

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Luigi Leonarduzzi  
 Indirizzo  
 Telefono  
 Fax  
 E-mail  
 Nazionalità Italiana  
 Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 09/04/2015 al 08/07/2015
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro INRCA - IRCCS
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego Direttore Generale
  
- Date (da – a) 01/04/2011 al 08/04/2015
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro INRCA - IRCCS
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego Direttore Amministrativo
  
- Date (da – a) 1989 al 31/03/2011
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego impiegato
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Con DGR 202 del 13/03/07 conferimento incarico della P.F. Risorse Umane e Finanziarie, controllo di gestione del SSR del Servizio Salute della Regione Marche.
    - Con DGR 735/2005 conferimento ad interim dell'incarico del Servizio Ispezione, Controllo e Vigilanza nell'ambito del Dipartimento Servizi alla Persona ed alla Comunità.
    - Con DGR 731/2004 conferimento incarico di direzione del Servizio "Risorse Umane e Finanziarie" nell'ambito del Dipartimento Servizi alla Persona ed alla Comunità.

61

Principali mansioni e responsabilità

- Con DGR 202 del 13/03/07 conferimento incarico della P.F. Risorse Umane e Finanziarie, controllo di gestione del SSR del Servizio Salute della Regione Marche.
- Con DGR 735/2005 conferimento ad interim dell'incarico del Servizio Ispezione, Controllo e Vigilanza nell'ambito del Dipartimento Servizi alla Persona ed alla Comunità.
- Con DGR 731/2004 conferimento incarico di direzione del Servizio "Risorse Umane e Finanziarie" nell'ambito del Dipartimento Servizi alla Persona ed alla Comunità.
- Dal 18/03/2003 dirigente responsabile della P.F. "Risorse Umane Comparto Sanità" nell'ambito del Dipartimento Servizi alla Persona e alla Comunità.
- 1998 nominato sostituto del Dirigente del Servizio Personale Comparto Sanità.
- 1998 ha conseguito la qualifica dirigenziale a seguito di concorso pubblico e da tale data responsabile dell'ufficio stato giuridico, trattamento economico relazioni sindacali, del personale del SSR della Regione Marche.
- 1993/1998 Servizio Personale Comparto Sanità: ha seguito il trattamento economico del personale del SSN e relative relazioni sindacali con le OO.SS. del comparto.
- 1991/1992 Servizio Politiche Comunitarie per la predisposizione dei progetti assistiti da finanziamento Europeo a favore degli Enti Locali;
- 1990/1991 Servizio Enti Locali.
- 1989 Personale comparto sanità.

- Date (da -- a) 1985/1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro INRCA
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Borse di studio
- Principali mansioni e responsabilità Si è occupato del conto capitale del bilancio dell'INRCA e del trattamento economico dei dipendenti
  
- Date (da -- a) 1983/1985
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Diverse aziende private
- Tipo di azienda o settore Cooperative / Consorzi
- Tipo di impiego Borse di studio
- Principali mansioni e responsabilità Sviluppo della Cooperazione nel settore turistico e commerciale, fornendo il supporto amministrativo, contabile e marketing per la commercializzazione dei prodotti Marchigiani.
  
- Date (da -- a) 1981/1982
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Agricoltura
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Borsa di studio
- Principali mansioni e responsabilità Sviluppo nella Regione Marche, della cooperazione in agricoltura. Lavoro di assistenza consulenza per l'organizzazione delle cooperative nel commercio dei prodotti agricoli.

- Date (da – a) 1980
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provveditorato degli Studi
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Insegnamento scolastico nelle materie di ragioneria

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Enti di formazione vari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Vedi ALL.2 al Curriculum Vitae
- Qualifica conseguita Attestati di partecipazione
- Date (da – a) 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Politecnica delle Marche
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 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
- Qualifica conseguita Master "MANAGEMENT DELLE ORGANIZZAZIONI SANITARIE A RETE" - Diploma di Master di II livello
- Date (da – a) 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTAO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Analisi bisogni e check-up organizzativo, analisi e gestione delle risorse umane, programmazione valutazione e controllo delle attività, gestione economica e finanziaria del Servizio, marketing e comunicazione del Servizio, la gestione della qualità del Servizio, sistema informativo nella gestione dei Servizi Regionali e sviluppo programmazione e valutazione degli investimenti pubblici e il ruolo del project financing.
- Qualifica conseguita GLOBAL MASTER - Diploma di Master di II livello
- Date (da – a) 1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Urbino – Facoltà di Ancona
- Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

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

PRIMA LINGUA Inglese

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali e di collaborazione.  
Buone capacità organizzative e di adattamento alle innovazioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Ha condotto con successo numerosi gruppi di lavoro intersettoriali gestendo risorse umane, progetti e bilanci (vedi All. 1)

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Buon utilizzo del pacchetto Office e di internet

PATENTE O PATENTI

B

**ALLEGATI**

ALL. 1 - Elenco delle partecipazioni a Commissioni e Comitati

ALL. 2 - Corsi di formazione

Il sottoscritto e a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996

Ancona, 18 agosto 2015

Luigi Leonarduzzi

