione residenziale: "Strumenti di lavoro nella riabilitazione delle disabilità neuro-psichiche gravi e gravissime", con l'intervento dal titolo: "Approccio multidisciplinare nella presa in carico globale del bambino con disabilità neuropsichica grave", Soggiorno Estivo AIAS – Marina di Massa
- 27 Febbraio 2012 Relatrice al Corso del CRED Valdera: "Il comportamento alimentare", Cascina.
- 23 Marzo 2012 Relatrice al Corso di Formazione CESVOT Pontremoli: "L'intelligenza"
- 14 Aprile 2012 Relatrice al Corso CRED Valdera: "Lo sviluppo affettivo – emotivo dai 3 ai 6 anni", Pontedera
- Nel 2013 relatrice e formatrice nell'ambito del progetto Galileo per il CRED Valdera con seminari rivolti ad insegnanti e genitori degli Istituti Scolastici del territorio
- Dall 2014 ad oggi relatrice e formatrice nell'ambito del progetto Galileo per il CRED Valdera con i seguenti interventi:
 - ✓ *"Le regole"*
 - ✓ *"Costruzione e interconnessione del "Buon Sé" e del "Buon Altri"*
 - ✓ *"Regole da condividere con i figli"*
 - ✓ *"Relazione, empatia, benessere e successo"*
- 1 Febbraio 2014 relatrice Seminario APR Montecatini Terme "Sessualità e disabilità" – Montecatini Terme
- Relatrice nell'ambito del convegno "Giochiamo d'anticipo da 0 a 6 anni. Percorsi in continuità con la scuola primaria." organizzato dall'Associazione Galileo con il contributo della Fondazione MAIC (Montecatini Terme 28 Febbraio, 28 Marzo e 18 Aprile 2015), con le relazioni:
 - ✓ *Il numero (28 Febbraio 2015)*
 - ✓ *Abilità motorie e intenzionalità (28 Marzo 2015)*
 - ✓ *Abilità intellettiva: diversi stili di funzionamento cognitivo (18 Aprile 2015)*
- Formatore al Corso: "Assistenza di base agli alunni disabili" promosso dalla Società della Salute della Valdinievole, dall'USR Toscana ufficio XI e dall'Istituto Alberghiero "F. Martini" Montecatini Terme – Scuola Polo per l'inclusione Ambito 21. (Pescia 27 Febbraio, 7, 12 e 21 Marzo 2018).
- Incontri on-line con insegnanti e genitori "Ripartire dopo la pandemia" promossi dal CRED Valdera, Aprile-giugno 2021
- Intervento Webinar in qualità di relatore "Oltre la DAD" organizzato da Galileo Educational, 6 settembre 2021.

Aggiornamenti e partecipazione a corsi e convegni in qualità di uditrice o discente

- 16/10/2024 Corso "ADHD nell'adulto: eziopatogenesi, aspetti clinici, comorbidità e terapia". Edizione 1.
- 21/05/2024 Evento formativo "I disturbi della nutrizione e dell'alimentazione in infanzia ed adolescenza. Dalla diagnosi al trattamento terapeutico-riabilitativo nella rete ospedale-territorio". Firenze. 6 ECM
- 19-20/04/2024 Corso "Interazione e integrazione dei disturbi psichiatrici in età prescolare: aspetti diagnostici e terapeutici". Fondazione Stella Maris – Calambrone (PI). 7,7 ECM
- 31/01/2024 Evento "All round mental health". Siena. 6 ECM
- 29/11/2023 Rassegna di morbilità e mortalità Morbidity and Mortality. Edizione 28. Arezzo.
- 22/11/2023 Corso "Disabilità e sessualità". Siena. 8 ECM
- 08/11/2023 Rassegna di morbilità e mortalità Morbidity and Mortality. Edizione 11. Arezzo. 3 ECM
- 06/11/2023 Corso "BLSA adulto e pediatrico". Arezzo 9,6 ECM
- 27/09/2023 Rassegna di morbilità e mortalità Morbidity and Mortality. Edizione 9. Arezzo. 3 ECM
- 07/04/2023 Rassegna di morbilità e mortalità Morbidity and Mortality. Edizione 5. Arezzo. 3 ECM
- 10/09/2022 Corso "Autolesionismo e suicidio in età evolutiva: percorsi di assistenza e prevenzione". Roma.
- 09/05/2022 Seminario "Il lavoro integrato sul sostegno e recupero delle funzioni genitoriali: modelli operativi e gestione dei casi complessi nel lavoro di rete tra i servizi del territorio". Arezzo. 12 ECM
- 10-25/03/2022 FAD sincrona "I disturbi alimentari: diagnosi, interventi multidisciplinari e percorsi riabilitativi intra ed extra ospedalieri"
- 04-29/03/2022 Videoconferenza "Disturbo da deficit dell'attenzione e iperattività (ADHD): diagnosi, trattamento e comorbidità dall'età evolutiva all'età adulta". 10 ECM
- 16/02/2022 FAD sincrona "Disturbi psichiatrici e trattamento farmacologico nelle disabilità intellettive". 6 ECM
- 02-03/2022 FAD sincrona "Corso sicurezza sul lavoro rischio elevato ai sensi dell'art. 37 del DLgs 81/08 e dell'accordo Stato-Regioni del 21 Dicembre 2011 Settore Sanità ATECO7"
- 01/02/2022 FAD sincrona "Corso antincendio rischio basso" Edizione 1. 4 ECM
- 01/02/2022 FAD sincrona "Corso neoassunti Azienda USL Toscana Sud-Est: organizzazione e codice di comportamento" Edizione 1. 4 ECM
- 13/01/2021 Corso FAD "I disturbi del neurosviluppo" – Giunti Psychometrics 12 ECM
- 23/12/2020 corso Scientifico FAD "I'adhd nella prospettiva evolutiva. Conoscere per intervenire". Laboratorio apprendimento. Roma. 20 ECM
- 10-17/11/2018 Corso "L'International Classification of Functioning (I.C.F.) – Corso base". Pistoia. 20 ECM

- 23 e 24 Marzo 2018 Corso "Le difficoltà di calcolo e la discalculia evolutiva: dai modelli neuropsicologici all'intervento" - Firenze
- 17 Marzo 2018 Corso "ADHD, disturbo da deficit di attenzione e iperattività, dal bambino all'adulto; valutazione, diagnosi e trattamento" - Firenze
- 22-23 Febbraio 2018 Convegno "La genitorialità fragile. Dall'ascolto del minore, alla valutazione della famiglia maltrattante" – Lido di Camaiore
- 01/12/2017 Corso "Governare il rischio clinico (aspetti organizzativi e strumenti di lavoro)". Pistoia. 11,2 ECM
- 30/11/2015 Evento formativo "Accreditamento delle strutture sanitarie e dei professionisti. La cultura della qualità". Pistoia. 3 ECM
- 24-25 ottobre 2014 XXIII Congresso Nazionale AIRIPA "I disturbi dell'apprendimento" - Lucca
- 22-23 Ottobre 2010 Corso di aggiornamento "L'organizzazione dello sviluppo motorio nella paralisi cerebrale infantile" 7 Crediti Formativi ECM – Savona
- 27 Febbraio 2010 Corso di aggiornamento: "MD-CRS: un nuovo strumento di valutazione per i Disturbi del Movimento in età evolutiva", IRCCS Stella Maris – Calambrone
- 6 Dicembre 2007 Convegno: "Percorsi di sviluppo nell'ambito della presa in carico del soggetto con patologia neuromuscolare in età evolutiva", ASL 11 Sovigliana – Vinci.
- 24 Novembre 2007 Convegno: "Un progetto di vita per la disabilità psico-fisica grave: interventi educativi ed esperienze riabilitative a confronto", AIAS – Pistoia.
- 11 Ottobre 2007 Corso di formazione: "Le patologie neuromuscolari del bambino e dell'adulto", ASL 11 Sovigliana – Vinci.
- 15-16 Febbraio 2007 Corso di aggiornamento: "Minori senza regole: gestire i rete i disturbi del comportamento in età evolutiva", Auditorium Centro Studi A. Maccarone - Pisa
- 4 Maggio 2005 Convegno: "Correlazione tra azione, movimento e competenza linguistica: un nuovo approccio rispetto alla classificazione e terapia dei disturbi del linguaggio"- 6 Crediti Formativi ECM. Istituto Privato di Riabilitazione "Medaglia Miracolosa", Arezzo.
- 15 Gennaio 2005 Aggiornamento: "Profili cognitivi nel ritardo mentale: il caso della Sindrome di Down e di Williams. Dalla diagnosi neuropsicologica al trattamento" – Centro AIAS di Pistoia.
- 5 Maggio 2004 – 23 Febbraio 2005 Corso: "Maratone dismorfologiche: approccio al bambino con ritardo mentale sindromico – parte applicativa" – Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi Firenze.
- 21 Gennaio 2004 Seminario: "Protocollo di approccio al bambino con ritardo mentale: il contributo della genetica clinica" – Firenze.
- 27 Novembre 2003 Giornata di presentazione del progetto sperimentale di un centro diurno di riabilitazione psichiatrica elaborato con l'ASL 11 e la Regione Toscana: "I disturbi psicopatologici gravi ad esordio adolescenziale" – San Miniato (PI).
- 26-29 Giugno 2003 6th International Congress ISAP (International Society for adolescent psychiatry) – Roma
- 19-21 Marzo 2003 XV Corso di Aggiornamento in neurologia infantile: "Autismo e disordini pervasivi dello sviluppo" – Assisi (PG).
- 18-19 Ottobre 2002 5° Convegno Nazionale di Psicoterapia dell'Adolescenza: "Psicoanalisi e psicoterapia. L'adolescente tra contesti naturali e contesti terapeutici" – Convitto della Calza, Firenze.
- 31 Maggio 2002 Convegno: "Disturbi d'ansia: dal bambino all'adulto" – Marina di

Massa.

- 20 Aprile 2002 Seminario di Studio con Anne Alvarez: "Livelli di lavoro analitico e livelli di patologia" – Dipartimento di Scienze Neurologiche e Psichiatriche di Firenze.
- 13-15 Marzo 2002 XIV Corso di Aggiornamento: "Emicrania e cefalea tensiva in età evolutiva" – Milano.
- 9 Marzo 2002 Incontro di aggiornamento: "Focus su Oxcarbazepina" – Siena.
- 8 Ottobre 2001 Convegno: "Interazioni precoci: i fili che contano. Una giornata con T.B. Brazelton, D. Stern, N. Bruschweiler"- Convitto della Calza, Firenze.
- 21-22 Maggio 2001 secondo Stage del Corso Interuniversitario di Aggiornamento in Psichiatria dello Sviluppo CIAPS 2000 – Centro Internazionale "Il Ciocco" Castelvechio Pascoli (LU).
- 16-17 Marzo 2001 Convegno Internazionale "Le terapie in Psichiatria dell'Età Evolutiva" – Bologna.
- 2-3 Ottobre 2000 primo Stage del Corso Interuniversitario di Aggiornamento in Psichiatria dello Sviluppo CIAPS 2000 – Centro Internazionale "Il Ciocco" Castelvechio Pascoli (LU).
- 25 Marzo 2000 Giornata di Studio "L'incontro con il bambino nella consultazione psicoanalitica" – Dipartimento di Scienze Neurologiche e Psichiatriche Policlinico Azienda Ospedaliera Careggi, Firenze.
-

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONA CAPACITÀ DI LETTURA, SCRITTURA ED ESPRESSIONE ORALE

TEDESCO

BUONA CAPACITÀ DI LETTURA, SCRITTURA ED ESPRESSIONE ORALE

FRANCESE

ELEMENTARE CAPACITÀ DI LETTURA, SCRITTURA ED ESPRESSIONE ORALE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Abitudine al lavoro di equipe in ambito professionale.

Pluriennale esperienza educativa nei confronti di gruppi di bambini, adolescenti e giovani adulti

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Abitudine a funzioni di coordinamento in ambito lavorativo delle altre figure professionali di collaborazione e supporto, quali fisioterapisti, logopedisti, neuropsicomotricisti, psicologi, educatori, personale di assistenza sanitaria ed amministrativa

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza ed utilizzo del PC con sistema operativo Windows XP e Vista e dei programmi Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

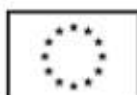
Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data: 04/12/2024

Firma:

F.to in originale

CURRICULUM VITAE ONOFRIO MARCELLO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome	Onofrio Marcello
E mail	onofrio.marcello@uslsudest.toscana.it
Posizione professionale	dirigente amministrativo
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) dal 01/08/2020 ad oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Usl Toscana Sud Est
Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria
Tipo di impiego	Dirigente amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Direttore del Dipartimento degli Affari Generali

Date (da – a) da 08/2016 a 31/07/2020

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Usl Toscana Sud Est
Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria
Tipo di impiego	Dirigente amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Direttore di Dipartimento Supporto Amministrativo delle attività socio sanitarie e specialistiche Direttore UOC Zona Senese Direttore UOC Zona Valdelsa Direttore UOC Zona Valdarno Direttore UOC Zona Amiata Senese e Val d'Orcia - Valdichiana Senese

Date (da – a) da 01/2016 a 09/2016

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Usl Toscana Sud Est
Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria
Tipo di impiego	Dirigente amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della Prevenzione della Corruzione in ottemperanza della legge n. 190/2010 con delibera n. 565 del 11/12/2013

Date (da – a) da 12/2013 a 12/2015

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Usl 9 Grosseto
Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria
Tipo di impiego	Dirigente amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della Prevenzione della Corruzione in ottemperanza della legge n. 190/2010 con delibera n. 565 del 11/12/2013

Date (da – a) dal 11/2012 a 12/2015

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Usl 9 Grosseto
Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria
Tipo di impiego	Dirigente amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore delle UU. FF. TT. AA (Unità funzionali tecnico amministrative) dell'Azienda Usl 9 Grosseto con determinazione del Direttore Generale della Asl n. 9 di Grosseto n. 438 del 23/11/2012

Date (da – a)	dal 06/2010 a 12/2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Usl 9 Grosseto
Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria
Tipo di impiego	Dirigente amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della Unità funzionale Complessa Tecnico Amministrativa della Zona Distretto delle Colline Metallifere e dal 16.12.2010 incarico di Responsabile della Unità funzionale Complessa Tecnico Amministrativa della Zona Distretto Amiata Grossetana (Delibera del Direttore Generale della Asl 9 di Grosseto n. 258 del 31.05.2010)
Date (da – a)	04/2007 a 06/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Usl 6 Livorno
Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria
Tipo di impiego	Dirigente amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Direttore della programmazione acquisti dell'Azienda (Determinazione del Direttore Generale n. 981/2007)
Date (da – a)	12/1988 – 06/2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Usl 6 Livorno
Tipo di azienda o settore	Azienda sanitaria
Tipo di impiego	Collaboratore amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	In servizio di ruolo presso la Usl 6 di Livorno e degli Enti in essa confluito ha svolto mansioni di collaboratore amministrativo e collaboratore amministrativo esperto (01/1998 – 06/2007) svolgendo incarichi all'interno dell'Ufficio Economico della Zona Bassa Val di Pania

ISTRUZIONE

Date	Anno accademico 1986 – 1987
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Pisa – Facoltà di Economia e Commercio
Qualifica conseguita	Dottore magistrale in Economia e Commercio

PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

Date	FAD dal 31 gennaio al 31 dicembre 2020
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORMAS - Laboratorio Regionale per la formazione sanitaria
Titolo	Formazione generale dirigenti ai sensi art. 37 d.lgs. 81/ 2008 (16 ore)
Date	3/2005 - 11/2005
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laboratorio MeS - Scuola Superiore Sant'Anna e Regione Toscana
Titolo	Corso di formazione manageriale per gli alti potenziali delle aziende sanitarie toscane
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il percorso ha permesso di acquisire strumenti manageriali mirati alla gestione delle aziende sanitarie, con particolare riferimento alle aziende toscane. (120 ore)
Date	10/2010 - 06/2011
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto di Management, Laboratorio MeS - Scuola Superiore Sant'Anna e Regione Toscana
Titolo	Corso di formazione manageriale per l'alta direzione delle Aziende Sanitarie e per i Dirigenti di Struttura Complessa istituito ai sensi del D. Lgs 502/ 92 e del D.P.R. n. 484/ 97
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il percorso ha permesso di approfondire le tematiche di management sanitario e di acquisire strumenti di team building e team management (120 ore)

Date	Dal 17 al 21 marzo 2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)
Titolo	Corso di formazione avanzato specialistico per Responsabili e Referenti della Prevenzione della corruzione, sede di Roma (tot. 40 ore)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il percorso ha avuto come obiettivo quello di acquisire e sviluppare le competenze professionali da investire nel settore di riferimento.
Date	8 e 22 ottobre , 5 e 12 novembre 2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formas (Laboratorio Regionale per la Formazione Sanitaria) Firenze
Titolo	Corso per responsabili dell'anticorruzione e della trasparenza nel servizio sanitario
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il percorso ha permesso di approfondire le tematiche oggetto dell'incarico
Date	13 e 14 ottobre 2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)
Titolo	Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego dopo la riforma delle PP.AA.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il percorso ha permesso di approfondire le tematiche oggetto dell'incarico
Date	16-dic-14
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ars Toscana
Titolo	*Come fare a mappare i processi sanitari a rischio di corruzione?
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	lavoro di rete
Date	19/12/14
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Grosseto
Titolo	La trasparenza nel sistema anticorruzione
Docente	relatore magistrato cons. Tar Lazio Dr Stefano Toschei
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il percorso ha permesso di approfondire le tematiche oggetto dell'incarico
Date	03/02/15
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Grosseto
Titolo	L'anticorruzione nei settori diversi da quello degli appalti di lavori, servizio e forniture
Docente	relatore magistrato cons. Tar Lazio del Dr Stefano Toschei
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il percorso ha permesso di approfondire le tematiche oggetto dell'incarico
Date	20-22/04/2015
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SNA (Scuola Nazionale Amministrazione)
Titolo	ciclo di seminari di formazione nelle aree di rischio obbligatorie: personale, appalti, provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico immediato per il destinatario (40 ore)
Docente	relatore magistrato cons. Tar Lazio Dr Stefano Toschei
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il percorso ha permesso di approfondire le tematiche oggetto dell'incarico
Date	13-15 luglio 2015
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SNA (Scuola Nazionale Amministrazione)
Titolo	giornate seminariali per gli agenti della corruzione (formazione dei formatori anticorruzione)
Docente	relatore magistrato cons. Tar Lazio Dr Stefano Toschei
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il percorso ha permesso di approfondire le tematiche oggetto dell'incarico

ATTIVITA' DI DOCENZA

Nome e tipo di ente a cui è stata rivolta la formazione	Usl 9 Grosseto
Tipo di attività	Docente nei corsi di formazione obbligatori di prevenzione della corruzione per l'Asl 9 di Grosseto (anni 2014/2015): 12 edizioni di 1 giornata rivolta ai dipendenti 6 edizioni di 2 giornate del corso specialistico rivolto ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative
Nome e tipo di ente a cui è stata rivolta la formazione	Usl 7 Siena
Tipo di attività	Docente nei corsi di formazione obbligatori di prevenzione della corruzione per l'Asl 7 di Siena (anno 2015): - 5 edizioni di 2 giornate del corso specialistico rivolto ai Dirigenti e alle PO

Il presente cv è rilasciato sotto la propria responsabilità e ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Si autorizza il destinatario del presente curriculum all'utilizzo e trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione con le modalità e nel rispetto delle norme sulla tutela della privacy, di cui al Regolamento UE 679/2016 noto come GDPR – "General Data Protection Regulation".

In fede
Dott. Onofrio Marcello

Lucca, 16/06/2023

	ALLEGATO 17 MODELLO GENERALE DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI	Pag. 1 di 4
--	---	-------------

Al Dirigente Dott. Nicola Falco
della struttura A.D. Logistica, gestione contratti servizi
farmaceutica

Il/La sottoscritto/a: ONOFRIO MARCELLO

Codice Fiscale: _____

nato/a: _____ il _____

in qualità di¹: Membro della Commissione giudicatrice

in relazione all'attività o alla decisione²: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL
CENTRO DIURNO (CD) PSICHIATRICO PER MINORI "GIOI" – INTENSIVO GIOVANI, SITO IN SAN GIOVANNI VALDARNO
(AR), IN VIA VETRI VECCHI N. 34 - ZONA DISTRETTO VALDARNO

consapevole delle sanzioni civili, amministrative, penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, e dei controlli che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare in relazione alla veridicità delle dichiarazioni presentate, per quanto di mia conoscenza

DICHIARA

Assenza di situazioni di conflitto di interessi:

- Di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale che possa essere percepita come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza e che l'attività in questione non coinvolge interessi: di miei, dei miei parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi; di persone con le quali ho rapporti di frequentazione abituale; di soggetti od organizzazioni con cui io o mio il coniuge abbiamo causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; di soggetti od organizzazioni di cui sono tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sono amministratore o gerente o dirigente; **oppure di aver segnalato la situazione di conflitto di interessi anche potenziale al dirigente utilizzando il modello allegato 1 al Regolamento ...³.**

Appartenenza ad associazioni o ad organizzazioni:

- Di aderire o appartenere alle seguenti associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio o della struttura di appartenenza^{4 5}:

¹ Descrivere il proprio ruolo nell'ambito dell'attività svolta oggetto della presente dichiarazione.

² Descrivere per quale attività o decisione inerente la mansione si rilascia la presente dichiarazione.

³ Artt. 6 e 7 del DPR 62/2013.

⁴ E' esclusa dall'obbligo di comunicazione l'adesione a partiti politici o a sindacati.

⁵ Art. 5 del DPR 62/2013 - Codice di comportamento aziendale.

	ALLEGATO 17 MODELLO GENERALE DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI	Pag. 2 di 4
--	---	-------------

Denominazione dell'associazione / organizzazione	P.IVA / Codice Fiscale

Rapporti di collaborazione retribuiti:

- Di avere o di avere avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, in qualunque modo retribuiti, con i seguenti soggetti privati⁶:

Denominazione del soggetto privato	P.IVA o Codice Fiscale	Descrizione del rapporto	Data inizio	Data fine

- Che il/la sottoscritto/a ha ancora rapporti finanziari con i seguenti soggetti con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

Denominazione del soggetto privato	P.IVA o Codice Fiscale

- Che i seguenti parenti o affini entro il secondo grado⁷, il coniuge o il convivente, per quanto a conoscenza del/della sottoscritto/a, hanno rapporti finanziari con i seguenti soggetti con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

Nome e Cognome	Grado di parentela	Denominazione del soggetto privato	P.IVA o Codice Fiscale

- Che i seguenti soggetti, con cui ha o ha avuto i predetti rapporti di collaborazione, hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al/alla sottoscritto/a:

⁶ Art. 6/1 del DPR 62/2013 - Codice di comportamento aziendale.

⁷ I parenti di primo grado sono: genitori, anche adottivi; figli, nati in costanza di matrimonio o al di fuori e anche adottivi, escluso solo il caso di adozione di maggiorenne. I parenti di secondo grado sono: nonni; nipoti, ovvero figli di un figlio; fratelli e sorelle. I parenti di terzo grado sono invece: bisnonni; zio e zia; nipoti, ovvero figli di fratelli/sorelle; bisnipoti. Per quanto riguarda l'affinità, gli affini di primo grado sono: suocero; suocera. Gli affini di secondo grado sono: nonno/nonna del coniuge; cognati. Gli affini di terzo grado sono invece: bisnonni del coniuge; zia e zio del coniuge; nipoti del coniuge.

	ALLEGATO 17 MODELLO GENERALE DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI	Pag. 3 di 4
--	---	-------------

Denominazione del soggetto privato	P.IVA o Codice Fiscale

Titolarità di incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati⁸:

- ☐ Di non ricoprire alcun incarico e di non essere titolare di alcuna carica in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione;
- ☐ Di ricoprire i seguenti incarichi o di avere la titolarità delle seguenti cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione:

Denominazione dell'Ente di diritto privato	P.IVA o Codice Fiscale	Descrizione dell'incarico o della carica ricoperta

Svolgimento di attività professionali⁹:

- ☐ Di non svolgere alcuna attività professionale;
- ☐ Di svolgere le seguenti attività professionali:

Partecipazioni azionarie o altri interessi finanziari¹⁰:

- ☐ Di non avere partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con l'attività in questione;
- ☐ Di avere le seguenti partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con l'attività in questione:

Soggetto nei confronti del quale esistono partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari	P.IVA / Codice Fiscale	Descrizione delle partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possono porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta

⁸ Art. 15, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 33/2013.

⁹ Per attività professionali, si intendono anche le prestazioni professionali svolte in regime intramurario.

¹⁰ Art. 13, comma 3 del DPR 62/2013 - Codice di comportamento aziendale.

	ALLEGATO 17 MODELLO GENERALE DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI	Pag. 4 di 4
--	---	-------------

- In relazione a quanto sopra descritto, il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni.
- Dichiara, inoltre, di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 pubblicata sul sito istituzionale www.uslsudest.toscana.it alla sezione www.uslsudest.toscana.it/privacy/privacy-in-azienda/documentazione-aziendale-rpd.

Data e luogo
23 Dicembre 2024

F.to in originale

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

PETTINI FRANCESCA

francesca.pettini@uslsudest.toscana.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dall'1.02.2024 in corso

Azienda Usl Toscana sud est - Sede Legale via Calamandrei, 52100 Arezzo – presso Sede Operativa di Grosseto Ospedale Misericordia

Azienda Sanitaria Locale

Funzionario Amministrativo

Attività giuridica, predisposizione di atti e studio e predisposizione di procedure di affidamenti di appalti di servizi sociali e assimilati

Dall'1.11.2018 al 31.01.2024 presso il Comune di Grosseto:

- dal 01.01.2022 al 31.01.2024 presso il Settore Coordinamento e Indirizzo

Comune di Grosseto - Piazza Duomo n. 1,
58100 Grosseto

Ente Pubblico

Funzionario Amministrativo (D2) (ex Istruttore Direttivo Amministrativo)

Sono state svolte funzioni relative all'istruttoria delle procedure di gare di appalto in materia di lavori pubblici, sia funzioni di supporto ai RUP del Settore Sviluppo Infrastrutturale per lavori e i servizi di architettura ed ingegneria di importo inferiore alle soglie europee (procedure negoziate) che per le procedure aperte sotto soglia e sopra soglia comunitaria.

Principali attività svolte:

- analisi e valutazione della tipologia della procedura di appalto da indire;
- predisposizione degli atti di gara: Avviso di Indagine di mercato, Lettera di invito, Bando e Disciplinare di gara, Modelli e autodichiarazioni per la partecipazione alle procedure, Verbali del Seggio di gara, Verbali della Commissione giudicatrice, Esito;
- supporto nella redazione delle risposte ai chiarimenti pervenuti dagli oo.aa. in fase di partecipazione alla gara;
- studio delle fasi di precontenzioso relativamente a questioni insorte durante lo

svolgimento delle procedure di gara;

- supporto ai RUP tanto nelle fasi meramente esecutive (gestione del SIMOG, gestione di Start, gestione del Sitat-Sa), quanto in quelle decisionali (controllo e valutazione della documentazione amministrativa pervenuta sull'o.e. ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016);

- predisposizione di Determine Dirigenziali inerenti le procedure di appalto (DD a contrarre, DD nomina Commissione giudicatrice, Provvedimento ammessi /esclusi, DD di aggiudicazione, DD di efficacia);

- istruttorie interne di natura giuridica inerenti le richieste di accesso agli atti (accesso documentale ex L. 241/1990, accesso civico semplice e generalizzato ex D. Lgs. 33/2013).

• Date (da – a)

Dall'1.11.2018 al 31.01.2024 presso il Comune di Grosseto:

- dal 4.05.2021 al 31.12.2021 presso il Settore Lavori Pubblici - Servizio Supporto Amministrativo e Gare LL.PP.;

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Grosseto - Piazza Duomo n. 1, 58100 Grosseto

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo (D1) (ex Istruttore Direttivo Amministrativo)

• Principali mansioni e responsabilità

Sono state svolte funzioni relative all'istruttoria delle procedure di gare di appalto in materia di lavori pubblici e attività di supporto ai RUP del Settore sia per gli affidamenti di lavori e servizi di architettura ed ingegneria di importo inferiore alle soglie europee (affidamenti diretti e procedure negoziate) che per le procedure aperte sotto soglia e sopra soglia comunitaria.

Principali attività svolte:

- analisi e valutazione della tipologia della procedura di appalto da indire;

- predisposizione degli atti di gara: Avviso di Indagine di mercato, Lettera di invito, Bando e Disciplinare di gara, Modelli e autodichiarazioni per la partecipazione alle procedure, Verbali del Seggio di gara, Verbali della Commissione giudicatrice, Esito;

- supporto nella redazione delle risposte ai chiarimenti pervenuti dagli oo.rr. in fase di partecipazione alla gara;

- studio delle fasi di precontenzioso relativamente a questioni insorte durante lo svolgimento delle procedure di gara;

- supporto ai RUP tanto nelle fasi meramente esecutive (gestione del SIMOG, gestione di Start, gestione del Sitat-Sa), quanto in quelle decisionali (controllo e valutazione della documentazione amministrativa pervenuta sull'o.e. ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016);

- predisposizione di Determine Dirigenziali inerenti le procedure di appalto (DD di affidamento diretto, DD a contrarre, DD nomina Commissione giudicatrice, Provvedimento ammessi /esclusi, DD di aggiudicazione, DD di efficacia);

- istruttorie interne di natura giuridica inerenti le richieste di accesso agli atti (accesso documentale ex L. 241/1990, accesso civico semplice e generalizzato ex D. Lgs. 33/2013).

• Date (da – a)

Dall'1.11.2018 al 31.01.2024 presso il Comune di Grosseto:

- dall'1.11.2018 al 3.05.2021 presso il Settore Polizia Municipale Sicurezza e Ambiente - Servizio Ciclo dei Rifiuti

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Grosseto - Piazza Duomo n. 1, 58100 Grosseto

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo (D1) (ex Istruttore Direttivo Amministrativo)

- Principali mansioni e responsabilità

L'attività dell'ufficio è stata incentrata a ricercare, attraverso l'ottenimento di un efficientamento dei servizi di pulizia stradale e di raccolta rifiuti, di competenza del Soggetto Gestore, e attraverso l'ottimizzazione di taluni servizi eccedenti o mal calibrati in funzione della popolazione residente e delle utenze non domestiche presenti in una o più specifiche porzioni del territorio comunale, la riduzione della spesa pubblica riguardante la gestione dei rifiuti.

Partendo dall'analisi del Piano Esecutivo dei Servizi, sviluppato dal Soggetto Gestore, attraverso l'esame delle criticità presenti e segnalate anche dalla pubblica utenza, il Servizio ha puntato alla ricerca di un miglioramento complessivo della qualità ambientale operando, a seconda delle circostanze, scelte specifiche quali per esempio l'estensione della raccolta differenziata in tutta la città del comune capoluogo e nelle rispettive frazioni, oltre che nel territorio aperto, l'installazione un sistema elettronico per il calcolo dei rifiuti realmente prodotti da ogni utenza con conseguente previsione di sconti in bolletta per lo smaltimento virtuoso.

Principali attività svolte:

- Istruttorie interne di natura amministrativa e giuridica inerenti la materia gestione dei rifiuti (es: avvio dei procedimenti ex L. 241/1990, autorizzazioni alle utenze non domestiche per i conferimento di rifiuti presso i centri autorizzati, riconoscimento del bonus TARI alle utenze domestiche, studio, attività di ricerca ed analisi in merito al procedimento riguardante il mancato introito del canone del diritto di superficie da parte del Comune di Grosseto (pari a ca 5.000.000,00 €), insistente presso l'impianto di trattamento dei rifiuti delle Strillaie, che ha portato l'Ente ad adire le vie legali per vedersi soddisfatto di quanto dovuto da parte di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti, predisposizione e gestione del "bonus biciclette", predisposizione e gestione del "bonus muri puliti", istruttorie interne di natura giuridica inerenti le richieste di accesso agli atti (accesso documentale ex L. 241/1990, accesso civico semplice e generalizzato ex D. Lgs. 33/2013), ecc, ecc);
- predisposizioni di atti amministrativi: Delibere di Giunta e di Consiglio per l'approvazione dei progetti concernenti la riorganizzazione del servizio di raccolta stradale nel capoluogo, attraverso l'introduzione del sistema di raccolta stradale dotato di attrezzature informatizzate (così detti cassonetti intelligenti) in sostituzione dell'attuale sistema di raccolta (porta a porta, stradale, misto), Determine Dirigenziali inerenti l'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici, il Testo Unico sull'Ambiente, la trasparenza, la Privacy ecc, ecc, Ordinanze Sindacali di rimozione, di avvio a recupero o di smaltimento dei rifiuti e di ripristino dello stato dei luoghi, a seguito della violazione del divieto di abbandono di rifiuti ex art. 192 del D. Lgs. 152/2006;
- Predisposizione degli atti e documenti relativi agli affidamenti diretti, ex art. 36 del D. Lgs. 50/2016 (Lettera di invito, Capitolato prestazionale, DD di affidamento diretto);
- Gestione e svolgimento della procedure di gara sui portali START e MEPA;
- Rapporti con ATO Rifiuti Toscana Sud;
- Rapporti con il Gestore unico rifiuti SEI Toscana in relazione alla gestione RSU (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, spazzamento, ecc.);
- Rapporti con legali;
- Compilazione e presentazione del Modello Unico di Dichiarazione Ambientale (MUD);
- Gestione applicativo ORSO (Osservatorio Rifiuti Sovraregionale) per la comunicazione annuale all'Agenzia Regionale Recupero Risorse S.p.a. (ARRR) dei dati su Raccolte differenziate, Rifiuti urbani, Rifiuti speciali;
- Raccolta e trasmissione annuale dati in materia di rifiuti per questionari: "Bandiera Blu", "Guida Blu", "Ecosistema Urbano" e simili.

In siffatto contesto ho predisposto:

. il *“Regolamento per la gestione integrata dei rifiuti e per altri servizi di igiene ambientale”*, contenente anche il *“Disciplinare per l’istituzione della figura di Educatore Ambientale Comunale”* e il *“Disciplinare per l’istituzione della figura di Ispettore Ambientale Comunale”* del Comune di Grosseto (approvati con DCC n. 39 del 25.05.2020 - modificati con DD.CC.CC. 93/2020 e 122/2020);

. il *“Disciplinare per il funzionamento della Commissione Tecnica di VAS”* (approvato con DGC n. 303 del 21.09.2020).

Ho conseguito qualifica di Ispettore Ambientale (DD n. 177 del 31.01.2020).

Nel 2020 ho curato il Corso di Educatore Ambientale Comunale e ne ho tenuto alcune lezioni, emntre nel febbraio 2021 sono stata membro della Commissione di esame degli Ispettori Ambientali Comunali.

• Date (da – a)	Dal 18.05.2011 – al 31.10.2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio 6 Toscana Sud (già Consorzio di Bonifica Grossetana) - Viale Ximenes n. 3, 58100 Grosseto
• Tipo di azienda o settore	Organismo di Diritto Pubblico
• Tipo di impiego	Istruttore Amministrativo (Area B - (ex 5° livello)
• Principali mansioni e responsabilità	- Dall’28.01.2016 al 31.10.2018 assegnata all’Area Amministrativa – Settore Ufficio Giuridico. Sono stata la referente dell’Ufficio Giuridico dell’Ente ed ho quindi svolto attività di istruttoria di natura amministrativa e di consulenza giuridica e legale di supporto a favore di tutti gli uffici del Consorzio inerenti le varie tematiche e problematiche afferenti il Consorzio di Bonifica (applicazione del diritto del lavoro, del Codice dei contratti pubblici, del TU sull’Ambiente, della normativa sulla Privacy, sulla trasparenza, sull’accesso agli atti, sulla responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001, ecc, ecc:). E’ stata altresì svolta attività di natura legale in riferimento ai ricorsi promossi contro il contributo di bonifica da parte dei cittadini-consorziati. Ho svolto attività di supporto giuridico al RUP e all’ufficio Manutenzioni e all’ufficio Progettazione coinvolti nella procedura.

Principali attività svolte:

- predisposizione di Pareri interni inerenti le varie tematiche e problematiche afferenti il Consorzio di Bonifica in riferimento all’applicazione e alle controversie nascenti dall’applicazione del Codice degli appalti (D. Lgs. 163/2006 e D. Lgs. 50/2016, DPR 207/2010), in materia di gestione dei rifiuti prodotti dall’attività dell’Ente (D. Lgs. 152/2006), di applicazione del diritto di privacy (D. Lgs. 193/2006), di accesso agli atti (L. 241/1990 e D. Lgs. 33/2013), interpretazione ed applicazione del CCNL per i dipendenti dai consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario, “controversie” tra gli enti in relazione alla proprietà e/o gestione di alcune infrastrutture;
- ricerca normativa, giurisprudenziale e giuridica, studio della documentazione, predisposizione della comparsa di costituzione e risposta, predisposizione di memorie, rappresentanza in giudizio dell’Ente e partecipazione alle udienze presso la Commissione Tributaria Provinciale (CTP) di Grosseto e di Siena, predisposizione di ricorsi al della Strada, partecipazione alle relative udienze nella difesa in giudizio del Consorzio;
- Referente dell’Ente nei rapporti con professionisti, quali avvocati, notai e consulenti tecnici;
- sono stati curati i rapporti con l’Assemblea Consortile (predisposizioni di convocazioni e verbali di assemblea);

- sono stati intrattenuti rapporti con le Associazioni ambientaliste in riferimento alla tutela ambientale laddove l'Ente è intervenuto con attività manutentoria ordinaria o straordinaria in habitat particolari.

In siffatto contesto ho predisposto:

- . il Regolamento di "Accesso agli Atti" (approvato con Deliberazione n. 1 dell'Assemblea consortile n. 1 del 9. 03.2018) presso il Consorzio 6 Toscana Sud;
- . il "Regolamento per il funzionamento dell'Assemblea Consortile" (approvato con Deliberazione n. 3 dell'Assemblea consortile n. 1 del 9. 03.2018) presso il Consorzio 6 Toscana Sud.

Nel settembre del 2016 sono stata Membro di Commissione di concorso per Impiegato direttivo Amministrativo (Area A - (ex 7° livello).

- Dal 18.05.2011 al 27.01.2016 assegnata presso il Servizio Gare e Contratti. Sono state svolte funzioni relative all'istruttoria delle procedure di gare di appalto in materia di lavori pubblici, servizi e forniture e attività di supporto ai RUP del Consorzio sia per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie ex art. 35 del D. Lgs. 50/2016 (affidamenti diretti e procedure negoziate) che per le procedure aperte sotto soglia e sopra soglia comunitaria.

Principali attività svolte:

- rapporti con l'ANBI;
- analisi e valutazione della tipologia della procedura di appalto da indire (D. Lgs. 163/2006);
- predisposizione degli atti di gara: Lettera di invito, Bando e Disciplinare di gara, Modelli e autodichiarazioni per la partecipazione alle procedure, Schemi di contratti di appalto, Verbali del Seggio di gara, Verbali della Commissione giudicatrice, verifiche dei requisiti, aggiudicazioni, Esito;
- supporto nella redazione delle risposte ai chiarimenti pervenuti dagli oo.rr. in fase di partecipazione alla gara;
- studio delle fasi di precontenzioso relativamente a questioni insorte durante lo svolgimento delle procedure di gara;
- supporto ai RUP tanto nelle fasi meramente esecutive (gestione del SIMOG, gestione di Start, gestione del Sitat-Sa), quanto in quelle decisionali (controllo e valutazione della documentazione amministrativa pervenuta sull'o.e. ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 163/2006);
- predisposizione di Determine Dirigenziali inerenti le procedure di appalto (DD di affidamento diretto, DD a contrarre, DD nomina Commissione giudicatrice, DD di aggiudicazione provvisoria, DD di aggiudicazione definitiva);
- consulenza giuridica e legale su materie tributarie, sul diritto del lavoro, sulla normativa durc, sulla tracciabilità finanziaria, sulla responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001;
- istruttorie interne di natura giuridica inerenti le richieste di accesso agli atti (accesso documentale ex L. 241/1990 e l'accesso civico semplice ex D. Lgs. 33/2013);
- predisposizione e cura delle procedure e degli atti riguardanti le elezioni consortili tenutesi nel novembre 2014 sulla scorta della Legge di riforma dell'intero impianto consortile (L.R.T. 79/2012).

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Studio legale

Praticantato legale

Sono state svolte attività stragiudiziali e giudiziali di gestione massiva dei crediti, ipotecari e chirografari, sia di natura commerciale sia bancari che finanziaria, promuovendo esecuzioni su tutto il territorio e garantendo ai clienti una costante reportistica grazie a sistemi informatici di avanguardia che consentivano il monitoraggio dello stato delle procedure in tempo reale.

Sono state svolte anche attività nel settore della responsabilità civile, a partire da quella medica ai danni conseguenti alla circolazione stradale sino agli infortuni sul lavoro.

Ancora, attività di supporto alla pubblica amministrazione, dal livello centrale a quello locale, prestando assistenza nella stesura degli strumenti urbanistici, dei regolamenti di organizzazione e di acquisizione di beni e servizi, affiancandola nei procedimenti amministrativi più complessi, fino ad occuparsi della formazione del personale apicale, e partecipando alla definizione delle controversie tra enti, imprese e privati.

Mi sono altresì occupata, con ausilio di professionisti specializzati nella mediazione familiare e nel sostegno psicologico ai minori, di assistere i clienti in separazioni, divorzi e nella definizione dei rapporti di famiglia anche sotto il profilo patrimoniale.

Principali attività svolte:

- attività di cancelleria presso il Tribunale, il Giudice di Pace e la Procura della Repubblica;
- attività stragiudiziale di recupero dei crediti nella ricerca di accordi stragiudiziali con i debitori;
- attività giudiziale di recupero crediti (Procedimento monitorio: diffide, redazione decreti ingiuntivi, atti di precetto, pignoramenti presso terzi, pignoramenti immobiliari, pignoramenti mobiliari, avvisi ai creditori iscritti, atti di intervento, istanze di vendita, istanze di assegnazione, atti di rinuncia all'esecuzione, atti di ammissione al passivo fallimentare, partecipazione alle udienze presso il Giudice delle Esecuzioni);
- studio delle cause, ricerche normative, giurisprudenziali e dottrinali e redazione degli atti nei contenzioni civili, amministrativi, familiari e di opposizione al decreto ingiuntivo (atti di citazione, comparse di costituzione e risposta, intimazioni a testi, note difensive, memorie, ricorsi, memorie e atti conclusivi, atti di transazione ...);
- partecipazione alle udienze presso il Giudice di Pace di Grosseto, di Orbetello e di Arcidosso, il Tribunale di Grosseto (Sezione civile, esecuzioni e lavoro);
- redazione pareri *pro veritate*;

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal maggio 2008 – al novembre 2008

Alleanza Assicurazioni Srl di Grosseto – Via Oriana Fallaci n. 17, 58100 Grosseto

Azienda privata

Consulente assicurativa

Mansioni di vendita contratti assicurativi ramo vita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

18.07.2008

Corso di laurea specialistica biennale in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Siena (Cl. 22/S)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Materie giuridiche

Laurea II livello in Giurisprudenza (Laurea biennale specialistica – Cl. 22/S) - votazione 109/110 – Tesi: *“I creditori privilegiati nei Concordati”* (diritto fallimentare)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

21.12.2004

Corso di laurea triennale in Scienze Giuridiche presso l'Università degli Studi di Siena (Cl. 31)

Materie giuridiche

Laurea I livello in Scienze Giuridiche (Laurea triennale presso la facoltà di Giurisprudenza – Cl. 31 - votazione 98/110 – Tesi: “*Parchi, aree protette e impresa agricola*” (diritto agrario e del territorio)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

13.07.2000

Scuola superiore - Liceo Socio-Psico-Pedagogico di Grosseto “A. Rosmini”

Materie umanistiche

Diploma - votazione 74/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Sono in grado di e comunicare ed esprimermi in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste, e a collaborare e relazionarmi con i colleghi e terze persone, grazie sia alle attività di relazione svolte nelle diverse esperienze professionali citate sia alle attività eseguite durante gli anni scolastici ed universitari, come progetti formativi nelle scuole materne ed elementari con bambini dai 3 ai 7 anni e seminari di gruppo che presupponevano una adeguata organizzazione tanto nella ricerca del materiale di studio quanto nell'assegnazione dei singoli compiti per conseguire un comune obiettivo.

Tutte queste attività hanno richiesto la condivisione di un "progetto" con diverse e differenti soggetti con i quali doversi relazionare (bambini, colleghi, clienti, imprese e operatori economici liberi professionisti) e, conseguentemente, la programmazione del lavoro, la programmazione degli obiettivi, la partecipazione a riunioni, la valutazioni delle possibili soluzioni in relazione alle esigenze e necessità, la decisione finale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro con senso di responsabilità e puntualità, definendo priorità e assumendomi responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, nelle quali mi è stato sempre richiesto di gestire con autonomia funzionale e decisionale le diverse attività.

Sono in grado di rendere il lavoro funzionale, efficace, efficiente ed economico.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Microsoft Office, in
particolar modo Word ed Excel

PATENTE O PATENTI

Patente B

Grosseto, 11.07.2024

	ALLEGATO 17 MODELLO GENERALE DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI	Pag. 1 di 4
--	---	-------------

Al Dirigente Dott. Nicola Falco
della struttura A.D. Logistica, gestione contratti servizi
farmaceutica

Il/La sottoscritto/a: FRANCESCA PETTINI

Codice Fiscale: _____

nato/a: _____ il _____

in qualità di¹: Membro della Commissione giudicatrice

in relazione all'attività o alla decisione²: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL
CENTRO DIURNO (CD) PSICHIATRICO PER MINORI "GIOI" – INTENSIVO GIOVANI, SITO IN SAN GIOVANNI VALDARNO
(AR), IN VIA VETRI VECCHI N. 34 - ZONA DISTRETTO VALDARNO

consapevole delle sanzioni civili, amministrative, penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, e dei controlli che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare in relazione alla veridicità delle dichiarazioni presentate, per quanto di mia conoscenza

DICHIARA

Assenza di situazioni di conflitto di interessi:

- Di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale che possa essere percepita come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza e che l'attività in questione non coinvolge interessi: di miei, dei miei parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi; di persone con le quali ho rapporti di frequentazione abituale; di soggetti od organizzazioni con cui io o mio il coniuge abbiamo causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; di soggetti od organizzazioni di cui sono tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sono amministratore o gerente o dirigente; **oppure di aver segnalato la situazione di conflitto di interessi anche potenziale al dirigente utilizzando il modello allegato 1 al Regolamento ...³.**

Appartenenza ad associazioni o ad organizzazioni:

- Di aderire o appartenere alle seguenti associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio o della struttura di appartenenza^{4 5}:

¹ Descrivere il proprio ruolo nell'ambito dell'attività svolta oggetto della presente dichiarazione.

² Descrivere per quale attività o decisione inerente la mansione si rilascia la presente dichiarazione.

³ Artt. 6 e 7 del DPR 62/2013.

⁴ E' esclusa dall'obbligo di comunicazione l'adesione a partiti politici o a sindacati.

⁵ Art. 5 del DPR 62/2013 - Codice di comportamento aziendale.

	ALLEGATO 17 MODELLO GENERALE DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI	Pag. 2 di 4
--	---	-------------

Denominazione dell'associazione / organizzazione	P.IVA / Codice Fiscale

Rapporti di collaborazione retribuiti:

- Di avere o di avere avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, in qualunque modo retribuiti, con i seguenti soggetti privati⁶:

Denominazione del soggetto privato	P.IVA o Codice Fiscale	Descrizione del rapporto	Data inizio	Data fine

- Che il/la sottoscritto/a ha ancora rapporti finanziari con i seguenti soggetti con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

Denominazione del soggetto privato	P.IVA o Codice Fiscale

- Che i seguenti parenti o affini entro il secondo grado⁷, il coniuge o il convivente, per quanto a conoscenza del/della sottoscritto/a, hanno rapporti finanziari con i seguenti soggetti con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

Nome e Cognome	Grado di parentela	Denominazione del soggetto privato	P.IVA o Codice Fiscale

- Che i seguenti soggetti, con cui ha o ha avuto i predetti rapporti di collaborazione, hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al/alla sottoscritto/a:

⁶ Art. 6/1 del DPR 62/2013 - Codice di comportamento aziendale.

⁷ I parenti di primo grado sono: genitori, anche adottivi; figli, nati in costanza di matrimonio o al di fuori e anche adottivi, escluso solo il caso di adozione di maggiorenne. I parenti di secondo grado sono: nonni; nipoti, ovvero figli di un figlio; fratelli e sorelle. I parenti di terzo grado sono invece: bisnonni; zio e zia; nipoti, ovvero figli di fratelli/sorelle; bisnipoti. Per quanto riguarda l'affinità, gli affini di primo grado sono: suocero; suocera. Gli affini di secondo grado sono: nonno/nonna del coniuge; cognati. Gli affini di terzo grado sono invece: bisnonni del coniuge; zia e zio del coniuge; nipoti del coniuge.

	ALLEGATO 17 MODELLO GENERALE DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI	Pag. 3 di 4
--	---	-------------

Denominazione del soggetto privato	P.IVA o Codice Fiscale

Titolarità di incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati⁸:

- ☐ Di non ricoprire alcun incarico e di non essere titolare di alcuna carica in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione;
- ☐ Di ricoprire i seguenti incarichi o di avere la titolarità delle seguenti cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione:

Denominazione dell'Ente di diritto privato	P.IVA o Codice Fiscale	Descrizione dell'incarico o della carica ricoperta

Svolgimento di attività professionali⁹:

- ☐ Di non svolgere alcuna attività professionale;
- ☐ Di svolgere le seguenti attività professionali:

Partecipazioni azionarie o altri interessi finanziari¹⁰:

- ☐ Di non avere partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possano porre in conflitto di interessi con l'attività in questione;
- ☐ Di avere le seguenti partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possano porre in conflitto di interessi con l'attività in questione:

Soggetto nei confronti del quale esistono partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari	P.IVA / Codice Fiscale	Descrizione delle partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possono porre in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta

⁸ Art. 15, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 33/2013.

⁹ Per attività professionali, si intendono anche le prestazioni professionali svolte in regime intramurario.

¹⁰ Art. 13, comma 3 del DPR 62/2013 - Codice di comportamento aziendale.

	ALLEGATO 17 MODELLO GENERALE DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI	Pag. 4 di 4
--	---	-------------

- In relazione a quanto sopra descritto, il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni.
- Dichiara, inoltre, di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 pubblicata sul sito istituzionale www.uslsudest.toscana.it alla sezione www.uslsudest.toscana.it/privacy/privacy-in-azienda/documentazione-aziendale-rpd.

Data e luogo
23 Dicembre 2024

F.to in originale



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)	Zolesi Massimiliano
Indirizzo (lavorativo, NON abitazione privata)	Via Senese 161, Grosseto – Ospedale Misericordia
Telefono/cellulare (lavorativo, NON di abitazione privata o cellulare personale)	0564483557 / 335440635
E-mail (lavorativa, NON privata)	massimiliano.zolesi@uslsudest.toscana.it
Cittadinanza	Italiana
Anno di nascita	1969

Settore professionale Amministrativo

Esperienza professionale

Date	Dal 01/01/2023 al 07/04/2023.
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Amministrativo Professionale a Tempo indeterminato CP - Posizione Organizzativa "Supporto Amministrativo Politiche del Farmaco in ambito procedure di magazzino ed approvvigionamenti beni economici di consumo"
Principali attività e responsabilità	Gestione e coordinamento amministrativo pagamenti Farmacie Pubbliche e Private ambito Farmaceutica Convenzionata, DPC, Assistenza Integrativa, Celiachia Inoculi Vaccini, Ricette Naviganti, Area Provinciale Grosseto e Siena. Gestione e coordinamento amministrativo pagamenti GDO, Negozi Specializzati e Parafarmacie ambito celiachia Area Provinciale Grosseto e Siena. Gestione e coordinamento amministrativo Ciclo Passivo Altre ASL ambito farmaceutica territoriale e ospedaliera Gestione e coordinamento amministrativo Ciclo Attivo Altre ASL ambito farmaceutica territoriale e ospedaliera Gestione e coordinamento amministrativo (codifiche, contratti, ordini, autorizzazioni al pagamento) acquisti diretti ASLToscana Sudest (farmaci stupefacenti, esteri, fuori perimetro, plasmaderivati Regione Toscana, progetti finalizzati, Gas Medicali e Tecnici, Radiofarmaci, Prodotti specialistici per Laboratori RIA, Dialisi Domiciliare, prodotti da Grossista) Gestione e coordinamento amministrativo ciclo passivo delle forniture in service gestite direttamente dalla ASL Toscana Sudest (Ausili per Assorbimento, Ossigenoterapia Domiciliare, Nutrizione Parenterale Domiciliare) Gestione e coordinamento amministrativo Ciclo Passivo fatture ESTAR

	Gestione e coordinamento amministrativo richieste su Portale RDA per richiesta prodotti non contrattualizzati Gestione e coordinamento amministrativo Piano Contratti Aziendale e relativo alle aggiudicazioni Estar Res di tutte le gare aggiudicate e gestite direttamente da ASL TSE Responsabile delle Procedure di inventario dei magazzini farmaceutici della ASL TSE Gestione e coordinamento amministrativo dei budget assegnati al Dr. Falco come Direttore UOC Gestione Contratti Sanitari e Farmaceutica Gestione e coordinamento Archivio documenti per il Dipartimento del Farmaco in relazione alle indicazioni del Massimario Gestione dei budget di spesa dei reparti su procedura Estar per la Zona di Grosseto in relazione con i Controlli di Gestione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UOC Gestione contratti sanitari e farmaceutica - Azienda USL Toscana SUDEST sede di Grosseto- Via Senese 161
Tipo di attività o settore	Amministrativa
Date	Dal 01/10/2010 al 31/12/2022
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Amministrativo Professionale a Tempo indeterminato CP - Posizione Organizzativa "Supporto Amministrativo Politiche del Farmaco in ambito procedure di magazzino ed approvvigionamenti beni economici di consumo"
Principali attività e responsabilità	Attività di referente per tutte le procedure informatiche di magazzino. Assistenza informatica e professionale per farmacie pubbliche, private, GDO, negozi specializzati e Parafarmacie relativamente all'erogazione di Assistenza Integrativa Gestione, coordinamento e controllo della regolarità e correttezza di tutti i movimenti di trasferimento dell'Area Grossetana relativi ai Flussi Regionali (FES-FED-DES) Coordinamento della gestione dei budget di tutti i centri di costo su procedura magazzino Estar per tutta la ASL TSE Coordinamento e gestione aziendale relativa all'importazione degli applicativi Gopendpc e Gopencare sulla procedura aziendale di magazzino ADS, dei flussi mensili prodotti da tali applicativi necessari per la creazione dei flussi regionali Responsabile Amministrativo del procedimento per l'autorizzazione al pagamento delle fatture della Farmaceutica Ospedaliera AUSL TSE, del Dipartimento del Farmaco (progetti finalizzati, Altre ASL) e della Farmaceutica Territoriale Area Grossetana, relativamente a Negozi, Parafarmacie, Ossigenoterapia Domiciliare, Nutrizione Parenterale Domiciliare e Dialisi Peritoneale Domiciliare Responsabile delle procedure di inventario dei Magazzini Farmaceutici della Azienda USL Gestione contratti/progetti in procedura informatica aziendale Gestione applicativi e software Supporto e coordinamento informatico a tutti i colleghi, farmacisti ed infermieri Supporto amministrativo per tutte le attività relative alla Farmaceutica Ospedaliera e Territoriale Controllo e gestione ddt dei dieci magazzini aziendali Zona Grossetana Supporto informatico ai farmacisti per la compilazione del format per la rilevazione periodica dei consumi e prestazioni in ambito farmaceutico Coordinamento e controllo dei ddt non emessi da Estar in procedura Gestione dei magazzini aziendale relativamente a controlli e verifiche periodiche Gestione e coordinamento anagrafiche di magazzino Gestione e coordinamento del passaggio consumi delle procedure informatiche Estar-ASL Controllo e autorizzazione al pagamento come Responsabile del procedimento amministrativo di tutte le fatture emesse da Estar verso AUSL TSE relative a tutti i beni sanitari (farmaceutici e non) Coordinamento della gestione dell'attività logistica e di supporto amministrativo relativa all'ambito grossetano, compiti di referente aziendale verso il Responsabile di commessa Coordinamento e gestione Area Grossetana dei calendari di consegna ai reparti Gestione e coordinamento a livello aziendale del programma Alfresco per i provvedimenti autorizzativi di competenza Coordinamento e gestione per l'Area Grossetana e Senese della gestione di magazzino dei prodotti campioni, sperimentali e uso compassionevole

	Coordinamento e gestione degli ordini/forniture in procedura aziendale per l'Area Grossetana per i settori di competenza Gestione e coordinamento per l'AUSL Toscana Sudest dei gas medicinali e tecnici con relativa attività di supporto ed autorizzativa per il pagamento Gestione e coordinamento dei rapporti con il grossista a livello aziendale Coordinamento e gestione Zona Grossetana dei rapporti con le ditte di manutenzione beni Gestione e coordinamento archivio documenti in relazione alle indicazioni del Massimario
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento Politiche del Farmaco e Attività Farmaceutiche – Azienda USL Toscana Sudest – sede di Grosseto - Via Cimabue 109
Tipo di attività o settore	Amministrativa
Date	Dal 01/04/2010 al 30/11/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Amministrativo Professionale a Tempo indeterminato D2
Principali attività e responsabilità	Gestione Informatica procedura di magazzino Gestione Logistica servizi lato ASL
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UOC Politiche del Farmaco - USL 9 Grosseto – Via Cimabue 109 Grosseto
Tipo di attività o settore	Amministrativa
Date	Dal 01/12/2002 al 31/03/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Amministrativo Professionale a Tempo indeterminato D2
Principali attività e responsabilità	Referente procedure informatiche di magazzino Referente gestione Logistica Magazzino Farmaceutico ASL 9 Attività di mediazione per il passaggio delle attività di magazzino della USL 9 ad Estav Sudest, anagrafiche, inventari, trasferimento proprietà prodotti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UOC Farmaceutica Ospedaliera – USL 9 Grosseto – Via Genova 6/D - Grosseto
Tipo di attività o settore	Amministrativa
Date	Dal 01/08/2000 al 30/11/2002
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Amministrativo a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	Referente Gestione procedure informatiche Gestione pagamenti farmacie pubbliche e private
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UO Farmaceutica Territoriale – USL 9 Grosseto – Via Genova 6/D – Grosseto
Tipo di attività o settore	Amministrativa
Date	Dal 12/02/1996 al 31/07/2000
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente amministrativo a tempo indeterminato

Principali attività e responsabilità	Referente gestione informatica procedure di magazzino Referente gestione logistica magazzino farmaceutico ASL 9
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UO Gestione Scorte – USL 9 Grosseto – Via Genova 6/D – Grosseto
Tipo di attività o settore	Amministrativa
Date	Dal 28/12/1993 al 11/02/1996
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente amministrativo a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	Gestione informatica procedure di magazzino Farmaceutica Ospedaliera e Territoriale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UO Farmacia Ospedaliera – USL 29 Colline dell'Albegna – Via Volontari del Sangue - Orbetello
Tipo di attività o settore	Amministrativa
Istruzione e formazione	
Date	28/02/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Triennale in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Conoscenza degli aspetti normativi di diverse branche del diritto, capacità di collegare eventi storici alla realtà attuale con implicazioni sociali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Siena – Facoltà di Scienze Politiche
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Facoltativo
Date	30/06/1988
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di istruzione secondaria di maturità Classica
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Classico Dante Alighieri - Orbetello
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiana**

Altra(e) lingua(e) **INGLESE – PORTOGHESE**

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	INGLESE	B1		A1		A1		B1	
C1	PORTOGHESE	C1		C1		C1		C1	

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Elevata capacità di integrazione con le articolazioni organizzative del servizio e aziendali. Elevata attenzione alla qualità delle relazioni con l'utente e con i propri collaboratori, capacità di ascolto, di integrazione e di stabilire rapporti costruttivi. Partecipazione a diversi corsi di aggiornamento sulla comunicazione

Capacità e competenze organizzative

Elevata capacità di autonomia e di responsabilità, capacità di organizzare la propria attività, capacità di organizzare e coordinare le attività dei propri collaboratori, capacità di gestire il tempo in relazione agli obiettivi da raggiungere, visione della propria attività orientata al risultato finale, capacità di gestione in senso trasversale delle funzioni assegnate. Buona capacità di innovazione, disponibilità nel ricercare ed applicare nuovi modelli operativi, elevata flessibilità e capacità di adattarsi ai cambiamenti o ad accogliere soluzioni/percorsi alternativi, capacità ad affrontare prontamente situazioni impreviste. Capacità acquisite ricoprendo prima, dal 2002 al 2010 il ruolo di Referente Gestione Logistica Magazzino Farmaceutico ASL 9 e dal 01/10/2010 al 31/12/2022 l'incarico di PO presso il Dipartimento del Farmaco Azienda USL Toscana Sudest come "Supporto Amministrativo Politiche del Farmaco in ambito di procedure di magazzino ed approvvigionamento beni economici di consumo". Dal 01/01/2023 ricoprendo il ruolo di Coordinatore dell'attività amministrativa della UOC Gestione Contratti Sanitari e Farmaceutica

Capacità e competenze tecniche

Buona conoscenza degli elementi di base di statistica ed epidemiologia acquisite attraverso l'attività svolta dal 2010 presso il Dipartimento del Farmaco.

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza e pratica nell'uso dell'ambiente Microsoft Office con particolare riguardo ai pacchetti applicativi Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Microsoft Word. Ottima conoscenza applicativi posta elettronica (Outlook, Outlook Express, Mozilla Firefox). Ottima conoscenza procedura magazzini per la gestione del magazzino GE4 (Gestionale Aziendale di magazzino, ordini, richieste reparti, servizi). Ottima conoscenza dei seguenti programmi: Business Objects (reportistica Aziendale), EDF (Registrazione Farmaci), Compendio Farmaceutico Ospedaliero (CFO Farmadati) e TERAP (Prontuario Terapeutico), Gopenicare (Assistenza Integrativa), Gopenndpc (Farmaci in DPC), Alfresco (archiviazione documenti), Cel@RT (Programma Celiachia), Janua (programma per Nutrizione Parenterale), Webcare (Assistenza Integrativa), FCE (Fascicolo Contabile Elettronico), Portale RDA (richieste prodotti non a contratto), Farmagrex (Ricette Farmacie),

Capacità e competenze artistiche

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo)

Altre capacità e competenze

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.

Patente	Patente categoria A motocicli
	Patente categoria B autovetture
Ulteriori informazioni	Inserire qui ogni altra informazione utile, ad esempio persone di riferimento, referenze, ecc.

Il/la sottoscritto/a, 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
Grosseto, 07/04/2023

	ALLEGATO 17 MODELLO GENERALE DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI	Pag. 1 di 4
--	---	-------------

Al Dirigente Dott. Nicola Falco
della struttura A.D. Logistica, gestione contratti servizi
farmaceutica

Il/La sottoscritto/a: MASSIMILIANO ZOLESI

Codice Fiscale: _____

nato/a: _____ il _____

in qualità di¹: Membro della Commissione giudicatrice

in relazione all'attività o alla decisione²: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL
CENTRO DIURNO (CD) PSICHIATRICO PER MINORI "GIOI" – INTENSIVO GIOVANI, SITO IN SAN GIOVANNI VALDARNO
(AR), IN VIA VETRI VECCHI N. 34 - ZONA DISTRETTO VALDARNO

consapevole delle sanzioni civili, amministrative, penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, e dei controlli che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare in relazione alla veridicità delle dichiarazioni presentate, per quanto di mia conoscenza

DICHIARA

Assenza di situazioni di conflitto di interessi:

- Di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale che possa essere percepita come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza e che l'attività in questione non coinvolge interessi: di miei, dei miei parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi; di persone con le quali ho rapporti di frequentazione abituale; di soggetti od organizzazioni con cui io o mio il coniuge abbiamo causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; di soggetti od organizzazioni di cui sono tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sono amministratore o gerente o dirigente; **oppure di aver segnalato la situazione di conflitto di interessi anche potenziale al dirigente utilizzando il modello allegato 1 al Regolamento ...³.**

Appartenenza ad associazioni o ad organizzazioni:

- Di aderire o appartenere alle seguenti associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio o della struttura di appartenenza^{4 5}:

¹ Descrivere il proprio ruolo nell'ambito dell'attività svolta oggetto della presente dichiarazione.

² Descrivere per quale attività o decisione inerente la mansione si rilascia la presente dichiarazione.

³ Artt. 6 e 7 del DPR 62/2013.

⁴ E' esclusa dall'obbligo di comunicazione l'adesione a partiti politici o a sindacati.

⁵ Art. 5 del DPR 62/2013 - Codice di comportamento aziendale.

	ALLEGATO 17 MODELLO GENERALE DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI	Pag. 2 di 4
--	---	-------------

Denominazione dell'associazione / organizzazione	P.IVA / Codice Fiscale

Rapporti di collaborazione retribuiti:

- Di avere o di avere avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, in qualunque modo retribuiti, con i seguenti soggetti privati⁶:

Denominazione del soggetto privato	P.IVA o Codice Fiscale	Descrizione del rapporto	Data inizio	Data fine

- Che il/la sottoscritto/a ha ancora rapporti finanziari con i seguenti soggetti con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

Denominazione del soggetto privato	P.IVA o Codice Fiscale

- Che i seguenti parenti o affini entro il secondo grado⁷, il coniuge o il convivente, per quanto a conoscenza del/della sottoscritto/a, hanno rapporti finanziari con i seguenti soggetti con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

Nome e Cognome	Grado di parentela	Denominazione del soggetto privato	P.IVA o Codice Fiscale

- Che i seguenti soggetti, con cui ha o ha avuto i predetti rapporti di collaborazione, hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al/alla sottoscritto/a:

⁶ Art. 6/1 del DPR 62/2013 - Codice di comportamento aziendale.

⁷ I parenti di primo grado sono: genitori, anche adottivi; figli, nati in costanza di matrimonio o al di fuori e anche adottivi, escluso solo il caso di adozione di maggiorenne. I parenti di secondo grado sono: nonni; nipoti, ovvero figli di un figlio; fratelli e sorelle. I parenti di terzo grado sono invece: bisnonni; zio e zia; nipoti, ovvero figli di fratelli/sorelle; bisnipoti. Per quanto riguarda l'affinità, gli affini di primo grado sono: suocero; suocera. Gli affini di secondo grado sono: nonno/nonna del coniuge; cognati. Gli affini di terzo grado sono invece: bisnonni del coniuge; zia e zio del coniuge; nipoti del coniuge.

	ALLEGATO 17 MODELLO GENERALE DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI	Pag. 3 di 4
--	---	-------------

Denominazione del soggetto privato	P.IVA o Codice Fiscale

Titolarità di incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati⁸:

- ☐ Di non ricoprire alcun incarico e di non essere titolare di alcuna carica in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione;
- ☐ Di ricoprire i seguenti incarichi o di avere la titolarità delle seguenti cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione:

Denominazione dell'Ente di diritto privato	P.IVA o Codice Fiscale	Descrizione dell'incarico o della carica ricoperta

Svolgimento di attività professionali⁹:

- ☐ Di non svolgere alcuna attività professionale;
- ☐ Di svolgere le seguenti attività professionali:

Partecipazioni azionarie o altri interessi finanziari¹⁰:

- ☐ Di non avere partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possano porre in conflitto di interessi con l'attività in questione;
- ☐ Di avere le seguenti partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possano porre in conflitto di interessi con l'attività in questione:

Soggetto nei confronti del quale esistono partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari	P.IVA / Codice Fiscale	Descrizione delle partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possono porre in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta

⁸ Art. 15, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 33/2013.

⁹ Per attività professionali, si intendono anche le prestazioni professionali svolte in regime intramurario.

¹⁰ Art. 13, comma 3 del DPR 62/2013 - Codice di comportamento aziendale.

	ALLEGATO 17 MODELLO GENERALE DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI	Pag. 4 di 4
--	---	-------------

- In relazione a quanto sopra descritto, il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni.
- Dichiara, inoltre, di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 pubblicata sul sito istituzionale www.uslsudest.toscana.it alla sezione www.uslsudest.toscana.it/privacy/privacy-in-azienda/documentazione-aziendale-rpd.

Data e luogo
23 Dicembre 2024

Firma _____
F.to in originale