

	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 U.O.C. Logistica e Gestione Contratti
non Sanitari

Il/La sottoscritto/a: Laura Novelli

Codice Fiscale: | _____

nato/a: _____ il _____

in qualità di¹: Membro della Commissione giudicatrice

in relazione all'attività o alla decisione²: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL

"Servizio "di assistenza domiciliare integrata (ADI) socio sanitaria area anziani non autosufficienti e disabilità grave - Zona Valdichiana Aretina

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.

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.

Denominazione del soggetto privato	P.IVA o Codice Fiscale
/	

Titolarietà 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:

NESSUNA ATTIVITA' EXTRA AL

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

Firma¹¹

Corona, 12/03/2025

Ft. in originale

CURRICULUM VITAE

di

Novelli Laura

DATI PERSONALI : *Novelli Laura*, nata ad

laura.novelli@uslsudest.toscana.it

STUDI COMPIUTI :

1993: *Maturità Classica* conseguita presso il Liceo Classico “Luca Signorelli” di Cortona (AR)

1997 : conseguimento del titolo di Assistente Sociale presso l’Università degli Studi di Perugia

2019: Diploma di Mediatore familiare conseguito presso l'ITFF di Firenze

Regolare iscrizione presso l’Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Toscana

LINGUE STRANIERE: Buona conoscenza della lingua francese e conoscenza scolastica della lingua inglese.

CORSI DI AGGIORNAMENTO:

- Seminario di aggiornamento “Lo sport tra gioco e agonismo”: la funzione formativa nell’attività sportiva del 09/03/1996 –Cortona (AR).
- Seminario di aggiornamento “Alcolismo: dalla sofferenza al cambiamento” del 04/05/1996 – Cortona (AR).
- Seminario di aggiornamento “Alcolismo: dalla sofferenza al cambiamento” del 04/05/1996 – Cortona (AR) Facendo parte della segreteria organizzativa
- Giornata di lavoro sul tema : “ Tossicodipendenza tra controllo sociale e aiuto alla persona. Verso nuove strategie di collaborazione” del 22/03/1996 – Arezzo
- Convegno sul tema : “Salute mentale e adolescenza: strategie preventive” del 21/10/2000. Cortona (AR).
- Corso di Formazione per la prevenzione del maltrattamento all’infanzia sul tema “ Idoneità a testimoniare e suggestionabilità del bambino” - Reggio Emilia 14/01/2002
- Corso di Formazione sulla Fenomenologia Valutazione e presa in carico delle situazioni di maltrattamento all’infanzia sul tema “ Operatori socio-sanitari tra responsabilità civili e penali” Reggio Emilia, 25/02/2002
- Convegno sul tema : “Alzheimer 2000” Cortona, 16/18 Maggio 2002

- Giornata di lavoro e studio sul tema : “ Famiglie e Comunità locale”, Arezzo 17/05/2003
- Corso di formazione per amministratori e operatori delle Asl, degli Enti Locali e delle Organizzazioni Territoriali Sociali “I PIANI INTEGRATI DI SALUTE” (S. Agostino – Cortona 16, 25 settembre e 2, 7 ottobre 2003) – Corso con crediti formativi
- Corso di Formazione “Normativa socio-sanitaria e strumenti di programmazione” Arezzo 01/12/2003
- Congresso Nazionale C.I.S.M.A.I. “Bambini che assistono alla violenza domestica” Firenze, 11/12/13 Dicembre 2003
- Corso di Formazione con tema “Il lavoro Sociale di rete” – Arezzo, 16/02/2004
- Corso di formazione (17 ore) “Intercultura e salute degli immigrati nella zona distretto della Valdichiana” 29/04 e 04/05 2004
- Giornata di studio in collaborazione con l’istituto degli Innocenti nell’ambito della L. 31/2000- Firenze, 29.10.2004
- Convegno Alzheimer “Demenze: dalla ricerca all’assistenza. Nuove strategie di intervento” – Cortona 8/9 Giugno 2007
- Convegno “Con i giovani nel territorio” Cortona, 12/13 Ottobre 2007
- Corso di Aggiornamento sul tema “Amministratore di sostegno” 2a Circoscrizione Via Fiorentina 329 Arezzo, 09/12/2008
- Convegno “Come superare lo stigma sociale:dalla riabilitazione alla socializzazione” Castiglion Fiorentino, 26.01.2008
- Percorso Formativo e di aggiornamento in tema di affidamento di minori a famiglie e servizi residenziali, Firenze 25 febbraio 2008.
- Convegno “Il Giusto Processo nell’adozione e nell’affidamento dei minori. La piena attuazione della L.184/83 come modificata dalla L.149/01” Bologna, 22.04.2008
- Corso di Formazione di 14 ore sul tema “ Amministratore di sostegno: presupposti, compiti ed effetti. Il rapporto con i Servizi Sociali e sanitari. Responsabilità” Arezzo (USL8) via Fiorentina (09/12/08 – 16/12/08)
- Corso di formazione di 9 ore sul tema “Segreto professionale”; Arezzo (USL8) c/o Osp. S. Donato, 22/01/2009
- Corso di Formazione di 7 ore sul tema “Allontanamento dei minori:quali interventi da attivare”. c/o Ospedale S. Donato 21.09.2009
- Percorso formativo “Multiproblmaticità dell’accoglienza” Istituto degli Innocenti , Firenze 16.10.2009
- Convegno “Demenza: Revisione dell’approccio diagnostico. Dibattito sulla non autosufficienza” Cortona, Centro Convegni S.Agostino, 12/13 Novembre 2009.
- L’approccio sistemico relazionale: supervisione dei casi di famiglie multiproblematiche complesse (Arezzo S. Donato, 20 Settembre 2013)
- Progetto Regionale Risc- personal lab: laboratori sulla valutazione personalizzata negli interventi in area infanzia e famiglia con lo schema polare

e i fattori osservabili. Estensione del progetto (Firenze, Regione Toscana 18 Dicembre 2013)

- World social day 2014 – innovazione e contaminazione nel servizio sociale toscano (Università degli studi di Siena, 18.03.2014)
- La pubblica amministrazione di fronte a domande, pretese e diritti: dilemmi e responsabilità etiche e giuridiche dell'assistente sociale (Firenze, Ottobre 2014 – Marzo 2015)
- L'inserimento del minore in affidamento e in adozione: potenzialità, nodi critici, criteri di intervento (Firenze, Istituto degli Innocenti 15.06.2015)
- Modelli d'intervento sulla violenza di genere, degli impatti sulle deontologie e pratiche professionali di assistenti sociali, avvocati/e e psicologi/ghie alla luce delle indicazioni della Convenzione di Istanbul e della Legge 119/2013 (Siena, 11.11.2015)
- Empatia professionale, quale, come, quando tecnica e deontologia del rapporto interumano (Arezzo, 22.02.2016)
- L'ordine incontra gli iscritti – Le prassi a rischio disciplinare (Arezzo 11.05.2016)
- La cura delle infanzie infelici: l'affidamento una delle risposte (Cortona, 09.06.2016)

CONOSCENZE INFORMATICHE: Windows 95; Windows 98; Windows Xp;
Buona conoscenza dell'ambiente Internet.

TIROCINII PROFESSIONALI:

- Tirocinii professionali svolti all'interno della A. U.S.L.8 presso il Distretto socio-sanitario di Castiglion Fiorentino ed il Ser.t. U.S.L.8 (Zona Valdichiana)

ESPERIENZE LAVORATIVE:

- Attività di animatrice nelle vacanze estive dell'handicap con la A.U.S.L.8 e del Centro di Socializzazione di Soci (AR) per giorni 15 nel mese di Giugno 1998 .
- Attività di animatrice-educatrice presso la R.S.A. di Castiglion F.no (Ar) e presso la Casa di Riposo di Cortona(AR) dal mese di Febbraio 1999 al mese di Maggio 2000 come socia-lavoratrice della Coop. Sociale "l'Arca" di Monte S. Savino (AR).
- Attività di **Operatore Professionale Assistente Sociale presso la U.S.L. 8** Zona Valdichiana con un incarico con contratto a tempo determinato e a tempo pieno dal 22/05/2000 al 10/08/2001.

- Attività di operatore addetto all'assistenza come socia lavoratrice della Coop. Sociale "Arca" di Monte S.Savino (AR) presso il Centro diurno Alzheimer di Cortona U.S.L. 8 dal 20/08/2001 al 12/10/2001
- Attività di **Operatore Professionale Assistente Sociale** presso la A. U.S.L. RE Distretto di Scandiano con un incarico con contratto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno dal 29/10/2001 al 29/04/2002
- Attività di **Operatore Professionale Assistente Sociale presso l'Azienda U.S.L. 8** Zona Valdichiana con un incarico a tempo pieno e a tempo determinato dal 13/05/2002 al 16/10/2002
- Attività di **Operatore Professionale Assistente Sociale Cat. D1 presso il Comune di Castiglion Fiorentino** dal 17/10/2002 al 17/04/2003 con un incarico a tempo pieno ed a tempo determinato, incarico prorogato dal 02/05/2003 al 31/10/2003
- Attività di **Operatore Professionale Assistente Sociale Cat. D1 presso il Comune di Castiglion Fiorentino** con contratto di collaborazione continuativa dal 01/11/2003.
- Attività di operatore professionale **Assistente Sociale Cat. D2/D3** presso il Comune di Castiglion Fiorentino **a tempo pieno ed indeterminato dal 01/05/2004 al 31/05/2019**
- **Attività di operatore professionale Cat D (ex 8 livello) presso Azienda Asl sudest dal 01/06/2019 con contratto a tempo pieno e indeterminato**
- **Responsabile di Unità Funzionale Assistenza Sociale Zona Valdichiana Aretina . Dal 01/12/2020**
- **Coordinatore UVM Zona Valdichiana dal 06/06/2023 (provv n° 1651 del 06/06/23)**
- **Coordinatore UVMD Zona Valdichiana 06/06/2023 (provv n° 1652 del 06/06/23)**
- **Direttore (F.F) dal 01/06/2024 delle seguenti strutture a gestione diretta dell'azienda:**
 - **RSA Castiglion Fiorentino**
 - **RSA La Primula**
 - **CD Alzheimer "La Primula Blu"**

Convenzionata con il Ministero del Tesoro per le commissioni mediche di Verifica nell'ambito dell'accertamento della L.104/92 e L. 68/99 dal 01/08/2004 al 30.03.2007

Per quanto riguarda il settore della disabilità la sottoscritta dichiara che all'interno del periodo degli incarichi presso la A.U.S.L.8 ha ricoperto le sottoindicate funzioni:

1. Responsabile Gruppo Operativo Multidisciplinare settore Handicap (G.O.M.) con funzione di responsabile della progettazione individualizzata (P.A.R.G.)
2. nell'ambito dei Servizi Socio-sanitari integrati della Zona Valdichiana nei Comuni di Foiano, Lucignano e Marciano della Chiana.
3. Componente della Commissione della A.U.S.L. 8 Valdichiana per la Legge 68/99.

Nell'ambito del Settore Minori e famiglie la sottoscritta dichiara di svolgere all'interno della propria mansione lavorativa tutti i compiti relativi per legge e comprensivi di attività riguardanti : Tutela minori – Adozione e affido – coordinamento attività educative individualizzate – sostegno alle famiglie – collaborazione all'attività di mediazione familiare.

Dall'anno 2015 all'anno 2019 Responsabile per l'area sociale del Centro Affidi "Tura" Valdichiana Aretina

Nell'ambito del Settore Anziani la sottoscritta ha svolto attività di coordinamento del personale e pianificazione degli interventi inerenti il Servizio di Assistenza Domiciliare del Comune di Castiglion Fiorentino

Formatore per i Progetti per il Servizio Civile Volontario per la Misericordia e per il Comune di Castiglion Fiorentino dall'anno 2007

Cortona, 12/03/2025

Ft. in originale

Curriculum autocertificato dell'Assistente Sociale:

Dott.ssa LAURA NOVELLI

nato il
residente a]

iscritta al CROAS Toscana nella sez. A

Ho frequentato i seguenti corsi di Formazione Continua:

L'approccio sistemico-relazionale: supervisione di casi di famiglie multiproblematiche complesse

il 20 settembre 2013 a AREZZO conseguendo 12 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

Progetto regionale risc-personal lab: laboratori sulla valutazione personalizzata degli interventi in area infanzia e famiglia con lo schema polare e i fattori osservabili. estensione del progetto

il 18 dicembre 2013 a FIRENZE conseguendo 6 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

World social day 2014 - Innovazioni e contaminazioni nel servizio sociale toscano "

il 18 marzo 2014 a SIENA conseguendo 8 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

La pubblica amministrazione di fronte a domande, pretese e diritti: dilemmi e responsabilità etiche e giuridiche dell'assistente sociale

il 22 ottobre 2014 a FIRENZE conseguendo 22 crediti formativi e 18 crediti deontologici
(evento accreditato dal CNOAS)

L'inserimento del minore in affido e in adozione: potenzialità, nodi critici, criteri d'intervento (III ed)

il 15 giugno 2015 a FIRENZE conseguendo 12 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

CORSO BASE: politiche sociali e/o economiche: la responsabilità dell'Assistente sociale nella costruzione di una comunità rispettosa dei diritti di tutti, sussidiaria e solidale

il 30 luglio 2015 conseguendo 6 crediti formativi
(evento accreditato dal CNOAS)

Modelli d'intervento sulla violenza di genere, degli impatti sulle deontologie e pratiche professionali di assistenti sociali, avvocati/e e psicologi/ghe alla luce delle indicazioni della Convenzione di Istanbul e della Legge 119/2013

il 11 novembre 2015 a SIENA conseguendo 3 crediti formativi e 2 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

Empatia professionale, quale, come, quando tecnica e deontologia del rapporto interumano

il 22 febbraio 2016 a AREZZO conseguendo 6 crediti formativi e 2 crediti deontologici
(evento accreditato dal CNOAS)

L'Ordine incontra gli iscritti - Le prassi a rischio disciplinare

il 11 maggio 2016 a AREZZO conseguendo 5 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

Integrazione sociosanitaria nell'ambito delle vulnerabilità familiari e della tutela dei minori

dal 24 maggio 2016 al 09 novembre 2017 a SIENA conseguendo 25 crediti formativi e 5 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

La cura delle infanzie infelici: l'affidamento una delle risposte possibili

il 09 giugno 2016 a CORTONA conseguendo 4 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

La violenza nei servizi sociali

il 18 maggio 2017 a FIRENZE conseguendo 3 crediti formativi e 2 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

L'ordine incontra gli iscritti - edizione 2017

il 19 maggio 2017 a AREZZO conseguendo 3 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

Definizione dei bisogni e delle priorità per l'accesso della persona non autosufficiente al percorso residenziale in RSA: il nuovo Regolamento aziendale.

dal 22 marzo 2018 al 08 maggio 2018 a SIENA conseguendo 21 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

Vecchie e nuove disuguaglianze sociali. Problemi aperti e strategie di intervento. WSWD 2018 _ SIENA

il 27 marzo 2018 a SIENA conseguendo 5 crediti formativi e 3 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

Officina Dipartimento Servizi Sociali fatti, idee, responsabilità e prospettive

il 05 aprile 2018 a AREZZO conseguendo 3 crediti formativi e 3 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

Integrazione sociosanitaria nell'ambito delle vulnerabilità familiari e della

dal 21 maggio 2018 al 18 ottobre 2018 a SIENA conseguendo 12 crediti formativi e 3 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

"prendersi cura dei bambini e dei ragazzi: abbandono conflitto e tutela"

il 25 ottobre 2018 conseguendo 8 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

A chi la racconti? Strategie di sopravvivenza per Assistenti Sociali nell'epoca delle fake news - Premiazione concorso di scrittura per AS della Toscana

il 21 novembre 2019 a AREZZO conseguendo 7 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

Promozione delle competenze genitoriali e lavoro di équipe: laboratori territoriali di innovazione. Le politiche per l'infanzia, l'adolescenza e le famiglie: contesti e strumenti

il 10 dicembre 2019 conseguendo 4 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

"Audit interni di programmazione e coordinamento, professionale e deontologico, del Dipartimento dei Servizi Sociali"

dal 01 gennaio 2020 al 31 dicembre 2020 a CORTONA conseguendo 18 crediti formativi e 4 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

Comunità Accessibili - La risposta dei Servizi in tempo di COVID 19

il 22 ottobre 2020 conseguendo 3 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

Ciclo formativo sul lavoro agile per operatori dei servizi sociali

dal 10 dicembre 2020 al 18 dicembre 2020 conseguendo 6 crediti formativi
(evento accreditato dal CNOAS)

Forum Risk management 2020 - La professione, l'organizzazione, i processi, le persone

dal 16 dicembre 2020 al 17 dicembre 2020 conseguendo 5 crediti formativi e 1 crediti deontologici
(evento accreditato dal CNOAS)

"Audit interni di programmazione e coordinamento professionale e deontologico del Coordinamento sociale di Zona".

dal 01 febbraio 2021 al 31 gennaio 2022 a CORTONA conseguendo 20 crediti formativi e 4 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

Audit interni di programmazione e coordinamento, professionale e deontologico, del Dipartimento dei Servizi

Sociali

dal 25 febbraio 2021 al 11 giugno 2021 conseguendo 8 crediti formativi e 4 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

PER UN SERVIZIO SOCIALE D'URGENZA - Il sistema emergenza urgenza sociale (SEUS) aspetti politico-istituzionali, organizzativi, professionali, operativi - I° lezione

il 12 novembre 2021 conseguendo 3 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

Audit interni di programmazione e coordinamento, professionale e deontologico, di Zona

dal 01 gennaio 2022 al 31 dicembre 2022 conseguendo 12 crediti formativi e 6 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

La persona al Centro. La nuova stagione degli interventi per le disabilità tra riforma normativa ed esigibilità dei diritti. Presentazione 6° rapporto sulle disabilità in Toscana

il 07 aprile 2022 conseguendo 3 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

Audit interni di programmazione e coordinamento, professionale e deontologico, del Dipartimento dei Servizi Sociali

dal 13 giugno 2022 al 13 dicembre 2022 conseguendo 9 crediti formativi e 3 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

Lavoro sociale in emergenza: modelli operativi, strumenti e metodologia a confronto: il ruolo, l'operatività e la modalità d'intervento dell'Assistente Sociale in situazioni di emergenza

il 17 novembre 2022 conseguendo 2 crediti formativi e 1 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

Gestire la comunicazione e la posta elettronica nel servizio sociale

dal 29 novembre 2022 al 19 gennaio 2023 conseguendo 11 crediti formativi e 1 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

Coordinamento tecnico, professionale e deontologico del Dipartimento dei Servizi Sociali

dal 08 marzo 2023 al 25 ottobre 2023 conseguendo 8 crediti formativi e 4 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

I cambiamenti nel lavoro dei servizi territoriali per la tutela minori e sostegno alla genitorialità alla luce della Riforma Cartabia

il 04 ottobre 2023 conseguendo 5 crediti formativi e 2 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

L'esperienza del dipartimento dei servizi sociali della azienda usl sud est per lo sviluppo della professione in collaborazione con l'ordine ascolta gli iscritti

il 13 febbraio 2024 conseguendo 3 crediti formativi e 1 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

Laboratorio di buone pratiche del Dipartimento dei servizi Sociali

dal 19 marzo 2024 al 13 dicembre 2024 conseguendo 10 crediti formativi e 5 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

La funzione di Vice-presidente della Commissione multidisciplinare di vigilanza delle Strutture"

il 17 maggio 2024 a AREZZO conseguendo 3 crediti formativi e 1 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

Il servizio sociale toscano alla luce della dgrt 1508/22 - incontro Casa di Comunità

il 21 giugno 2024 conseguendo 4 crediti formativi e 2 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

Il funzionamento della commissione multidisciplinare di vigilanza delle strutture alla luce del nuovo regolamento aziendale

il 26 settembre 2024 a GROSSETO conseguendo 7 crediti formativi e 3 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

1° Work shop del Dipartimento dei Servizi Sociali

il 04 marzo 2025 a SIENA conseguendo 2 crediti formativi e 1 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Toscana)

Ho svolto le seguenti attività professionali:***Partecipazione ad eventi formativi in presenza non accreditati ex ante***

solo eventi formativi in presenza

(Corso di mediazione familiare presso l'Istituto di terapia familiare sistemico relazionale di Firenze, Via Masaccio dal marzo 2017 al febbraio 2019)
dal 01 marzo 2017 al 09 febbraio 2019 conseguendo 45 crediti formativi
(attività riconosciuta dal CROAS Toscana)

Supervisore e tutore accademico di tirocinio CDL Servizio Sociale (L39) e CDL Magistrale (LM97), master e tirocinio di adattamento per riconoscimento titoli conseguiti all'estero

supervisore e tutor accademico di tirocinio del corso di laurea di Servizio sociale (L39) e Corso di laurea magistrale (LM87) e master

(COMUNE DI CASTIGLION FIORENTINO, P.ZA DEL MUNICIPIO 12 - UFFICIO SERVIZI SOCIALI DAL LUN AL VEN DALLE 8.30 ALLE 13.30 NEL PERIODO DA 24.10.2018 AL 24.02.2019)
dal 24 ottobre 2018 al 24 febbraio 2019 conseguendo 10 crediti formativi e 5 crediti deontologici
(attività riconosciuta dal CROAS Toscana)

	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 U.O.C. Logistica e Gestione Contratti
non Sanitari

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 DEL

"Servizio "di assistenza domiciliare integrata (ADI) socio sanitaria area anziani non autosufficienti e disabilità grave - Zona Valdichiana Aretina

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.

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
11/03/2025

Ft. 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 <i>Corina</i>

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 ampliativi 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 U.O.C. Logistica e Gestione Contratti
non Sanitari

Il/La sottoscritto/a: Giulio Moscatelli

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 "Servizio d assistenza domiciliare integrata (ADI) socio sanitaria area anziani non autosufficienti e AREA disabilità " Zona Valdichiana Aretina

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

Titolarietà 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
Grosseto, 11/03/2025

Ft. in originale



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Moscatelli Giulio**
Indirizzo(i)
Telefono(i)
Fax
E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita

Sesso Maschile

Occupazione desiderata/Settore professionale Esperienza professionale

Settore amministrativo/contabile

Date **Dal 16/04/2021 ad oggi assunto tempo pieno ed indeterminato presso Ausl Toscana Sud Est – sede operativa P.O. Misericordia**

Lavoro e posizione ricoperti Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D1

Principali attività e responsabilità U.O.C. Logistica e Gestione Contratti Non Sanitari in qualità di RES – Responsabile dell'esecuzione del contratto ed in qualità di DEC – Direttore esecutivo del contratto

Tipo di attività o settore Pubblico Impiego/ U.O.C Logistica e Gestione Contratti Non Sanitari A.D Logistica, Gestione Contratti Servizi e Farmaceutica

Nome ed indirizzo del datore di lavoro Ausl Toscana Sud Est – P.O. Misericordia

Date **Dal 01/02/2020 assunto tempo pieno ed indeterminato Comune di Lastra a Signa**

Lavoro e posizione ricoperti Istruttore amministrativo contabile categoria C1

Principali attività e responsabilità Redazione atti amministrativi e gestione dei contratti

Tipo di attività o settore Pubblico impiego/settore - Ufficio "Lavori pubblici"

Nome ed indirizzo del datore di lavoro Comune di Lastra a Signa

Date **Dal 22/05/2017 al 31/03/2018 tempo determinato - dal 01/04/2018 tempo indeterminato**

Lavoro e posizione ricoperti Coadiutore Amministrativo professionale cat. Bs

Principali attività e responsabilità Prenotazioni, riscossione ticket, anagrafe, accettazione analisi.

Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Settore pubblico/esercente pubblico servizio. Dal 15/05/2017 al 31/07/2017 assunzione interinale (agenzia interinale "Orienta"); dal 02/08/2017 al 31/03/2018 assunto da "SDS srl" (Società di Servizi esercente pubblico servizio).
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Azienda USL Toscana Sud-Est: CUP ospedale Castel del Piano ed ospedale Misericordia Grosseto
Tipologia di attività o settore	Libero professionista
Tipologia di attività o settore	Libero professionista
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Studio associato "Agostini", via Arno 5 – 58100 Grosseto (GR)
Istruzione e formazione	
Date	Dal 11/10/2018
Titolo della qualifica rilasciata	Concluso tirocinio praticantato di consulente del lavoro
Votazione	Buste paga, adempimenti previdenziali ed assistenziali
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Libero professionista
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Studio associato "Agostini", via Arno 5 – 58100 Grosseto (GR)
Date	Dal 13/01/2014 al 11/08/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione 260 ore (150 di stage) teorico/pratico in segreteria amministrativa e contabilità.
Votazione	Previsto giudizio finale previo superamento di esame scritto, prova pratica, orale e stage in azienda.
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Competenze acquisite: adempimenti contabili, video scrittura word lettere commerciali e utilizzo del foglio elettronico Excel per archiviazione, organizzazione contatti, redazione scadenziario, fatture. Gestione dell'azienda sotto forma di ditta individuale, società di persone e s.p.a.; adempimenti amministrativi (Redazione modelli inizio attività: Ufficio IVA, CCIAA ed IVS; Adozione Registri Contabili e vidimazioni, Regimi contabili). Contabilità: regimi contabili, studio del piano dei conti correlato alla tenuta della contabilità. Normativa: civilistica, fiscale DPR 600/73, Iva DPR 633/72. Registrazioni contabili: rilevazione in partita doppia degli acquisti di beni, servizi e spese generali; delle vendite e degli incassi; dei cespiti materiali e immateriali; dei pagamenti, della movimentazione di denaro e delle operazioni bancarie. Competenza nell'utilizzo del software per la tenuta della contabilità dell'azienda "SEAC spa". Stage di 150 ore svolto presso la Cooperativa Oleificio OL.MA. SAC, nell'area aziendale amministrazione/contabilità, con sede in località Madonnino, Braccagni Grosseto. Agenzia accreditata CAT ASCOM MAREMMA s.r.l., scuola di formazione "Innova software" con sede in Grosseto.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Agenzia accreditata CAT ASCOM MAREMMA s.r.l., scuola di formazione "Innova software" con sede in Grosseto.
Date	In data 26/03/2013
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze politiche e Relazioni Internazionali vecchio ordinamento indirizzo politico amministrativo.
Votazione	94/110
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto dell'Unione europea titolo tesina: "Le regioni e il Diritto dell'Unione europea. Diritto della Previdenza sociale titolo tesina: "L'infortunio <i>in itinere</i> ".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Facoltà di Scienze Politiche, Università degli Studi di Siena
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea vecchio ordinamento
Date	DAL 1992 AL 1998
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di ragioniere e perito commerciale
Votazione	38/60
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale "Fossombroni", Grosseto.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma statale di scuola media superiore.
Madrelingua	Italiano
Altra(e) lingua(e)	Inglese, Spagnolo
Autovalutazione Livello europeo (*)	
Inglese	
Spagnolo	
Capacità e competenze sociali	Capacità di lavorare produttivamente anche in condizioni di stress lavorativo. Naturale predisposizione a lavorare in team ed ad instaurare relazioni interpersonali anche fuori dall'ambito lavorativo, acquisite anche in ambito sportivo. Ho acquisito la capacità di autocritica comportamentale ed organizzativa.
Capacità e competenze organizzative	Ottima capacità di coordinamento e organizzazione di gruppi di persone favorendo lo spirito di gruppo, sia in ambito lavorativo che nei rapporti interpersonali in generale.

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo

Capacità e competenze Tecniche

IN DATA 19/03/2003: Diploma di terzo livello di lingua inglese con la votazione scritta di 25/30 e la votazione orale di 28/30. Il diploma è stato rilasciato dalla scuola "British Institutes" con sede in Grosseto.

IN DATA 20/09/2018: sono risultato candidato idoneo nel "concorso pubblico per esami per la copertura con contratto a tempo pieno ed indeterminato e pieno di n. 1 posto di Istruttore Direttivo (Cat. D – Cat Ec. D1)" – Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana. Determina n. 1564 del 20/09/2018.

IN DATA 30/05/2007: Diploma di informatica "ECDL" che mi ha permesso di acquisire competenze sull'utilizzo dei diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo l'uso integrato di Excel ed Access che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione dei dati statistici e per la gestione del portafoglio clienti.

Ulteriori informazioni

Ritengo di essere una persona responsabile, educata ed accogliente, con una naturale predisposizione a lavorare a contatto con il pubblico. Mi piace tenere uno stile di vita sano e corretto. Pratico calcio a livello agonistico ed il tennis ed il trekking al livello amatoriale.

Patente

Patente B e A2

Allegati

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 Vi autorizzo al trattamento dei miei dati personali

DATA

FIRMA

22/10/2024



GIULIO MOSCATELLI
Regione
Toscana/01386030488
22.10.2024 14:43:09
GMT+01:00

	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 U.O.C. LOGISTICA E GESTIONE CONTRATTI
NON SANITARI

Il/La sottoscritto/a: MASSIMILIANO ZOLESÌ

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 "SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA (ADI) SOCIO SANITARIA AREA ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI E AREA DISABILITÀ" ZONA VALDICHIANA ARETINA

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

Firma¹¹

GROSSETO, 11/03/2025

Ft. 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 ASL Toscana 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 dele 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

	<p>Gestione e coordinamento amministrativo richieste su Portale RDA per richiesta prodotti non contrattualizzati</p> <p>Gestione e coordinamento amministrativo Piano Contratti Aziendale e relativo alle aggiudicazioni Estar Res di tutte le gare aggiudicate e gestite direttamente da ASL TSE</p> <p>Responsabile delle Procedure di inventario dei magazzini farmaceutici della ASL TSE</p> <p>Gestione e coordinamento amministrativo dei budget assegnati al Dr. Falco come Direttore UOC Gestione Contratti Sanitari e Farmaceutica</p> <p>Gestione e coordinamento Archivio documenti per il Dipartimento del Farmaco in relazione alle indicazioni del Massimario</p> <p>Gestione dei budget di spesa dei reparti su procedura Estar per la Zona di Grosseto in relazione con i Controlli di Gestione</p>
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	<p>Attività di referente per tutte le procedure informatiche di magazzino.</p> <p>Assistenza informatica e professionale per farmacie pubbliche, private, GDO, negozi specializzati e Parafarmacie relativamente all'erogazione di Assistenza Integrativa</p> <p>Gestione, coordinamento e controllo della regolarità e correttezza di tutti i movimenti di trasferimento dell'Area Grossetana relativi ai Flussi Regionali (FES-FED-DES)</p> <p>Coordinamento della gestione dei budget di tutti i centri di costo su procedura magazzino Estar per tutta la ASL TSE</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Responsabile delle procedure di Inventario dei Magazzini Farmaceutici della Azienda USL</p> <p>Gestione contratti/progetti in procedura informatica aziendale</p> <p>Gestione applicativi e software</p> <p>Supporto e coordinamento informatico a tutti i colleghi, farmacisti ed infermieri</p> <p>Supporto amministrativo per tutte le attività relative alla Farmaceutica Ospedaliera e Territoriale</p> <p>Controllo e gestione ddt dei dieci magazzini aziendali Zona Grossetana</p> <p>Supporto informatico ai farmacisti per la compilazione del format per la rilevazione periodica dei consumi e prestazioni in ambito farmaceutico</p> <p>Coordinamento e controllo dei ddt non emessi da Estar in procedura</p> <p>Gestione dei magazzini aziendale relativamente a controlli e verifiche periodiche</p> <p>Gestione e coordinamento anagrafiche di magazzino</p> <p>Gestione e coordinamento del passaggio consumi delle procedure informatiche Estar-ASL</p> <p>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)</p> <p>Coordinamento della gestione dell'attività logistica e di supporto amministrativo relativa all'ambito grossetano, compiti di referente aziendale verso il Responsabile di commessa</p> <p>Coordinamento e gestione Area Grossetana dei calendari di consegna ai reparti</p> <p>Gestione e coordinamento a livello aziendale del programma Alfresco per i provvedimenti autorizzativi di competenza</p> <p>Coordinamento e gestione per l'Area Grossetana e Senese della gestione di magazzino dei prodotti campioni, sperimentali e uso compassionevole</p>

	<p>Coordinamento e gestione degli ordini/forniture in procedura aziendale per l'Area Grossetana per i settori di competenza</p> <p>Gestione e coordinamento per l'AUSL Toscana Sudest dei gas medicinali e tecnici con relativa attività di supporto ed autorizzativa per il pagamento</p> <p>Gestione e coordinamento dei rapporti con il grossista a livello aziendale</p> <p>Coordinamento e gestione Zona Grossetana dei rapporti con le ditte di manutenzione beni</p> <p>Gestione e coordinamento archivio documenti in relazione alle indicazioni del Massimario</p>
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), Gopencare (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