

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BOTTAZZI PAOLO**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 24/07/1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **01/08/2020- alla data attuale**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
ASUR MARCHE Area Vasta n. 4 Fermo - SSR Marche
 - Tipo di azienda o settore
Sanità Pubblica
 - Tipo di impiego
**Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato - UOC Supporto all'area Patrimonio-
Nuove Opere-Attività Tecniche**
 - Principali mansioni e responsabilità
Coordinamento amministrativo e organizzativo delle attività inerenti opere edili, manutenzioni ordinarie e straordinarie, servizi tecnici, acquisizione di beni strumentali, gestione del patrimonio, ingegneria clinica, con relativa gestione delle procedure di gara;
Programmazione delle opere e dei servizi di competenza (Programma biennale beni e servizi, Programma triennale opere pubbliche, Piano investimenti);
Attività connesse alla stipula dei contratti ed alla verifica dell'esecuzione;
Governo del Budget dei fattori produttivi di area tecnica;
Monitoraggio degli obiettivi e dei processi della UOC;
Coordinamento adempimenti ANAC per gli interventi di area tecnica;
Raccordo con la P.F. regionale Edilizia Sanitaria, con il Soggetto Aggregatore Regionale, con la Direzione Amministrativa ASUR e con i servizi tecnici delle Aree Vaste ASUR;
Coordinamento amministrativo degli interventi di potenziamento delle strutture sanitarie ex D.L. 34/2020 - emergenza COVID19 presso Ospedale di Fermo e raccordo con la struttura commissariale;

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

01/01/2019- 31/07/2020

Regione Lombardia– Giunta Regionale - Direzione Generale Welfare

Regioni ed Enti Locali

Collaboratore Amministrativo Professionale Senior cat.D3, Regione Lombardia – Staff del Direttore Generale Welfare

Coordinamento dello Staff del Direttore;

Assistenza al Direttore Generale nelle relazioni con la Presidenza, l'Assessore al Welfare, le Direzioni Regionali, le U.O. e le Strutture della Direzione Generale, e con gli Enti del SSR;

Attività di supporto alle conferenze di Direzione, con esame delle proposte di DGR, e alla Cabina di Regia DG Welfare – ATS;

Attività istruttorie per la partecipazione alla Commissione salute della Conferenza delle Regioni, con particolare riferimento ai lavori per il nuovo Patto per la Salute;

Supporto al Direttore Generale nei procedimenti relativi alla negoziazione e definizione degli obiettivi, alle fasi di monitoraggio e alla verifica del processo di valutazione dei Direttori Generali delle ASST, ATS e AREU;

Raccordo con le Unità Organizzative e lo Staff dell'Assessore per la predisposizione ed il monitoraggio delle regole di gestione del sistema sanitario regionale e degli obiettivi dei DDGG Enti SSR;

Presidio e monitoraggio dei processi organizzativi e operativi afferenti alla Direzione;

Attività istruttoria relativa a provvedimenti organizzativi;

Attività istruttoria per la predisposizione del Piano Sociosanitario Lombardo;

Supporto nella redazione di schede e documentazione per gli incontri esterni del DG Welfare ed i tavoli istituzionali;

Componente Unità di Crisi Emergenza COVID -19;

Partecipazione al tavolo tecnico per la revisione della Legge Regionale 23/2015 coordinato dal Vicesegretario Generale;

Partecipazione come delegato DG Welfare a tavoli territoriali presso la sede UTR di Bergamo;

Referente DG Welfare per vari tavoli tematici istituiti presso la Presidenza.

Dal 01/01/2020 nei ruoli di Regione Lombardia – Staff del Direttore Generale Welfare – Incarico con indennità di alto livello tecnico "Gestione operativa e monitoraggio delle procedure dei provvedimenti della Direzione Generale e presidio operativo dei rapporti con soggetti interni ed esterni" e fino al 31/12/2019 in comando da ATS della Città Metropolitana di Milano.

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

09/01/2017-31/12/2018

Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo - SSR Lombardia

Sanità Pubblica

Collaboratore Amministrativo Professionale Senior cat.DS – SC Analisi dei Processi Economico Sanitari – dal 16/06/2017 Titolare della Posizione Organizzativa "Analisi dei Processi" (in comando da ATS Città Metropolitana di Milano)



• Principali mansioni e responsabilità

Supporto tecnico ad elevata autonomia professionale alle attività ex art. 11 L.R. 23/2015 di competenza dell'Agenzia e della UOC di appartenenza;
Monitoraggio del sistema delle funzioni non tariffate e delle maggiorazioni tariffarie, analisi e mappatura dei processi del Sistema Sociosanitario Lombardo;
Partecipazione alla predisposizione delle sezioni di Ricovero e Cura, Farmaceutica e Protesica del Piano dei Controlli e dei Protocolli ACSS;
Predisposizione di studi focalizzati a specifiche tematiche di competenza dell'Agenzia (Riabilitazione e Cure Intermedie, campionamento ed esiti attività dei nuclei operativi di controllo, trasporto sanitario semplice, contrattualizzazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie) mediante analisi e integrazione dei flussi informativi sanitari e sociosanitari.

• Date (da – a)

16/02/2012–08/01/2017

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ATS della Città Metropolitana di Milano, Corso Italia 19 Milano (fino al 31/12/2015 ASL Milano) – SSR Lombardia

• Tipo di azienda o settore

Sanità Pubblica

• Tipo di impiego

Collaboratore Amministrativo Professionale cat.D (dal 16/12/2016 Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto cat.DS) - SC Programmazione e Controllo di Gestione. Titolare dal 01/04/2014 della Posizione Organizzativa "Gestione e Monitoraggio degli Strumenti di Pianificazione e Programmazione"

• Principali mansioni e responsabilità

Referente per il supporto tecnico al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni – OIV aziendale;
Coordinamento processo di budget aziendale;
Monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi del Direttore Generale;
Elaborazione dei documenti di pianificazione e programmazione aziendale;
Gestione degli strumenti di valutazione del personale dipendente;
Sviluppo di sistemi per l'integrazione del Decision Support System aziendale;
Contabilità analitica, elaborazione flussi regionali Co.An. e Modello Ministeriale LA;
Rilevazione di attività e costi di gestione dei servizi distrettuali e del Dipartimento Dipendenze (Gestione ASL Milano) mediante integrazione dei flussi informativi sanitari e sociosanitari.

• Date (da – a)

11/01/2010–15/02/2012

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda USL Piacenza – SSR Emilia Romagna

• Tipo di azienda o settore

Sanità Pubblica

• Tipo di impiego

Assistente Amministrativo cat. C - UOC Bilancio - UOS Contabilità Generale

• Principali mansioni e responsabilità

Contabilità e gestione finanziaria fornitori area tecnico – patrimoniale;
Elaborazione e trasmissione modelli CE.

• Date (da – a)

01/04/2009–30/09/2009

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Area Vasta Emilia Nord presso Azienda USL Reggio Emilia – SSR Emilia Romagna

• Tipo di azienda o settore

Sanità Pubblica

• Tipo di impiego

Stage

• Principali mansioni e responsabilità

Assistenza alla Direzione Amministrativa nelle procedure di gara aggregate per farmaci e dispositivi medici e nella relativa valutazione economica;
Partecipazione al gruppo di lavoro per l'esternalizzazione del magazzino di Area vasta di Reggio Emilia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 13/10/2007–19/12/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università Commerciale Luigi Bocconi, Milano**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contabilità Generale e Finanziaria, Programmazione e Controllo nelle Amministrazioni Pubbliche, Management dei Servizi Sanitari, Diritto Amministrativo, Economia Politica, Management delle Istituzioni Internazionali.
- Qualifica conseguita **Laurea Specialistica in Economia e Management delle Amministrazioni Pubbliche e delle Istituzioni Internazionali.** Valutazione conseguita pari a 105/110.

- Date (da – a) 15/09/2004–12/10/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università Commerciale Luigi Bocconi, Milano**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia Aziendale, Economia Politica, Diritto Amministrativo, Diritto Privato, Diritto Commerciale, Statistica, Contabilità
- Qualifica conseguita **Laurea Triennale in Economia delle Amministrazioni Pubbliche e delle Istituzioni Internazionali.** Valutazione conseguita pari a 98/110.

- Date (da – a) 13/09/1999–28/06/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Ginnasio Statale Melchiorre Gioia, Piacenza**
- Qualifica conseguita **Diploma di Maturità Classica**



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

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

FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Attitudine al lavoro di squadra maturata nel corso delle esperienze professionali e nell'ambito di attività di associazionismo e volontariato.

Consigliere Comunale presso Comune di Pontenure (PC) dal 2009 al 2015.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinamento e organizzazione di gruppi di lavoro maturata nel corso delle esperienze professionali e nell'ambito di attività di associazionismo e volontariato.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

IDONEITA' ALLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA: PRESENTE IN GRADUATORIE A TEMPO INDETERMINATO ASST FRANCIACORTA (PROVVEDITORATO), ATS MILANO, ATS INSUBRIA

BUONA PADRONANZA DEL PACCHETTO OFFICE. UTILIZZO GESTIONALI AZIENDALI, ORACLE ERP, MICROSOFT SHAREPOINT, LOTUS, ELEMENTI DI VBA, QLIKSENSE. PIATTAFORMA DI GESTIONE DOCUMENTALE EDMA

ECDL completo (aprile 2007)]

PATENTE

B



ULTERIORI INFORMAZIONI

Componente del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni della Agenzia di Tutela della Salute della Val Padana – dal 01/09/2021

Pubblicazione: "Il sistema di valutazione della performance nell'esperienza di ASL Milano: progettazione e azioni di implementazione" - Paolo Bottazzi ed Elena Sarati - rivista "Dialoghi" n. 1/2015

Corso di alta formazione "Innovare in sanità: strumenti gestionali e organizzativi per il miglioramento dei processi e delle prestazioni"- MIP Politecnico di Milano – 2016

Corso di alta formazione "Sistemi di misurazione e valutazione della performance amministrativa: finalità, caratteristiche e strumenti" - Scuola Nazionale dell'Amministrazione sede di Roma – 2014

Master di alta formazione "Amministrazione e controllo nelle aziende sanitarie pubbliche" - Alma mater studiorum Università di Bologna - 2011

Corso L'impatto del Decreto Milleproroghe negli appalti pubblici - Appaltiamo SRLS- Gennaio 2021

Corso Analisi delle principali criticità dell'art. 80 D.Lgs. 50/2016 – Mediaconsult - Gennaio 2021

Corso I fondamenti del Partenariato Pubblico Privato per la costruzione di opere pubbliche – Mediaconsult – Ottobre 2020

Corso "Normazione tecnica e valutazioni della conformità nel codice dei contratti pubblici", - ITACA-UNI e ACCREDIA – Ottobre 2020

Corso Decreto Semplificazioni e Legge di Conversione: cosa cambia negli appalti pubblici – Appaltiamo SRLS- Settembre 2020

Corso Il quadro generale della normativa emergenziale Covid-19 adottata in materia di appalti pubblici - Settembre 2020

Corso "La riforma del SSL (L.R. 23/2015) – Non solo cronicità. Nuovi assetti organizzativi aziendali. Il sistema delle relazioni e delle reti" – PoliS Lombardia C/O ACSS- 2018

Corso "Sistemi di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale" – Università degli studi di Milano C/O ACSS – 2018

Corso "SAS Enterprise Guide 1: query e reporting"- SAS – 2018

Corso "VBA in Excel Livello Base"-Studio Santagostino SRL Milano – 2016

Progetto"Academy of Health Care Management and Economics" - Università Commerciale Luigi Bocconi - 2012/2013

Partecipazione al concorso "Dai voce alle tue idee - prima edizione" in tema di soluzioni innovative per la PA come membro del gruppo primo classificato - Università Commerciale Luigi Bocconi -Milano – 2009

Il sottoscritto Bottazzi Paolo dichiara che le informazioni rese nel presente curriculum vitae, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000 sono veritiere e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

SAN BENEDETTO DEL TRONTO

18/12/2021

