

CURRICULUM FORMATIVO e PROFESSIONALE della Dott.ssa MARINA BIAGI

REDATTO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 28.12.2000, N. 445

La Dott.ssa Marina Biagi ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n.445, concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. sotto la propria responsabilità, dichiara quanto segue

INFORMAZIONI PERSONALI

DATA DI NASCITA:

LUOGO:

RESIDENZA:

N. MATRICOLA: **233685**

CELLULARE:

E-MAIL: **marina.biagi@uslsudest.toscana.it**

POSIZIONE ATTUALE

RESPONSABILE UFSMA ZONA DISTRETTO VALDICHIANA ARETINA

Da Febbraio 2022 Responsabile Servizio UFSMA Valdichiana Aretina.

Da Settembre 2018 Vice-Responsabile presso l'UF SMA Zona Distretto Valdichiana Aretina

Responsabile dei Piani Terapeutici della zona VDCA

Referente e supervisore dei progetti

Gruppi per autostima e assertività

Gruppi psicoeducativi per ansia

Gruppi dei familiari di pazienti psicotici (in passato)

Presso lo stesso Servizio è stata in passato referente dell'Ambulatorio dei Disturbi Cognitivi per la Psichiatria

PRECEDENTI INCARICHI

- da Settembre 2007 ad oggi: DIRIGENTE MEDICO A TEMPO INDETERMINATO CON RAPPORTO ESCLUSIVO ED ORARIO COMPLETO UF SMA ZONA DISTRETTO VALDICHIANA ARETINA
- da Luglio 2007 a Settembre 2007 incarico a 38 ore settimanali presso il Sert di Arezzo
- dal 10 Aprile al 15 Giugno 2007 supplenza incarico a tempo determinato di 38 ore settimanali con reperibilità festive e notturne presso UFSM Val Di Chiana-AUSL 8 di Arezzo con servizio ambulatoriale e presso il SPDC di zona

- dal 24 Aprile al 30 Novembre 2004 contratto a progetto a tempo determinato: "Prospettive di riabilitazione nel centro diurno" tramite la Cooperativa Sean (Sansepolcro) presso l'AUSL 8 di Arezzo-Zona Val Tiberina (Sansepolcro) con servizio ambulatoriale e presso il SPDC di zona
- dal 8 Marzo al 15 aprile 2004 supplenza incarico a tempo determinato di 38 ore settimanali con reperibilità presso l'AUSL 8 di Arezzo-Zona Val Tiberina (Sansepolcro) con servizio ambulatoriale e presso il SPDC di zona
- dal 1 Marzo 2003 al 29 Febbraio 2004 borsa di studio a 40 ore settimanali presso il Centro Ambulatoriale per la Diagnosi e l'Intervento precoci sui Disturbi Depressivi e dello Spettro Affettivo dell'Azienda Ospedaliera "San Martino" di Genova

FORMAZIONE

- il 19 Novembre 2002 Specializzazione in Psichiatria con tesi dal titolo: "Funzioni neurocognitive in soggetti depressi con e senza comportamenti suicidari" conseguendo la votazione di 70/70 e lode
- a Giugno 2001 iscrizione all'Albo dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di Lucca
- da Novembre 2000 con l'autorizzazione del prof. G.B.Cassano trasferimento presso l'Università di Firenze per proseguire la collaborazione con il Prof. G.F. Placidi, Direttore dell'U.O. di Psichiatria presso il Dipartimento di Psichiatria, Neurobiologia, Farmacologia e Biotecnologie dell'Università degli Studi di Firenze e Direttore della Scuola di Specializzazione in Psichiatria sempre presso la stessa Università
- nella Sessione di Novembre 1997 abilitazione alla professione di Medico Chirurgo presso l'Università di Pisa
- il 22/04/1997 Laurea in Medicina e Chirurgia presso l'Università degli Studi di Pisa il con la votazione di 106/110
- dal 1995 ha iniziato a frequentare la Clinica Psichiatrica dell'Università di Pisa (dapprima come tirocinante e poi come specializzanda) facendo esperienza sia clinica che di ricerca sotto la guida del prof. G.F. Placidi, allora Professore Ordinario di Psichiatria presso la stessa Clinica
- studi precenti : Liceo Scientifico

ESPERIENZA CLINICA

- 1 anno di esperienza clinica nel reparto maschile di degenza e cura di malattie psichiatriche presso la Clinica dell'Università di Pisa
- 1 anno di esperienza clinica nel reparto femminile della stessa clinica e contemporaneamente per 2 anni nell'attività di guardia e di Pronto Soccorso, dove ha acquisito esperienza anche nelle situazioni di emergenza di pazienti con gravi quadri di scompenso, anche in regime di Trattamento Sanitario Obbligatorio.

- 2 anni di esperienza clinica nel reparto maschile e femminile di degenza e cura di malattie psichiatriche presso la Clinica dell'Università di Firenze.
- 2 anni di esperienza clinica nelle strutture ambulatoriali della Clinica Psichiatrica dell'Università di Pisa.
- 2 anni di esperienza clinica nelle strutture ambulatoriali della Clinica Psichiatrica dell'Università di Firenze.
- 1 anno di esperienza clinica nel reparto maschile e femminile di degenza e cura di malattie psichiatriche presso il reparto Ospedaliero di Psichiatria dell'Ospedale S.Martino di Genova.
- Dall'8 marzo al 15 febbraio 2004 una supplenza incarico (a tempo determinato di 38 ore settimanali con reperibilità) presso l'AUSL 8 di Arezzo-Zona Val Tiberina (Sansepolcro) con servizio ambulatoriale e presso SPDC di zona
- Dal 24 Aprile al 30 novembre 2004 contratto a progetto a tempo determinato: "Prospettive di riabilitazione nel centro diurno" tramite cooperativa Sean (Sansepolcro) presso l'AUSL 8 di Arezzo-Zona Val Tiberina (Sansepolcro) con servizio ambulatoriale e presso SPDC di zona
- Dal 10 aprile al 15 giugno 2006 ha una supplenza incarico a tempo determinato di 38 ore settimanali con reperibilità festive e notturne presso UFSM Val Di Chiana-AUSL 8 di Arezzo) con servizio ambulatoriale e presso SPDC di zona
- ha collaborato all'attività specialistica ambulatoriale del Prof. Placidi per circa 3 anni ed ha partecipato a numerosi congressi e corsi di aggiornamento
- ha effettuato un corso sotto la supervisione della Dr.ssa E. Frank e successivamente del Dr. Scocco sulla Psicoterapia Interpersonale e attualmente sta seguendo vari pazienti con disturbi affettivi avvalendosi di tale psicoterapia
- Dal marzo 2003 al febbraio 2004 ha gestito un ambulatorio per la prevenzione e la diagnosi dei disturbi depressivi e d'ansia presso l'Ospedale San Martino di Genova
- ha supervisionato gruppi di auto-aiuto per depressione ansia durante l'esperienza lavorativa di Genova, inoltre successivamente per 2 anni ha organizzato, condotto, supervisionato sia gruppi di auto aiuto per depressione-ansia sia gruppi cognitivo comportamentali per ansia (disturbi da attacchi di panico) presso UFSM di Sansepolcro-Ausl 8 di Arezzo, successivamente anche presso la zona della Valdichiana Aretina.
- Da luglio 2007 è stata assunta a tempo indeterminato presso USL 8 (ATTUALMENTE ZONA SUD-EST TOSCANA) con rapporto esclusivo ed a tempo pieno.
In data 19/10/2020 il Dr Travi valutava la Dott.ssa Biagi per il periodo di verifica 2015-2019 alla scadenza dell'esperienza professionale ultraquinquennale in relazione alla indennità esclusiva con il punteggio di 94/100 e scrivendo: "La Dott.ssa Biagi, con un bagaglio professionale elevato ed una area formativa sufficientemente sereno. Disponibile nelle innovazioni tecnologiche"
- Ha partecipato a numerosi studi farmacologici, epidemiologici e clinici inoltre ha partecipato anche a numerosi convegni-congressi anche in qualità di relatore.
- Nel triennio dei crediti formativi ha conseguito i crediti stabiliti

PUBBLICAZIONI

1. CORRELAZIONE TRA PSICOPATOLOGIA DELL'ETA' EVOLUTIVA E DISTURBI DELL'ETA' ADULTA

R. Paoli, E. Poggi, S. Signori, C. Bonanno, P. Raglanti, A. Gerini, M. Biagi, A. Liguori, I. Maremmani, G.F. Placidi. Giornale Italiano di Psicopatologia, 82,4;1998

2. COMORBILITA' PSICHiatrica IN UN CAMPIONE DI SOGGETTI CON SCLEROSI MULTIPLA

S. Signori, C. Bonanno, M. Biagi, R. Gervasi, R. Paoli, A.C. Liguori, I. Maremmani, F. Lombardo, G. Meucci G.F. Placidi. Giornale Italiano di Psicopatologia, 96-97,4;1998

3. PSICOPATOLOGIA IN UN SERVIZIO PSICHiatrico DI EMERGENZA URGENZA

G.L. Simoni, M. Biagi, G. Palmieri, R. Paoli, A. Sbrana, A. Lenzi. Giornale Italiano di Psicopatologia, 103-104,4;1998

4. ASPETTI SOCIODEMOGRAFICI E PSICOPATOLOGICI DEGLI UTENTI AFFERITI IN SEI MESI PRESSO UN SERVIZIO PSICHiatrico DI EMERGENZA-URGENZA

M. Biagi, G.L. Simoni, G. Micali, R. Paoli, A. Sbrana, A. Lenzi. Giornale Italiano di Psicopatologia, 104,4;1998

5. NON-ORGANIC-SPECIFIC AUTOANTIBODIES IN PATIENTS WITH PSICHiatric DISORDERS

G.P.A. Placidi, M. Boldrini, L. Caponi, M. Biagi, D. Marazziti, L. Dell'Osso, G.B. Cassano. European Neuropsychopharmacology, 316, 8; Nov 1998

6. TEMPERAMENTI AFFETTIVI E RISCHIO DI TOSSICODIPENDENZA. I: IDENTIFICAZIONE DELLA SOGLIA PSICOPATOLOGICA E RAPPORTI CON I DISTURBI AFFETTIVI

S. Signoretta A. Liguori, I. Maremmani, M. Biagi, R. Gervasi, G.F. Placidi

in: Progetto Aliante a cura di Icro Maremmani e Sergio Mazzesi; Pacini Editore S.p.A., pp. 75-99, 1999

7. INDAGINE SULLE FUNZIONI COGNITIVE IN PAZIENTI CON DISTURBO DELLA CONDOTTA ALIMENTARE

M. Boldrini, M. Nieri, G.P.A. Placidi, M. Calvieri, V. Ricca, L. Del Pace, A. Martini, M. Biagi, R. Gervasi, G.F. Placidi, S.F. Cappa. Italian Journal of Psicopatology, 186-187, 8; March 2002

8. INSIGHT E RISPOSTA AL TRATTAMENTO NEL DISTURBO OSSESSIVO COMPULSIVO: RELAZIONE CON LE CAPACITA' COGNITIVE

M. Boldrini, L. Del Pace, A. Martini, G.P. Placidi, M. Biagi, M. Nieri, R. Gervasi, G.F. Placidi, S.F. Cappa Italian Journal of Psicopatology, 187, 8, March 2002

9. PATTERN COGNITIVI ASSOCIATI ALLA DEPRESSIONE MAGGIORE ED AI COMPORTAMENTI AUTOLESIVI

M. Boldrini, M. Biagi L., G.P. Placidi, Del Pace, A. Martini, M. Nieri, M. Simeone, G.L. Simoni, R. Gervasi, G.F. Placidi, S.F. Cappa Italian Journal of Psicopatology, 187-188, 8: March 2002

10. VALIDAZIONE DELLA SCALA IN AUTOVALIDAZIONE PER I TEMPERAMENTI AFFETTIVI (TEMPS-S)

R. Gervasi, L. Murciano, C. Bonanno, S. Signori, M. Biagi, G. Restuccia, A. Arena, G.P.A. Placidi, M. Nieri, M. Simeone, M. Boldrini, G.F. Placidi Italian Journal of Psicopatology, 234, 8; March 2002

11. LIVELLI EMATICI DI COLESTEROLO IN PAZIENTI CON TENTATIVI DI SUICIDIO

G.P. Placidi, L. Murciano, A. Arena, M. Simeone, S. Signori, M. Biagi, M. Boldrini, G. Restuccia, G.F. Placidi. Italian Journal of Psicopatology, 278, 8; March 2002

12. FUNZIONI COGNITIVE IN SOGGETTI DEPRESSI CON E SENZA CONDOTTE SUICIDARIE

M. Boldrini, E. Cavalieri, G.P.A. Placidi, M. Simeone, M. Nieri, M. Biagi, G.F. Placidi. Italian Journal of Psicopatology, 167, 9; March 2003

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016 e per gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

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: BLAGI MARINA

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 SALUTE MENTALE
ADULTI - ZONA VALDICHIANA ARETINA**

consapevole delle sanzioni civili, amministrative, penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri, 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 farmi in conflitto di interessi con l'attività in questione;
- Di avere le seguenti partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possano farmi 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 farmi 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.

	<p style="text-align: center;">ALLEGATO 17 MODELLO GENERALE DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI</p>	
--	--	--

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
03/11/2025

Firma11

F.to in originale

Azienda USL Toscana Sud Est/
DSM UFSMA UDCA
Responsabile
Dott.ssa Marina Biagi

CURRICULUM VITAE ONOFRIO MARCELLO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome	Onofrio Marcello
E mail	onofrio.marcello@usl Sud Est 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 Economale della Zona Bassa Val di Cecina

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	Ais 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 Toschel
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 Toschel
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 Toschel
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 Toschel
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: 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 SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE SALUTE MENTALE ADULTI - ZONA VALDICHIANA ARETINA

consapevole delle sanzioni civili, amministrative, penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri, 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 pormi in conflitto di interessi con l'attività in questione;
- Di avere le seguenti partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possano pormi 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 pormi 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.

	<p style="text-align: center;">ALLEGATO 17 MODELLO GENERALE DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI</p>	
--	--	--

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
03/11/2025

Firma¹¹



ONOFRIO MARCELLO
Regione
Toscana/01386030488
04.11.2025 14:07:51
GMT+01:00



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.

	Tipo di attività o settore	Settore pubblico/esercente pubblico servizio.																														
		Dal 15/05/2017 al 31/07/2017 assunzione interinale (agenzia interinale "Oriente"); 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	Date	Azienda USL Toscana Sud-Est: CUP ospedale Castel del Piano ed ospedale Misericordia Grosseto																														
		Dal 11/10/2018																														
Lavoro o posizioni ricoperti		Concluso tirocinio praticantato di consulente del lavoro																														
Principali attività e responsabilità		Buste paga, adempimenti previdenziali ed assistenziali																														
Tipo 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 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 scadenzario, 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.																														
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 in itinere".																														
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 "Fossumbroni", Grosseto.																														
Livello nella classificazione nazionale o internazionale		Diploma statale di scuola media superiore.																														
		Italiano																														
		Inglese, Spagnolo																														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th>Interazione orale</th> <th>Produzione orale</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B2</td> <td>Utente autonomo</td> <td>C1</td> <td>Utente avanzato</td> <td>B2</td> <td>Utente autonomo</td> </tr> <tr> <td>B1</td> <td>Utente autonomo</td> <td>B1</td> <td>Utente autonomo</td> <td>C1</td> <td>Utente avanzato</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>B1</td> <td>Utente autonomo</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione		Parlato		Scritto		Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale			B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	C1	Utente avanzato					B1	Utente autonomo
Comprensione		Parlato		Scritto																												
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale																													
B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo																											
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	C1	Utente avanzato																											
				B1	Utente autonomo																											
		(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue																														
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.																														

Capacità e competenze Tecniche	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
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

22/10/2024

FIRMA



	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 DI ASSISTENZA DOMICILIARE SALUTE MENTALE
ADULTI - ZONA VALDICHIANA ARETINA

consapevole delle sanzioni civili, amministrative, penali, nel caso di dichiarazioni non veritiera, 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 pormi in conflitto di interessi con l'attività in questione;
- Di avere le seguenti partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possano pormi 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 pormi 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.

	<p style="text-align: center;">ALLEGATO 17 MODELLO GENERALE DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI</p>	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

Firma¹¹

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

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, Negozzi 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 Assorbenza, 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/foriture 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)																																				
Autovalutazione																																				
<i>Livello europeo (*)</i>																																				
Lingua Lingua	<p align="center">INGLESE – PORTOGHESE</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th>Interazione orale</th> <th>Produzione orale</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A2</td><td>INGLSE</td><td>B1</td><td></td><td>A1</td><td></td><td>A1</td> </tr> <tr> <td>C1</td><td>PORTOGHESE</td><td>C1</td><td></td><td>C1</td><td></td><td>B1</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>C1</td><td></td><td>C1</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione			Parlato		Scritto		Ascolto		Lettura	Interazione orale	Produzione orale			A2	INGLSE	B1		A1		A1	C1	PORTOGHESE	C1		C1		B1					C1		C1
Comprensione			Parlato		Scritto																															
Ascolto		Lettura	Interazione orale	Produzione orale																																
A2	INGLSE	B1		A1		A1																														
C1	PORTOGHESE	C1		C1		B1																														
				C1		C1																														
	(*) <i>Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</i>																																			
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

	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 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 SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE SALUTE MENTALE
ADULTI - ZONA VALDICHIANA ARETINA

consapevole delle sanzioni civili, amministrative, penali, nel caso di dichiarazioni non veritiero, 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

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

	<p style="text-align: center;">ALLEGATO 17 MODELLO GENERALE DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI</p>	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/privacy/privacy-in-azienda/documentazione-aziendale-rpd.

Data e luogo
Grosseto, 03/11/2025

Firma¹¹

F.to in originale