

CURRICULUM VITAE  
FORMATO EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FIGORILLI LAURA**

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 25 OTTOBRE 1964

Telefono

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date ( da- a) 10 marzo 2014 - oggi
- Datore di lavoro Azienda USL di Rieti
- Tipo di impiego **Direttore Generale**
- Principali mansioni e responsabilità Il Direttore Generale, ai sensi del D. Lgs. 502/92 e s.m.i., è organo dell'Azienda, adotta l'Atto Aziendale ed è responsabile della gestione complessiva dell'Azienda. Nomina i responsabili delle strutture operative. Il ruolo comporta relazioni costanti con tutti gli stakeholder dell'Azienda.
  
- Date ( da- a) 27 maggio 2013 - 09 marzo 2014
- Datore di lavoro Azienda USL 4 Teramo
- Tipo di impiego **Direttore Amministrativo Aziendale**
- Principali mansioni e responsabilità Come da D.Lgs. 502/92 il ruolo comporta la direzione dei servizi tecnico amministrativi aziendali in una logica di supporto alle funzioni sanitarie improntate ai criteri di trasparenza ed efficienza. Fornisce parere sull'attività deliberativa dell'ente ed è parte attiva dei processi decisionali della Direzione Strategica composta da Direttore Generale, Direttore Amministrativo Aziendale, Direttore Sanitario Aziendale. Il ruolo comporta relazioni costanti con tutti gli stakeholder dell'Azienda.
  
- Date ( da- a) 11 Ottobre 2004 - 26 Maggio 2013
- Datore di lavoro Azienda USL di Rieti
- Tipo di impiego **Dirigente Amministrativo con incarico quinquennale di Direttore di UOC**
- Principali mansioni e responsabilità Direttore dell'Unità Operativa Complessa "**Sviluppo Strategico e Organizzativo**", con incarico quinquennale già rinnovato a seguito della valutazione positiva del Collegio Tecnico.

- La struttura opera in Staff alla Direzione Generale con il compito di gestire i processi aziendali quali ad esempio: Graduazione delle Funzioni Dirigenziali; Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa e Individuale; Piano triennale della Performance; progetti specifici di innovazione e sviluppo; reingegnerizzazione di processi produttivi; implementazione di nuovi modelli organizzativi; assegnazione e monitoraggio annuale del budget delle unità operative di produzione in collaborazione con il Controllo di Gestione.
- La collocazione organizzativa comporta una funzione di stimolo, coordinamento e supporto a circa 70 Direttori di struttura complessa, sia sanitari che tecnico-amministrativi, nonché ai Direttori di Dipartimento ai fini della elaborazione di proposte strategiche di innovazione e sviluppo. La funzione comporta altresì relazioni con tutte le strutture aziendali e con tutti i dipendenti in chiave di facilitatore del processo di valutazione aziendale.
- Date (da - a) 08 Settembre 2005 – 07 Ottobre 2005
  - Datore di lavoro Azienda USL di Rieti
  - Tipo di impiego Dirigente Amministrativo con incarico quinquennale di Direttore di UOC ad interim "dell'Unità Operativa Complessa "Direzione del Personale".
- 
- Date (da - a) 01 Ottobre 2003 – 10 Ottobre 2004
  - Datore di lavoro Azienda USL di Rieti
  - Tipo di impiego Dirigente Amministrativo con incarico di **Responsabile della struttura semplice "Trattamento Giuridico e Assunzioni".**
  - Principali mansioni e responsabilità Incarico di Responsabile f. f. della UOC "Direzione del Personale"
- 
- Date (da - a) 15 Gennaio 2003 – 30 Settembre 2003
  - Datore di lavoro I.R.C.S.S. Lazzaro Spallanzani di Roma
  - Tipo di impiego Dirigente Amministrativo presso l'Unità Operativa Complessa "Risorse Umane".
  - Principali mansioni e responsabilità Nell'ambito di tale funzione, in particolare: settore Concorsi; relazioni sindacali; costituzione dei fondi aziendali aree dirigenziali; gestione passaggio da un servizio esternalizzato delle "paghe" ad una gestione interna del Trattamento economico.
- 
- Date (da - a) 6 Marzo 2001 – 14 Gennaio 2003
  - Datore di lavoro Azienda USL di Rieti
  - Tipo di impiego **Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D** prima (6 Marzo 2001 – 23 Aprile 2002) e **Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto cat. Ds** poi (24 Aprile 2002 – 14 Gennaio 2003)
  - Principali mansioni e responsabilità Presso l'Unità Operativa Complessa "**Pianificazione, Programmazione, Controllo di Gestione**" ho supportato le attività di pianificazione strategica, organizzazione aziendale, processo di Budgeting e valutazione dei risultati della gestione dei Centri di Responsabilità.
- 
- Date (da - a) 01 Gennaio 1997 – 05 Marzo 2001
  - Datore di lavoro Azienda USL di Rieti

*Laura Figorilli*

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Istituto di formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Data
- Istituto di formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Data
- Istituto di formazione
- Qualifica conseguita

### CORSI, CONVEGNI, SEMINARI E AGGIORNAMENTI PROFESSIONALI

- Date (da – a)
- Istituto di formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Istituto di formazione
- Qualifica conseguita

#### **Collaboratore Amministrativo cat. D**

Presso l'Unità Operativa Complessa "Personale" ho svolto funzione di responsabile dell'Ufficio "Concorsi e Mobilità"

01 Luglio 1994 – 31 Dicembre 1996

Azienda USL di Rieti

#### **Collaboratore Amministrativo cat. D**

Presso il settore amministrazione dell'Unità Operativa Complessa "Materno Infantile" ho svolto funzione di segreteria amministrativa e direzionale.

Anni accademici 2004 e 2005

Scuola di Direzione Aziendale dell'Università commerciale "Luigi Bocconi" di Milano

Executive Master in Management delle Aziende Sanitarie (EMMAS)

Valutazione Positiva

04 marzo - 15 novembre 2002 (2 semestralità)

Università Commerciale "Luigi Bocconi" di Milano

Corso di Perfezionamento Universitario in General Management delle Aziende Sanitarie (Co.Ge.M.San.)

Valutazione positiva con merito e assegnazione della borsa di studio per accesso al Master EMMAS

30 novembre 1989

Università "La Sapienza" di Roma

Diploma di laurea del vecchio ordinamento in Scienze Politiche ad Indirizzo Internazionale

27-28 Maggio 2010 – 24-25 Giugno 2010

Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano

Attestato di partecipazione al corso '**Assertività e Self Management**'

12 Novembre 2007 – 14 Dicembre 2007 (5 giornate)

Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano

Attestato di partecipazione al corso '**Organizzazione e Risorse nelle Aziende Sanitarie**'



- Date (da – a) 20 – 22 Giugno 2007
- Istituto di formazione Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al corso "**Balance Scorecard e Indicatori di Performance In Sanità**"
  
- Date (da – a) 2007
- Istituto di formazione Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al corso "**Sistemi evoluti di Costing per le Aziende Sanitarie**"
  
- Date (da – a) 12 - 15 Giugno 2006
- Istituto di formazione Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al Corso "**Audit Clinico**"
  
- Date (da – a) 03-05 Luglio 2006
- Istituto di formazione Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al corso "**Empowerment dell'utente: un'opportunità per le Aziende Sanitarie**"

### DOCENZE

- Date (da – a) Anni Accademici 2010-2011, 2011-2012, 2012-2013 e 2013-2014
- Istituto di formazione Università degli Studi 'G. D'Annunzio' di Chieti-Pescara
- Incarico Incarico per attività di docenza. Disciplina "**Organizzazione Aziendale**"
  
- Date (da – a) Anni 2012 e 2013
- Istituto di formazione Università degli Studi "La Sapienza" di Roma
- Incarico Incarico di docenza nell'ambito del corso di Laurea in Tecniche di Radiologia per Immagini e Radioterapia e nell'ambito del **Master di I e II livello dell'area radiologica per le Professioni Sanitarie**
  
- Date (da – a) 20 aprile – 25 maggio – 22 giugno 2012
- Istituto di formazione Azienda Sanitaria Locale di Sanluri - Sardegna
- Incarico Incarico per attività di docenza. Corso "**Revisione Percorsi/Procedure per il miglioramento della qualità nei percorsi clinico-organizzativi**"

*Laura Figorilli*

- Date (da – a) 26-27 settembre 2011
  - Istituto di formazione Azienda Sanitaria Locale di Sanluri - Sardegna
  - Incarico Incarico per attività di docenza. Corso **"L'Audit Clinico per il miglioramento della qualità nei percorsi clinico organizzativi"**
  
- Date (da – a) 28 giugno 2011
  - Istituto di formazione Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano
  - Incarico Incarico di docenza. Corso **"L'audit in sanità"** organizzato dalla SDA Bocconi presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria Maggiore della Carità di Novara
  
- Date (da – a) 4-6 aprile e 16-18 maggio 2011
  - Istituto di formazione Policlinico di Abano Terme
  - Incarico Incarico di docenza. **"Corso per le Professioni Sanitarie di sviluppo di capacità di governance dei processi assistenziali"** (seconda edizione)
  
- Date (da – a) 10-11 gennaio 2011
  - Istituto di formazione ASL Lanciano-Vasto-Chieti
  - Incarico Incarico di docenza. Iniziativa **"Thinking strategy"** organizzata per le professioni sanitarie
  
- Date (da – a) 5-6 novembre 2010
  - Istituto di formazione ASL Lanciano-Vasto-Chieti
  - Incarico Incarico di docenza. **"Corso per le Professioni Sanitarie di sviluppo di capacità di governo dei processi assistenziali"**
  
- Date (da – a) 1 settembre 2010
  - Istituto di formazione ASL Lanciano-Vasto-Chieti
  - Incarico Incarico di docenza. Corso **"Standard di Servizio e attività qualificanti"**
  
- Date (da – a) Maggio 2010 – Giugno 2010
  - Istituto di formazione Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano
  - Incarico Incarico di docenza in distance learning come tutor per la presentazione di progetti di fine corso dei partecipanti – Direttori di Dipartimento e di Unità Operativa Complessa dell'IRCCS Burlo Garofolo di Trieste, dell'IRCCS CRO Aviano e di altre strutture sanitarie pubbliche della Regione Friuli-Venezia Giulia). Disciplina **"Management Sanitario"**.
  
- Date (da – a) 15 e 16 Aprile 2010
  - Istituto di formazione Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano
  - Incarico Incarico di docenza nell'ambito del progetto formativo "Corso di Perfezionamento in Sanità" presso l'IRCCS Burlo Garofolo di Trieste relativamente alla tematica **"La valutazione della dirigenza nelle Aziende Sanitarie"**.

*Laura Figorilli*

- Date (da – a) 16-17 Marzo 2010
  - Istituto di formazione Policlínico di Abano Terme
  - Incarico Incarico di docenza. **"Corso per le Professioni Sanitarie di sviluppo di capacità di governance dei processi assistenziali"** (prima edizione)
  
- Date (da – a) 11-12 Giugno 2009, 17-18 Settembre 2009, 22-23 Ottobre 2009
  - Istituto di formazione Azienda Sanitaria Locale di Sanluri - Sardegna
  - Incarico Incarico per attività di docenza. Disciplina **"Sistemi di Programmazione e Controllo - Corso base sulle metodologie di programmazione nei Dipartimenti/Distretti"**
  
- Date (da – a) Marzo 2009
  - Istituto di formazione Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano
  - Incarico Incarico di docenza sul tema **"la valutazione della dirigenza"** presso il corso di formazione COGESAN – CD PHARMA.
  
- Date (da – a) 28 Gennaio 2009 e 20 Febbraio 2009
  - Istituto di formazione Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano
  - Incarico Incarico per attività di **commissione di valutazione tesi finali della 7ª edizione dell'Executive Master in Management delle Aziende Sanitarie (EMMAS)\***. Disciplina "Management in Sanità"
  
- Date (da – a) 26-27 Ottobre 2009; 26-27 Marzo 2009; 20-21 Ottobre 2008; 16 Aprile 2007
  - Istituto di formazione Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano
  - Incarico Incarico per attività di docenza. Disciplina **"Gestione delle Risorse Umane – Valutazione della Dirigenza nelle Aziende Sanitarie Pubbliche"**
  
- Date (da – a) 29 Settembre 2008
  - Istituto di formazione Polo Biomedico e Tecnologico – Centro Universitario di studi in Amministrazione Sanitaria (C.U.S.A.S.) Università degli Studi di Firenze
  - Incarico Incarico per attività di docenza. Disciplina **"Programmazione e Controllo – La gestione delle risorse economiche: la dimensione economica e finanziaria nelle Aziende Sanitarie. Processo di budgeting, Controllo di gestione e misurazione della performance. Il ruolo dei sistemi di controllo direzionale"**.
  
- Date (da – a) 19 Giugno 2008
  - Istituto di formazione Sabina Universitas – Polo Universitario di Rieti – Master I e II Livello per TSRM
  - Incarico Incarico per attività di docenza. Disciplina **"Clinical Governance – Inquadramento teorico e applicazione degli strumenti di Governo Clinico nell'Azienda USL di Rieti"**.
  
- Date (da – a) 11-12 Aprile 2008 e 28 Marzo 2008

*Laura Figorilli*

- Istituto di formazione  
• Incarico Agenzia per la formazione dell'Azienda USL 11 di Empoli  
Incarico per attività di docenza. Disciplina **"Sistemi di Programmazione e Controllo – Rapporto tra diversi livelli di programmazione: Strategia e Budget e relativi strumenti"**. Partecipanti: Direttori di Unità Operativa Complessa.
  
- Date (da – a) 28 Gennaio 2008 e 20 Febbraio 2008
- Istituto di formazione Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano
- Incarico Incarico per attività di **commissione di valutazione tesi finali della 6° edizione dell'Executive Master in Management delle Aziende Sanitarie (EMMAS)**. Disciplina "Management in Sanità"
  
- Date (da – a) 16 aprile 2007
- Istituto di formazione Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano
- Incarico Testimonianza dal titolo "il sistema di valutazione della dirigenza: l'esperienza dell'Azienda Sanitaria di Rieti" resa presso la 6° edizione dell'Executive Master in Management delle Aziende Sanitarie (EMMAS)".

## PUBBLICAZIONI

- Date (da – a) 2002
- Editore Il Sole 24 Ore Sanità
- Titolo **Codice del Personale della Sanità Pubblica – seconda edizione** (in collaborazione con altri autori). La sezione da me curata ha il titolo "Reclutamento e mobilità".
  
- Date (da – a) 7-13 maggio 2002, 05-11 Marzo 2002, 23-29 Ottobre 2001
- Editore Il Sole 24 Ore Sanità
- Titolo Varie **pubblicazioni sull'inserto "Sanità Pubblica"** de Il Sole 24 Ore in risposte a quesiti inviati da dipendenti del SSN o aspiranti tali, in materia di concorsi, mobilità, periodo di prova e ricostituzione del rapporto di lavoro
  
- Date (da – a) 2000
- Editore Il Sole 24 Ore Sanità
- Titolo **Codice del Personale della Sanità Pubblica – prima edizione** (in collaborazione con altri autori). La sezione da me curata ha il titolo "Reclutamento e mobilità".

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura, scrittura e di espressione orale

**INGLESE**

Buono – Conseguito il First Certificate of Cambridge

• Capacità di lettura, scrittura e di espressione orale

**FRANCESE**

Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Buone

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Buone

PATENTI

Patente autoveicoli tipo B

Patente motocicli tipo A

ULTERIORI INFORMAZIONI

- **Componente del Nucleo di Valutazione Aziendale dell'Azienda USL n. 3 di Pistoia** da settembre 2009 a marzo 2011
- **Componente del Nucleo di Valutazione Aziendale dell'Azienda USL di Latina** da marzo 2009 a dicembre 2010
- **Lettera – Encomio** della Direzione Generale acquisita al fascicolo personale (28 Luglio 1999).

Rieti, 26 giugno 2015

Firma



## SCHEDA RIASSUNTIVA

### PARTE A

#### INFORMAZIONI PERSONALI

**Nome e Cognome:** Laura Figorilli

**Data di nascita Luogo di nascita:** 25/10/1964 a Rieti

**Residenza anagrafica:** Via delle Stelle, 50 – 02100 Rieti

**Domicilio:** Via delle Stelle, 50 – 02100 Rieti

**In quiescenza o collocamento in quiescenza nel corso dell'anno 2015:** NO

**Codice fiscale:** FGR LRA 64R65 H282N

**Recapito telefonico, fax, e-mail:** 334.3426035 – [laura.figorilli@alice.it](mailto:laura.figorilli@alice.it) – [laura.figorilli@pec.it](mailto:laura.figorilli@pec.it)

### PARTE B

#### ALTRE INFORMAZIONI

**Diploma di Laurea:** Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Scienze Politiche

**Università:** La Sapienza di Roma

**Voto:** 100/110

**Anno:** 30 novembre 1989

---

#### **Corsi di specializzazione post-Laurea:**

(Specificare la specializzazione, l'anno in cui è stata conseguita, la votazione, e la Sede)

- **Titolo:** Executive Master in Management delle Aziende Sanitarie (EMMAS)
- **Ente:** Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Luigi Bocconi di Milano
- **Anno del conseguimento:** Anni 2004-2005 (3 semestralità)
- **Voto:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*Laura Figorilli*

- **Titolo:** Corso di Perfezionamento Universitario in General Management delle Aziende Sanitarie (Co.Ge.M.San.)
- **Ente:** Università Luigi Bocconi di Milano
- **Anno del conseguimento:** Anno 2002 (2 semestri)
- **Voto:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

---

**Corso di formazione in materia di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria, di cui all'art. 3-bis, comma 4 del D. Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni:**

Conseguito in data 24 giugno 2015.

---

**Corsi di aggiornamento manageriale della durata di 5 o più giorni frequentati negli ultimi 5 anni (Indicare con esattezza il corso, le materie/argomenti trattati, la durata e l'istituto di formazione), con particolare riferimento alle materie di seguito indicate:**

- Strumenti di programmazione e controllo
- Organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane
- Qualità, politiche di accreditamento e rapporti con l'utente/cliente
- Sistemi di valutazione delle performance
- Organizzazione e gestione dei servizi sanitari
- Dinamica economico-finanziaria nelle aziende sanitarie

Titolo: Assertività e Self Management

Ente: Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Luigi Bocconi di Milano

Anno del conseguimento: 2 moduli (27-28 maggio e 24-25 giugno 2010)

**Conoscenza delle lingue (indicare l'eventuale Certificato o il Titolo con relativo punteggio a test di conoscenza):**

Buona conoscenza dell'inglese – conseguito il First Certificate of Cambridge

Francese – livello di conoscenza scolastico

**Esperienze di lavoro all'estero della durata superiore ad un mese (periodo e attività svolta):**

Nessuna esperienza

**Esperienze professionali e lavorative maturate ad oggi (indicare per ciascuna posizione ricoperta l'Impresa/Ente e il periodo):**

Le esperienze lavorative dirigenziali maturate fino ad oggi sono quelle riportate nelle schede a seguire. Oltre a tali esperienze si segnalano le ulteriori esperienze:

- 1) Collaboratore amministrativo professionale cat. Ds dal 24 aprile 2002 al 15 gennaio 2003, presso l'Unità Operativa Complessa "Pianificazione, Programmazione, Controllo di Gestione" dell'Azienda Sanitaria Locale di Rieti;
- 2) Collaboratore amministrativo professionale cat. D dal 6 marzo 2001 al 23 aprile 2002, presso l'Unità Operativa Complessa "Pianificazione, Programmazione, Controllo di Gestione" dell'Azienda Sanitaria Locale di Rieti;
- 3) Collaboratore amministrativo cat. D dal 01 gennaio 1997 al 05 marzo 2001, presso l'Unità Operativa Complessa "Personale" dell'Azienda Sanitaria Locale di Rieti;
- 4) Collaboratore amministrativo cat. D dal 01 luglio 1994 al 31 dicembre 1996, presso il settore amministrazione dell'Unità Operativa Complessa "Materno Infantile".

**DATI ATTESTANTI L'ESPERIENZE DIRIGENZIALE ACQUISITA PER ALMENO 5 ANNI NEL CAMPO DELLE STRUTTURE SANITARIE O PER ALMENO 7 ANNI NEGLI ALTRI SETTORI**

(Compilare una scheda per ciascuna esperienza, anche se acquisita nello stesso Ente/Impresa partendo da quelle più recenti)

**SCHEDA N. 1**

**Occupazione attuale:** Direttore Generale

**Impresa/Ente:** Azienda Sanitaria Locale di Rieti

**Sede:** Via del Terminillo n. 42 - Rieti

**Settore:** Sanità

**Struttura organizzativa:** Direzione Generale

**N. collaboratori alle dirette responsabilità del candidato:** circa 1.600 dipendenti

**Entità del budget gestito dal candidato:** risorse finanziarie gestite circa 300 milioni di euro l'anno

**Posizione occupata e livello di inquadramento formale (o contrattuale):** Direttore Generale - Contratto di Prestazione d'opera intellettuale

**Periodi in cui questa posizione è stata ricoperta:** dal 10 marzo 2014 ad oggi

**Sintetica descrizione del ruolo svolto (responsabilità ed attività connesse):** Il Direttore Generale, ai sensi del D. Lgs. 502/92 e s.m.i., è organo dell'Azienda, adotta l'Atto Aziendale ed è responsabile della gestione complessiva dell'Azienda. Nomina i responsabili delle strutture operative.

**Descrizione dei ruoli organizzativi (principali) con cui si interagisce; si indichi:**

- a) relazioni con l'ambiente esterno:
  - tipologia enti/organizzazioni interessate dalle relazioni;

*Luigi...*

- posizione ricoperta dall'interlocutore nell'organizzazione;
- b) relazioni gerarchiche o funzionali verso l'alto (specificare anche nome e cognome del superiore diretto);
- c) relazioni orizzontali;
- d) relazioni gerarchiche o funzionali con ruoli subordinati (indicare in questo caso con precisione, il numero di subordinati ed il loro grado, le principali responsabilità ed attività connesse ai ruoli subordinati);

In considerazione di quanto specificato al punto precedente il Direttore Generale ha la responsabilità dell'Azienda. Il ruolo comporta relazioni costanti con tutti gli stakeholder dell'Azienda.

- e) disegnare l'organigramma come descritto ai punti b) c) d).



**Obiettivi e risultati (qualitativi e quantitativi) raggiunti nello svolgimento della funzione direzionale nell'arco (ove possibile) degli ultimi 3 anni (descrizione suddivisa per anno).**

L'incarico di Direttore Generale è stato assunto a far data dal 10 marzo 2014, pertanto le attività intraprese nei primi undici mesi sono quelle di seguito riportate.

**Evidenziare, inoltre, gli eventuali cambiamenti organizzativi/interventi di riequilibrio economico-finanziario direttamente "guidati" attivamente (descrizione dettagliata) e ritenuti più rilevanti.**

Il Piano Strategico Aziendale e l'Atto di autonomia aziendale che ha ridisegnato l'organizzazione prevedono, fra l'altro, l'introduzione del modello per intensità di cura in area medica, della Week Surgery in area chirurgica, dei project manager per linee di produzione, nonché una revisione del ruolo dei Distretti orientati sempre più verso un'integrazione socio-assistenziale e verso un sempre maggior coinvolgimento dei Medici di Medicina Generale e delle Associazioni di Volontariato presso tutte le strutture aziendali territoriali.

Attivazione della Casa della Salute di Magliano Sabina (dicembre 2014) con introduzione della medicina di iniziativa per la presa in carico dei pazienti cronici nel Distretto n.2.

Attivazione della Week Surgery (febbraio 2015).

**Indicare le decisioni o i provvedimenti più importanti che sono stati presi direttamente nel corso dell'ultimo periodo di riferimento (6 mesi) (Elencare e fare una breve descrizione).**

Revisione completa del sistema di gestione della sicurezza che ha visto nell'adozione del nuovo Regolamento in materia di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro il momento di maggior rilevanza strategica in quanto ha completamente rivoluzionato il sistema dei ruoli e delle responsabilità in materia ridisegnando anche il sistema delle deleghe.

*Luca P. 2014*

**Descrivere le metodologie informative, (contabili o altre) utilizzate per lo svolgimento delle attività direzionali proprie della posizione ricoperta.**

La funzione si avvale di tutti gli strumenti informativi e amministrativo-contabili dell'Azienda.

**Indicare le principali negoziazioni formali a cui si è partecipato nell'ultimo periodo di riferimento; (indicare i soggetti, le parti, gli oggetti di negoziazione ed il ruolo svolto), distinguendo tra negoziazioni interne all'impresa/ente (con altre unità organizzative, con i vertici aziendali ecc.) e negoziazioni esterne (con organizzazioni sindacali, per accordi di collaborazione con altri enti, per contratti di acquisizione di beni/servizi di particolare rilevanza):**

- Assunzione diretta della gestione delle relazioni sindacali della dirigenza e del comparto per veicolare i grandi cambiamenti organizzativi interni.
- Negoziazioni e concertazioni con Sindaci e stakeholder del territorio per diffondere e condividere i nuovi modelli assistenziali.

## **SCHEDA N. 2**

**Occupazione:** Direttore Amministrativo Aziendale

**Impresa/Ente:** AUSL 4 Teramo

**Sede:** Circ.ne Ragusa, 1 – Teramo

**Settore:** Sanità

**Struttura organizzativa:** Direzione Amministrativa Aziendale

**N. collaboratori alle dirette responsabilità del candidato:** Circa 3.700 tempi indeterminati di cui circa 620 dei servizi tecnico-amministrativi che afferiscono alla Direzione Amministrativa Aziendale.

**Entità del budget gestito dal candidato:** il bilancio consuntivo 2012 dell'Azienda è di circa 24.000.000 di euro.

**Posizione occupata e livello di inquadramento formale (o contrattuale):** Direttore Amministrativo Aziendale - Contratto di Prestazione d'opera intellettuale.

**Periodi in cui questa posizione è stata ricoperta:** 27 maggio 2013 - 09 marzo 2014

**Sintetica descrizione del ruolo svolto (responsabilità ed attività connesse):** come da D.Lgs. 502/92 il ruolo comporta la direzione dei servizi tecnico amministrativi aziendali in una logica di supporto alle funzioni sanitarie improntate ai criteri di trasparenza ed efficienza. Fornisce parere sull'attività deliberativa dell'ente ed è parte attiva dei processi decisionali della Direzione Strategica composta da Direttore Generale, Direttore Amministrativo Aziendale, Direttore Sanitario Aziendale,

Descrizione dei ruoli organizzativi (principali) con cui si interagisce; si indichi:

a) relazioni con l'ambiente esterno:

- tipologia enti/organizzazioni interessate dalle relazioni;
- posizione ricoperta dall'interlocutore nell'organizzazione;

Il ruolo comporta relazioni costanti con tutti gli stakeholder dell'Azienda. In particolare:

- Regione: per armonizzare l'azione amministrativa aziendale alle direttive regionali e per armonizzarsi con le altre tre aziende sanitarie d'Abruzzo;
- Sigle Sindacali: sia per l'espletamento di tutte le ordinarie relazioni sindacali dell'Azienda, sia in particolare per un'informativa costante sulle politiche del personale e sui principali regolamenti aziendali;
- Fornitori: per tutti i casi in cui serva un riorientamento dei loro comportamenti con quanto stabilito nei contratti di fornitura;
- Sindaci del territorio di riferimento: per attività informative e necessarie a consentire l'esercizio della loro funzione di controllo ed indirizzo;
- Corte dei Conti: nell'ambito delle attività di controllo esercitate dalla medesima.

b) relazioni gerarchiche o funzionali verso l'alto (specificare anche nome e cognome del superiore diretto);

Relazione verticale con Direttore Generale ASL 4 Teramo – Rolleri Paolo

c) relazioni orizzontali;

Relazione orizzontale con il Direttore Sanitario Aziendale

d) relazioni gerarchiche o funzionali con ruoli subordinati (indicate in questo caso con precisione, il numero di subordinati ed il loro grado, le principali responsabilità ed attività connesse ai ruoli subordinati);

Staff di direzione generale (UU.OO. Affari Generali, Controllo di Gestione, Formazione, Urp, Epidemiologia, Organismo Indipendente di Valutazione, SPPI), Dipartimento Amministrativo (UU.OO. Personale, Acquisizione Beni e Servizi, Bilancio), Dipartimento Tecnico (UU.OO. Tecnico-Patrimoniale, Sistema Informativo Aziendale), Direzioni Mediche di Presidio e Direzione Amministrativa Ospedaliera, Direzione Sanitaria Territoriale, Direzione Amministrativa Territoriale, Dipartimenti Sanitari (Chirurgico, Medico, DEA, Cardiovascolare, Servizi, Tecnologie Pesanti, Salute Mentale, Prevenzione).

e) disegnare l'organigramma come descritto ai punti b) c) d).



Obiettivi e risultati (qualitativi e quantitativi) raggiunti nello svolgimento della funzione direzionale nell'arco (ove possibile) degli ultimi 3 anni (descrizione suddivisa per anno).

Il mio impegno immediato ha riguardato la riorganizzazione delle funzioni tecnico-amministrative e di staff finalizzate ad ottenere una chiara separazione delle funzioni e conseguenti responsabilità, la valorizzazione di alcuni ruoli ritenuti strategici per lo sviluppo organizzativo dell'Azienda come l'ingegneria clinica, nuovi ruoli resi necessari in relazione alle nuove normative in materia di trasparenza e anticorruzione, affari legali, gestione degli asset logistici, ecc. Ho altresì instaurato tavoli di lavoro per la costruzione di un sistema integrato interaziendale per la creazione del fascicolo sanitario dei pazienti in età pediatrica che mette in rete i pediatri di libera scelta, le strutture ospedaliere e territoriali dell'Azienda e le famiglie.

**Evidenziare, inoltre, gli eventuali cambiamenti organizzativi/interventi di riequilibrio economico-finanziario direttamente "guidati" attivamente (descrizione dettagliata) e ritenuti più rilevanti.**

L'Azienda da un punto di vista economico gode già di una situazione favorevole: il bilancio consuntivo 2012 è stato chiuso con circa 24.000.000 di euro di avanzo. Malgrado questo si sono progettate azioni per contrastare il fenomeno della mobilità passiva che rappresenta l'unica vera criticità economica dell'Azienda.

**Indicare le decisioni o i provvedimenti più importanti che sono stati presi direttamente nel corso dell'ultimo periodo di riferimento (6 mesi) (Elencare e fare una breve descrizione).**

Vedi sopra.

**Descrivere le metodologie informative, (contabili o altre) utilizzate per lo svolgimento delle attività direzionali proprie della posizione ricoperta.**

La funzione si avvale di tutti gli strumenti informativi e amministrativo-contabili dell'Azienda.

**Indicare le principali negoziazioni formali a cui si è partecipato nell'ultimo periodo di riferimento; (indicare i soggetti, le parti, gli oggetti di negoziazione ed il ruolo svolto), distinguendo tra negoziazioni interne all'impresa/ente (con altre unità organizzative, con i vertici aziendali ecc.) e negoziazioni esterne (con organizzazioni sindacali, per accordi di collaborazione con altri enti, per contratti di acquisizione di beni/servizi di particolare rilevanza):**

La principale negoziazione ha riguardato, sempre in relazione alla data di assunzione dell'incarico, la costruzione di un sistema integrato interaziendale per la creazione del fascicolo sanitario dei pazienti in età pediatrica che mette in rete i pediatri di libera scelta, le strutture ospedaliere e territoriali dell'Azienda e le famiglie.

### **SCHEDA N. 3**

**Occupazione:** Direttore Unità Operativa Complessa - Tecnostruttura "Sviluppo Strategico ed Organizzativo"

**Impresa/Ente:** Azienda Sanitaria Locale di Rieti

**Sede:** Via del Terminillo n. 42 - Rieti

**Settore:** Sanità

**Struttura organizzativa:** Unità Operativa Complessa "Sviluppo Strategico ed Organizzativo"

**N. collaboratori alle dirette responsabilità del candidato:** In quanto Tecnostruttura il numero di personale assegnato è poco significativo. L'unità operativa gestisce, però, i più consistenti processi aziendali interagendo con il top management aziendale sui seguenti temi: Graduazione delle Funzioni Dirigenziali, Sistema di Valutazione delle Performance Organizzativa ed Individuale, Piano Triennale delle Performance, Progetti specifici di innovazione e sviluppo, reingegnerizzazione di processi produttivi e di implementazione di nuovi modelli organizzativi.

**Entità del budget gestito dal candidato:** In quanto Tecnostruttura il budget assegnato è poco significativo. La struttura però assegna e monitorizza i budget delle unità operative di produzione insieme al Controllo di Gestione prima, e dall'anno 2012 direttamente, lavorando per margini di contribuzione.

**Posizione occupata e livello di inquadramento formale (o contrattuale):** Dirigente Amministrativo – Direttore di Unità Operativa Complessa; Livello inquadramento: Apicale

Incarico quinquennale di Direttore di Unità Operativa Complessa "Valutazione e Controllo Strategico" (riderominata U.O.C. Sviluppo Strategico e Organizzativo con deliberazione n.228/DG del 07/09/05), mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro. L'incarico quinquennale di Direttore di Unità Operativa Complessa è stato riconfermato con deliberazione n.27/DG del 12/01/2010 a seguito di verifica positiva da parte del Collegio Tecnico.

**Periodi in cui questa posizione è stata ricoperta:** dal 11 ottobre 2004 al 26 maggio 2013

**Sintetica descrizione del ruolo svolto (responsabilità ed attività connesse):** la collocazione organizzativa comporta una funzione di stimolo, coordinamento e supporto a circa 70 Direttori di Unità Operativa Complessa sia sanitari che amministrativi nonché ai Direttori di Dipartimento (8 Dipartimenti) ai fini della elaborazione di proposte strategiche di innovazione e sviluppo sia nell'ambito del Governo Clinico che del Governo Economico. In aggiunta, la funzione comporta relazioni con tutte le strutture aziendali e con tutti i dipendenti in chiave di facilitatore del processo di valutazione aziendale, anche individuale.

**Descrizione dei ruoli organizzativi (principali) con cui si interagisce; si indichi:**

- a) relazioni con l'ambiente esterno:
  - tipologia enti/organizzazioni interessate dalle relazioni;
  - posizione ricoperta dall'interlocutore nell'organizzazione;
- b) relazioni gerarchiche o funzionali verso l'alto (specificare anche nome e cognome del superiore diretto);
- c) c) relazioni orizzontali;
- d) relazioni gerarchiche o funzionali con ruoli subordinati (indicare in questo caso con precisione, il numero di subordinati ed il loro grado, le principali responsabilità ed attività connesse ai ruoli subordinati);

In considerazione di quanto specificato al punto precedente la struttura interagisce internamente all'Azienda con tutti i livelli organizzativi e con la Direzione Generale

- e) disegnare l'organigramma come descritto ai punti b) c) d).

*Luigi...*





**Obiettivi e risultati (qualitativi e quantitativi) raggiunti nello svolgimento della funzione direzionale nell'arco (ove possibile) degli ultimi 3 anni (descrizione suddivisa per anno).**

Le valutazioni ad opera del Nucleo di Valutazione Aziendale, poi Organismo Indipendente di Valutazione, conseguite nei precedenti anni sono:

- 2009: 98/100
- 2010: 100/100
- 2011: 100/100
- 2012: 100/100
- 2013: 95/100 (risultato conseguito dalla struttura nell'intero anno, ma diretta dalla stessa fino a maggio 2013)

**Evidenziare, inoltre, gli eventuali cambiamenti organizzativi/interventi di riequilibrio economico-finanziario direttamente "guidati" attivamente (descrizione dettagliata) e ritenuti più rilevanti.**

- 1) Progressiva evoluzione dello strumento di governo della gestione che è il Sistema di Budget, che ha visto nel 2009 l'introduzione di due livelli di negoziazione (il primo tra Direzione Generale e Dipartimenti e il secondo tra Dipartimenti e unità operative afferenti ai Dipartimenti) con riprogettazione delle Schede Budget in modo tale da contenere una Mappatura di tutte le linee di attività di unità operativa rilette in ottica di processo. Progressivo affinamento degli Indicatori (misurabili anche per ciò che concerne la qualità delle attività). Introduzione, dal 2012, di una scheda economica per margine di contribuzione in modo tale da consentire, sia al Dipartimento che alle Unità Operative, il controllo diretto sia dei "ricavi virtuali" che dei costi generati (i soli costi diretti, fissi e variabili, in quanto direttamente governabili dalle strutture). Quest'ultima innovazione ha stimolato comportamenti organizzativi responsabili e virtuosi da parte della linea produttiva.
- 2) Adozione del Sistema di Performance Management sulla base delle indicazioni del D.lgs. "Brunetta" n. 150/2009 e della Legge Regione Lazio n. 1/2011. L'Azienda, che ha già un Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, ha completato, attraverso l'introduzione di un Sistema di Valutazione Individuale, il quadro in tema di valutazione aziendale. Il Sistema di Valutazione Individuale è stato creato in modo tale da stimolare lo sviluppo delle competenze sia tecniche che trasversali-manageriali del personale dipendente, nonché in modo

tale da superare criticità legate a comportamenti organizzativi dei singoli attraverso un sistema di obiettivi individuali parte dei quali formulati a livello di gruppo di lavoro dirigenziale apicale coordinato dalla sottoscritta. Il Sistema di Performance Management attinge anche dal Piano Triennale delle Performance, così come previsto dalla normativa succitata, consistente in una sorta di Piano Programmatico per il triennio a venire redatto dalla struttura con il coinvolgimento-coordinamento della dirigenza apicale dell'Azienda.

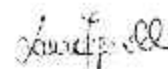
- 3) Altro processo di cui mi sono occupata direttamente nel corso degli ultimi 5 anni è rappresentato dall'attività svolta per introdurre in Azienda gli strumenti di governo clinico: standard di servizio, ragionamento clinico, percorso organizzativo, percorso assistenziale, mappe di rischio applicate ai percorsi clinico-organizzativi, etc.... Dopo aver individuato il modello generale da implementare, apprezzato e condiviso dalla Direzione Strategica, ho predisposto un progetto che, prevedendo la formazione da parte di esperti che hanno già implementato il modello in altra Azienda Sanitaria (Azienda Ospedaliera Policlinico Universitario Maggiore della Carità di Novara), consentisse al personale interno di acquisire gli strumenti per potersi appropriare della funzione. Gli indicatori sino ad oggi costruiti, sono monitorati attraverso uno strutturato e periodico (quadrimestrale) sistema di audit clinico, che rappresenta una nuova ed autonoma linea di attività aziendale che sta arricchendo di contenuti ed informazioni preziose anche il processo di budget e il sistema di valutazione del personale. L'obiettivo finale è stato quello di realizzare un sistema di governo integrato (clinico ed economico).
- 4) Redazione dell'Atto Aziendale ed implementazione di modelli organizzativi innovativi. Dal 2007 ad oggi la sottoscritta ha interagito con la Direzione Generale per l'elaborazione degli Atti aziendali. Il contributo personale dato è sempre stato di natura tecnica, proponendo alle Direzioni modelli organizzativi innovativi per la realtà di Rieti, attingendo alle esperienze maturate in altre Regioni Italiane (Emilia Romagna, Toscana, Lombardia, Veneto ecc.). Tali modelli sono poi adattati alla specifica realtà locale. Attualmente la sottoscritta partecipa al gruppo di lavoro che sta rendendo possibile l'implementazione di un Dipartimento Chirurgico per intensità di cure, nel quale trovano spazio regimi assistenziali centralizzati di Day Surgery e di Week Surgery. Il modello prevede una gestione infermieristica dei posti letto superando il concetto dei posti letto di reparto, ed una programmazione della sala operatoria sulla base delle liste d'attesa.

**Indicare le decisioni o i provvedimenti più importanti che sono stati presi direttamente nel corso dell'ultimo periodo di riferimento (6 mesi) (Elencare e fare una breve descrizione).**

In quanto Tecnostruttura, l'Unità Operativa diretta dalla sottoscritta non ha un potere decisionale autonomo, ma tutte le proposte di riprogettazione devono essere avallate dalla Direzione Generale. Nel caso specifico di cui alle attività segnalate al precedente punto (sottopunti 1, 2 e 3) la scrivente ha avuto "carta bianca" sulle scelte tecniche e sulle modalità di implementazione. Le attività di cui ai sottopunti 1 e 2, si riferiscono all'anno 2012.

**Descrivere le metodologie informative, (contabili o altre) utilizzate per lo svolgimento delle attività direzionali proprie della posizione ricoperta.**

La funzione si avvale di tutti gli strumenti informativi e amministrativo-contabili dell'Azienda



Indicare le principali negoziazioni formali a cui si è partecipato nell'ultimo periodo di riferimento; (indicare i soggetti, le parti, gli oggetti di negoziazione ed il ruolo svolto), distinguendo tra negoziazioni interne all'impresa/ente (con altre unità organizzative, con i vertici aziendali ecc.) e negoziazioni esterne (con organizzazioni sindacali, per accordi di collaborazione con altri enti, per contratti di acquisizione di beni/servizi di particolare rilevanza).

In qualità di tecnico, con il compito di illustrare le metodologie e/o i modelli di riferimento adottati, la sottoscritta è sempre presente nei tavoli sindacali per tematiche relative a:

- Atto aziendale
- Adozione di modelli organizzativi innovativi
- Regolamenti organizzativi sul funzionamento di Dipartimenti/Distretti ed organismi vari introdotti in Azienda
- Graduazione delle funzioni dirigenziali

E, nell'ultimo anno:

- Piano Triennale della Prestazione e dei Risultati (Il Piano Triennale delle Performance ai sensi del D. Lgs n.150/09);
- Sistema aziendale di valutazione delle performance organizzativa ed individuale
- Relazione annuale sul Piano della Prestazione e dei Risultati

#### **SCHEDA N. 4**

**Occupazione:** Incarico ad Interim di Direttore Unità Operativa Complessa "Risorse Umane"

**Impresa/Ente:** Azienda Sanitaria Locale di Rieti

**Sede:** Via del Terminillo n. 42 - Rieti

**Settore:** Sanità

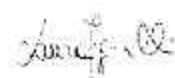
**Struttura organizzativa:** Unità Operativa Complessa "Risorse Umane"

**N. collaboratori alle dirette responsabilità del candidato:** circa 20

**Entità del budget gestito dal candidato:** il budget gestito era inerente il mantenimento del costo complessivo del personale dell'Azienda

**Posizione occupata e livello di inquadramento formale (o contrattuale):** Dirigente Amministrativo; CCNL Dirigenza SP/TA

**Periodi in cui questa posizione è stata ricoperta:** 8 settembre 2005 al 7 ottobre 2005



**Sintetica descrizione del ruolo svolto (responsabilità ed attività connesse):** l'attività ha riguardato l'applicazione di tutti gli Istituti contrattuali inerenti il personale sia con riferimento alla parte giuridica che economica.

**Descrizione dei ruoli organizzativi (principali) con cui si interagisce; si indichi:**

- a) relazioni con l'ambiente esterno:
  - tipologia enti/organizzazioni interessate dalle relazioni;
  - posizione ricoperta dall'interlocutore nell'organizzazione;
- b) relazioni gerarchiche o funzionali verso l'alto (specificare anche nome e cognome del superiore diretto);
- c) c) relazioni orizzontali;
- d) relazioni gerarchiche o funzionali con ruoli subordinati (indicare in questo caso con precisione, il numero di subordinati ed il loro grado, le principali responsabilità ed attività connesse ai ruoli subordinati);

La struttura interagisce internamente all'Azienda con tutti i livelli organizzativi e con la Direzione Generale ed all'esterno con gli Enti e gli Istituti di riferimento (Funzione Pubblica, Regione, INPDAP, INAIL, ecc)

- e) disegnare l'organigramma come descritto ai punti b) c) d).



**Obiettivi e risultati (qualitativi e quantitativi) raggiunti nello svolgimento della funzione direzionale nell'arco (ove possibile) degli ultimi 3 anni(descrizione suddivisa per anno).**

**Evidenziare, inoltre, gli eventuali cambiamenti organizzativi/interventi di riequilibrio economico-finanziario direttamente "guidati" attivamente (descrizione dettagliata) e ritenuti più rilevanti.**

**Indicare le decisioni o i provvedimenti più importanti che sono stati presi direttamente nel corso dell'ultimo periodo di riferimento (6 mesi) (Elencare e fare una breve descrizione).**

*Luca P. 2002*

Descrivere le metodologie informative, (contabili o altre) utilizzate per lo svolgimento delle attività direzionali proprie della posizione ricoperta.

Indicare le principali negoziazioni formali a cui si è partecipato nell'ultimo periodo di riferimento; (indicare i soggetti, le parti, gli oggetti di negoziazione ed il ruolo svolto), distinguendo tra negoziazioni interne all'impresa/ente (con altre unità organizzative, con i vertici aziendali ecc.) e negoziazioni esterne (con organizzazioni sindacali, per accordi di collaborazione con altri enti, per contratti di acquisizione di beni/servizi di particolare rilevanza).

#### **SCHEDA N. 5**

**Occupazione:** Responsabile della struttura semplice "Trattamento Giuridico ed Assunzioni". Dal 16 maggio al 20 giugno 2004 responsabile f.f. della struttura complessa "Direzione Personale"

**Impresa/Ente:** Azienda Sanitaria Locale di Rieti

**Sede:** Via del Terminillo n. 42 - Rieti

**Settore:** Sanità

**Struttura organizzativa:** Unità Operativa Complessa "Risorse Umane"

**N. collaboratori alle dirette responsabilità del candidato:** 8 persone nella UOS e circa 20 nella UOC

**Entità del budget gestito dal candidato:**

**Posizione occupata e livello di inquadramento formale (o contrattuale):** Dirigente Amministrativo; CCNL Dirigenza SPTA

**Periodi in cui questa posizione è stata ricoperta:** 1 ottobre 2003 – 10 ottobre 2004

**Sintetica descrizione del ruolo svolto (responsabilità ed attività connesse):** reclutamento, mobilità, part-time, aspettativa, dotazione organica, rilevazione presenze

**Descrizione dei ruoli organizzativi (principali) con cui si interagisce; si indichi:**

- a) relazioni con l'ambiente esterno:
  - tipologia enti/organizzazioni interessate dalle relazioni;
  - posizione ricoperta dall'interlocutore nell'organizzazione;
- b) relazioni gerarchiche o funzionali verso l'alto (specificare anche nome e cognome del superiore diretto);
- c) c) relazioni orizzontali;

*Manfredi*

d) relazioni gerarchiche o funzionali con ruoli subordinati (indicate in questo caso con precisione, il numero di subordinati ed il loro grado, le principali responsabilità ed attività connesse ai ruoli subordinati);

La struttura interagisce all'interno con il personale dipendente e all'esterno con la Regione Lazio e le Componenti Commissioni Concorsuali.

e) disegnare l'organigramma come descritto ai punti b) c) d).



Obiettivi e risultati (qualitativi e quantitativi) raggiunti nello svolgimento della funzione direzionale nell'arco (ove possibile) degli ultimi 3 anni (descrizione suddivisa per anno).

Evidenziare, inoltre, gli eventuali cambiamenti organizzativi/interventi di riequilibrio economico-finanziario direttamente "guidati" attivamente (descrizione dettagliata) e ritenuti più rilevanti.

Indicare le decisioni o i provvedimenti più importanti che sono stati presi direttamente nel corso dell'ultimo periodo di riferimento (6 mesi) (Elencare e fare una breve descrizione).

Descrivere le metodologie informative, (contabili o altre) utilizzate per lo svolgimento delle attività direzionali proprie della posizione ricoperta.

Indicare le principali negoziazioni formali a cui si è partecipato nell'ultimo periodo di riferimento; (indicare i soggetti, le parti, gli oggetti di negoziazione ed il ruolo svolto), distinguendo tra negoziazioni interne all'impresa/ente (con altre unità organizzative, con i vertici aziendali ecc.) e negoziazioni esterne (con organizzazioni sindacali, per accordi di collaborazione con altri enti, per contratti di acquisizione di beni/servizi di particolare rilevanza).

*Amici per tutti*

## **SCHEDA N. 6**

**Occupazione:** Dirigente Amministrativo assegnato alla UOC "Risorse Umane"

**Impresa/Ente:** IRCCS Lazzaro Spallanzani Roma

**Sede:** Via Portuense n. 292, Roma

**Settore:** Sanità

**Struttura organizzativa:** Unità Operativa Complessa "Risorse Umane"

**N. collaboratori alle dirette responsabilità del candidato:** 4 persone

**Entità del budget gestito dal candidato:**

**Posizione occupata e livello di inquadramento formale (o contrattuale):** Dirigente Amministrativo; CCNL Dirigenza SPTA

**Periodi in cui questa posizione è stata ricoperta:** 15 gennaio 2003 – 30 settembre 2003

**Sintetica descrizione del ruolo svolto (responsabilità ed attività connesse):** Nell'ambito di tale funzione, in particolare: settore Concorsi; relazioni sindacali; costituzione dei fondi aziendali aree dirigenziali; gestione passaggio da un servizio esternalizzato delle "paghe" ad una gestione interna del Trattamento economico

**Descrizione dei ruoli organizzativi (principali) con cui si interagisce; si indichi:**

- a) relazioni con l'ambiente esterno:
  - tipologia enti/organizzazioni interessate dalle relazioni;
  - posizione ricoperta dall'interlocutore nell'organizzazione;
- b) relazioni gerarchiche o funzionali verso l'alto (specificare anche nome e cognome del superiore diretto);
- c) c) relazioni orizzontali;
- d) relazioni gerarchiche o funzionali con ruoli subordinati (indicare in questo caso con precisione, il numero di subordinati ed il loro grado, le principali responsabilità ed attività connesse ai ruoli subordinati);
- e) disegnare l'organigramma come descritto ai punti b) c) d).

La struttura interagisce all'interno con il personale dipendente e all'esterno con la Regione Lazio, i Componenti delle Commissioni Concorsuali e con gli Organismi Sindacali.

**Obiettivi e risultati (qualitativi e quantitativi) raggiunti nello svolgimento della funzione dirigenziale nell'arco (ove possibile) degli ultimi 3 anni (descrizione suddivisa per anno).**

**Evidenziare, inoltre, gli eventuali cambiamenti organizzativi/interventi di riequilibrio economico-finanziario direttamente "guidati" attivamente (descrizione dettagliata) e ritenuti più rilevanti.**

**Indicare le decisioni o i provvedimenti più importanti che sono stati presi direttamente nel corso dell'ultimo periodo di riferimento (6 mesi) (Elencare e fare una breve descrizione).**

Descrivere le metodologie informative, (contabili o altre) utilizzate per lo svolgimento delle attività direzionali proprie della posizione ricoperta.

Indicare le principali negoziazioni formali a cui si è partecipato nell'ultimo periodo di riferimento; (indicare i soggetti, le parti, gli oggetti di negoziazione ed il ruolo svolto), distinguendo tra negoziazioni interne all'impresa/ente (con altre unità organizzative, con i vertici aziendali ecc.) e negoziazioni esterne (con organizzazioni sindacali, per accordi di collaborazione con altri enti, per contratti di acquisizione di beni/servizi di particolare rilevanza).

## ALTRE INFORMAZIONI

### Docenze/Insegnamenti

- **Materia di insegnamento:** Incarico di docenza per la disciplina di "Organizzazione aziendale" per il corso di laurea in Ortottica ed Assistenza in Oftalmologia presso
- **Ente organizzatore:** Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara
- **Periodo e durata dell'attività formativa:** anno accademico 2010-2011; rinnovato per gli anni accademici 2010-2011; 2011-2012; 2012-2013 e 2013-2014
  
- **Materia di insegnamento:** Docente nell'ambito del corso di Laurea in Tecniche di Radiologia per Immagini e Radioterapia e nell'ambito del Master di I e II livello dell'area radiologica per le Professioni Sanitarie.
- **Università o istituto:** Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
- **Periodo e durata dell'attività di insegnamento:** anni 2012 e 2013
  
- **Università o istituto:** Azienda Sanitaria Locale Sanluri
- **Materia di insegnamento:** Docente nell'ambito del corso "Revisione Percorsi/Procedure per il miglioramento della qualità nei percorsi clinico-organizzativi"
- **Periodo e durata dell'attività di insegnamento:** 20 aprile – 25 maggio – 22 giugno 2012
  
- **Università o istituto:** Azienda Sanitaria Locale Sanluri
- **Materia di insegnamento:** Docente nell'ambito del corso "L'Audit Clinico per il miglioramento della qualità nei percorsi clinico organizzativi"
- **Periodo e durata dell'attività di insegnamento:** 26-27 settembre 2011
  
- **Università o istituto:** Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "L. Bocconi" di Milano
- **Materia di insegnamento:** Docente nell'ambito del corso "L'audit in sanità" organizzato dalla SDA Bocconi presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria Maggiore della Carità di Novara
- **Periodo e durata dell'attività di insegnamento:** 28 giugno 2011
  
- **Università o istituto:** Policlinico di Abano Terme
- **Materia di insegnamento:** Docente nell'ambito del "Corso per le Professioni Sanitarie di sviluppo di capacità di governante dei processi assistenziali" (seconda edizione)
- **Periodo e durata dell'attività di insegnamento:** 4-6 aprile e 16-18 maggio 2011

*Sanluri*



- **Università o istituto:** ASL Lanciano-Vasto-Chieti
- **Materia di insegnamento:** Docente nell'ambito dell'iniziativa "Tinking strategy" organizzata per le professioni sanitarie
- **Periodo e durata dell'attività di insegnamento:** 10-11 gennaio 2011
  
- **Università o Istituto:** ASL Lanciano-Vasto-Chieti
- **Materia di insegnamento:** Docente nell'ambito del "Corso per le Professioni Sanitarie di sviluppo di capacità di governante dei processi assistenziali"
- **Periodo e durata dell'attività di insegnamento:** 5-6 novembre 2010
  
- **Università o istituto:** ASL Lanciano-Vasto-Chieti
- **Materia di insegnamento:** Docente nell'ambito del corso "Standard di Servizio e attività qualificanti"
- **Periodo e durata dell'attività di insegnamento:** 1 settembre 2010
  
- **Università o Istituto:** Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "L. Bocconi" di Milano
- **Materia di insegnamento:** Tutor per la presentazione di progetti di fine corso dei partecipanti – Direttori di Dipartimento e di Unità Operativa Complessa dell'IRCCS Burlo Garofolo di Trieste, dell'IRCCS CRO Aviano e di altre strutture sanitarie pubbliche della Regione Friuli-Venezia Giulia)
- **Periodo e durata dell'attività di insegnamento:** maggio-giugno 2010
  
- **Università o istituto:** Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "L. Bocconi" di Milano
- **Materia di insegnamento:** Docente nell'ambito del progetto formativo "Corso di perfezionamento in sanità" presso l'IRCCS Burlo Garofolo di Trieste relativamente alla tematica "la valutazione della dirigenza nelle Aziende Sanitarie"
- **Periodo e durata dell'attività di insegnamento:** 15 e 16 aprile 2010
  
- **Università o Istituto:** Polidivino di Abano Terme
- **Materia di insegnamento:** Docente nell'ambito del "Corso per le Professioni Sanitarie di sviluppo di capacità di governante dei processi assistenziali"
- **Periodo e durata dell'attività di insegnamento:** 16-17 marzo 2010
  
- **Università o istituto:** Azienda Unità Sanitaria Locale Sanluri
- **Materia di insegnamento:** Sistema di programmazione e controllo
- **Periodo e durata dell'attività di insegnamento:** 11-12 giugno 2009; 17-18 settembre 2009; 22-23 ottobre 2009
  
- **Università o istituto:** Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "L. Bocconi" di Milano
- **Materia di insegnamento:** Docente sul tema "la valutazione della dirigenza" al corso di formazione "COGESAN-CD PHARMA"
- **Periodo e durata dell'attività di insegnamento:** marzo 2009
  
- **Università o istituto:** Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "L. Bocconi" di Milano
- **Materia di insegnamento:** incarico per attività di commissione di valutazione tesi finali della 7° edizione dell'Executive Master in Management delle Aziende Sanitarie (EMMAS)
- **Periodo e durata dell'attività di insegnamento:** ottobre 2008
- **Università o istituto:** Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "L. Bocconi" di Milano
- **Materia di insegnamento:** testimonianza dal titolo "il sistema di valutazione della dirigenza: esperienza dell'Azienda Sanitaria di Rieti" resa presso l'Executive Master in Management delle Aziende Sanitarie (EMMAS 7° edizione)
- **Periodo e durata dell'attività di insegnamento:** ottobre 2008

- **Università o istituto:** Polo Biomedico e Tecnologico – Centro Universitario di Studi di Amministrazione Sanitaria (C.U.S.A.S.) di Firenze
- **Materia di insegnamento:** Programmazione e Controllo. La gestione delle risorse economiche: la dimensione economica e finanziaria nelle Aziende Sanitarie. Processo di budgeting, controllo di gestione e misurazione della performance. Il ruolo dei sistemi di controllo direzionale.
- **Periodo e durata dell'attività di insegnamento:** 29 settembre 2008
  
- **Università o istituto:** Università "La Sapienza" di Roma
- **Materia di insegnamento:** docente presso il Master I livello "Funzioni di coordinamento nell'Area Radiodiagnostica Radioterapica e di Medicina Nucleare" e il livello "Dirigenza e Docenza nell'Area diagnostica e tecnico-sanitaria" su tematiche relative al governo clinico ed alle attività di programmazione nelle Aziende Sanitarie
- **Periodo e durata dell'attività di insegnamento:** giugno-settembre 2008
  
- **Università o istituto:** Agenzia per la Formazione dell'Azienda USL 11 di Empoli
- **Materia di insegnamento:** Rapporto tra diversi livelli di programmazione: Strategia e Budget e relativi strumenti (Partecipanti: Direttori di Unità Operativa Complessa) nell'ambito del Progetto IPPOCRATE Regione Sardegna
- **Periodo e durata dell'attività di insegnamento:** 28 marzo 2008 e 11-12 aprile 2008
  
- **Università o istituto:** Sabina Universitas – Polo Universitario di Rieti – Master I e II livello per TSRM
- **Materia di insegnamento:** Clinical Governance. Inquadramento teorico e applicazioni pratiche degli strumenti di governo clinico nell'Azienda USL di Rieti
- **Periodo e durata dell'attività di insegnamento:** 19 giugno 2008
  
- **Università o istituto:** Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "L. Bocconi" di Milano
- **Materia di insegnamento:** incarico per attività di commissione di valutazione tesi finali della 6° edizione dell'Executive Master in Management delle Aziende Sanitarie (EMMAS)
- **Periodo e durata dell'attività di insegnamento:** 28 gennaio 2008, 20 febbraio 2008
  
- **Università o istituto:** Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "L. Bocconi" di Milano
- **Materia di insegnamento:** testimonianza dal titolo "il sistema di valutazione della dirigenza: l'esperienza dell'Azienda Sanitaria di Rieti" resa presso l'Executive Master In Management delle Aziende Sanitarie (EMMAS 6° edizione)
- **Periodo e durata dell'attività di insegnamento:** 16 aprile 2007
  
- **Università o istituto:** Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "L. Bocconi" di Milano
- **Materia di insegnamento:** Gestione delle Risorse Umane. Valutazione della dirigenza nelle Aziende Sanitarie Pubbliche
- **Periodo e durata dell'attività di insegnamento:** 16 aprile 2007, 20-21 ottobre 2008, 26-27 marzo 2009, 26-27 ottobre 2009

#### Incarichi svolti

- Settembre 2009 – marzo 2011: Presidente del Nucleo di Valutazione Aziendale della Azienda USL 3 di Pistoia con deliberazione 10 settembre 2009 n. 495
- Marzo 2009 – dicembre 2010: componente del Nucleo di Valutazione Aziendale della Azienda USL di Latina con deliberazione 31 marzo 2009 n. 283

*Santafiorile*

### Pubblicazioni

- **Titolo:** Codice del Personale della Sanità Pubblica (in collaborazione con altri autori). La sezione da me curata ha il titolo "Reclutamento e mobilità".
- **Anno:** 2000
- **Editore:** Il Sole 24 Ore Sanità
  
- **Titolo:** Codice del Personale della Sanità Pubblica (in collaborazione con altri autori). La sezione da me curata ha il titolo "Reclutamento e mobilità".
- **Anno:** 2002 (seconda edizione)
- **Editore:** Il Sole 24 Ore Sanità

Articoli su riviste attinenti all'organizzazione, programmazione e gestione aziendale:

- **Titolo:** risposte a quesiti inviati da dipendenti del SSN o aspiranti tali, in materia di concorsi, mobilità, periodo di prova e ricostituzione del rapporto di lavoro
- **Rivista:** Inserto "Sanità pubblica"
- **Anno di pubblicazione:** 23-29 ottobre 2001; 5-11 marzo 2002; 7-13 maggio 2002

### Altro

Principali Corsi formativi e di aggiornamento frequentati:

- **Titolo:** Assertività e Self Management
- **Ente Organizzatore:** Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano
- **Periodo e durata dell'attività formativa:** 27-28 Maggio 2010 – 24-25 Giugno 2010
  
- **Titolo:** Organizzazione e Risorse nelle Aziende Sanitarie
- **Ente Organizzatore:** Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano
- **Periodo e durata dell'attività formativa:** 12 Novembre 2007 – 14 Dicembre 2007 (5 giornate)
  
- **Titolo:** Balance Scorecard e Indicatori di Performance in Sanità
- **Ente Organizzatore:** Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano
- **Periodo e durata dell'attività formativa:** 20 – 22 Giugno 2007
  
- **Titolo:** Sistemi evoluti di Costing per le Aziende Sanitarie
- **Ente Organizzatore:** Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano
- **Periodo e durata dell'attività formativa:** 2007
  
- **Titolo:** Empowerment dell'utente: un'opportunità per le Aziende Sanitarie
- **Ente Organizzatore:** Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano
- **Periodo e durata dell'attività formativa:** 03-05 Luglio 2006
  
- **Titolo:** Audit Clinico
- **Ente Organizzatore:** Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano

- **Periodo e durata dell'attività formativa:** 12 - 15 Giugno 2006

Lettera encomio datata 28 luglio 1999 della Direzione Generale acquisita al fascicolo personale

#### VALUTAZIONI

Il candidato indichi, con riferimento al periodo di incarico riportato nella scheda, le valutazioni acquisite.

Le valutazioni ad opera del Nucleo di Valutazione Aziendale, poi Organismo Indipendente di Valutazione, conseguite nei precedenti anni sono:

- 2009: 98/100
- 2010: 100/100
- 2011: 100/100
- 2012: 100/100
- 2013: 95/100 (risultato conseguito dalla struttura nell'intero anno, ma diretta dalla stessa fino a maggio 2013)
- 2014: valutazione da parte della Regione Lazio prevista per settembre 2015

Rieti, 25 giugno 2015

*Laura Figorilli*

