

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI IN MERITO AGLI IMPORTI DI VIAGGI DI SERVIZIO E MISSIONI PAGATI CON FONDI PUBBLICI

(Art. 46 e 47 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritta TIZIANA FATATO nato/a a ROMA (RM) il 25/07/1966 C.F. FTTTRNG66L65H501X consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

ai sensi dell' art. 14, comma 1, lett. c), secondo la linea del d.lgs. n. 33/2013:

(barrare la casella interessata)

- ☒ di non aver effettuato viaggi di servizio o missioni pagati con fondi pubblici;
- ☐ di aver effettuato i seguenti viaggi di servizio o missioni pagati con fondi pubblici;

Viaggio/missione.....

Atto autorizzativo.....

Periodo.....

Luogo.....

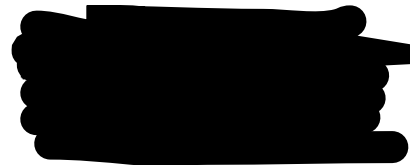
Importo liquidato.....

Il/la sottoscritto/a s'impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione.

Il/la sottoscritto/a in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D.Lgs 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679.

Luogo e Data

16.12.2025



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
RESA ALL'ATTO DEL CONFERIMENTO DI
INCARICO DIRIGENZIALE
(Direttore di Dipartimento, Direttore di UOC, Direttore f.f. di UOC,
Responsabile di Uosd o Uos, e Interim relativi a dette tipologie di incarichi)

Il/La sottoscritto/a TIZIANA FATATO nato a ROMA
il 25.07.1966 titolare dell'incarico dirigenziale di RESP. UOSD GESTIONE PERCORSI AHD.

- VISTA la disciplina dettata dalla Legge n. 190 del 6.11.12 in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione nella pubblica amministrazione, nonché dall'art. 16, comma 1, lett.l-bis, l-ter e l-quater, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- VISTO il vigente Piano Nazionale Anticorruzione - P.N.A.;
- VISTO l'art. 20 del decreto legislativo n.39 dell'8.05.13, che prescrive -a carico dell'interessato e all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale - l'obbligo di rendere una dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni, quale *condicio juris* per l'acquisizione di efficacia dell'incarico medesimo;
- VISTO l'art. 47 del DPR. n. 445/2000 e s.m.i., che descrive le modalità per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio;
- CONSAPEVOLE delle sanzioni prescritte dal Codice penale per l'ipotesi di dichiarazione mendace, nonché degli ulteriori effetti previsti ex artt. 75 e 76, del D.p.r. n. 445/2000 e s.m.i. (decadenza dal beneficio, acquisito in virtù di provvedimento emanato in base a una dichiarazione non veritiera);
- CONSAPEVOLE del fatto che, ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dall'amministrazione nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio, comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico, di cui al d.lgs. 39/2013, per un periodo di 5 anni;

DICHIARA

*ai sensi del combinato disposto dell'art. 20, d.lgs. n. 39/2013
e dell'art. 47, d.p.r. n. 445/2000 e s.m.i..*

- di aver preso visione del testo di cui all'art. 20, del Decreto legislativo n.39/2013;
- di essere a conoscenza della pubblicazione delle seguenti norme applicabili al lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni e di assumere l'impegno di osservarle per la residua durata dell'incarico, previa consultazione sul sito web istituzionale attraverso il seguente percorso: *home page – amministrazione trasparente – altri contenuti – corruzione:*
- Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013;
- Codice etico comportamentale dell'Azienda Ospedaliera San Giovanni – Addolorata vigente;
- Piano Nazionale Anticorruzione e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione vigenti;
- di essere a conoscenza del vigente regolamento interno di disciplina per il personale con qualifica dirigenziale, consultabile sul sito web aziendale;

- di **NON** trovarsi in alcuna delle situazioni di **INCOMPATIBILITA'** previste nei Capi V° e VI° del D.lgs. n. 39/2013:

a) titolarità di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall' Azienda Ospedaliera San Giovanni – Addolorata se la funzione da svolgere è connessa all'esercizio di poteri di vigilanza e di controllo sulle attività svolte dai predetti enti (art. 9, comma 1 del D.Lgs. 39/2013);

b) di non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Azienda Ospedaliera San Giovanni – Addolorata (art.9, comma 2 del D.lgs. 39/2013);

c) di non trovarsi in una delle seguenti situazioni di incompatibilità previste dall'art. 12, commi 1 e 2, del D.Lgs. 39/2013:

- assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico;

- assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare;

d) di non trovarsi in una delle seguenti situazioni di incompatibilità previste dall'art. 12, commi 3 e 4 del D.Lgs. 39/2013, che così testualmente recitano:

"3. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;

b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;

c) con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

4. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;

b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;

c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione."

- di **NON** trovarsi in alcuna delle situazioni di **INCONFERIBILITA'** di incarichi dirigenziali, e assimilati, descritte analiticamente nei Capi II°, III° e IV° del d.lgs. n. 39/2013 nonché nella delibera esplicativa n.58/2013 della CiVIT:

a) condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale (art. 3, comma 1, lettera c del D.lgs. 39/2013 e art. 35-bis, del decreto

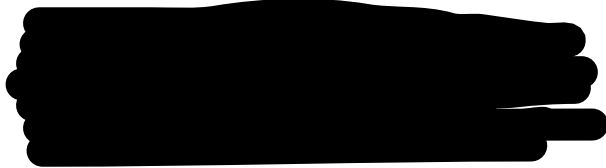
...disposizioni di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici)

- b) svolgimento nei due anni antecedenti il conferimento del presente incarico, di incarichi e titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Azienda Ospedaliera San Giovanni - Addolorata che siano relativi allo specifico settore o ufficio di assegnazione all'interno dell'Azienda Ospedaliera stessa, e/o di attività professionale regolata o finanziata o comunque retribuita dall'Azienda Ospedaliera San Giovanni - Addolorata che sia relativa allo specifico settore o ufficio di assegnazione all'interno dell'Azienda Ospedaliera stessa (*N.B. dichiarazione da rendere esclusivamente da soggetti esterni ossia in caso di incarichi conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti della Pubblica Amministrazione*) - art. 4 D.lgs. 39/2013;
- di prendere atto del c.d. *divieto di pantouflage* o *revolving doors*, vigente nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, e delle specifiche sanzioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.,¹ introdotto per effetto della Legge n. 190/2012, ed il cui testo ad ogni buon fine è riportato in calce al presente modulo;
 - che, allo stato attuale, non sussiste alcuna causa che possa configurare, in capo al dichiarante, una situazione di *conflitto di interessi*², anche potenziale, rispetto all'incarico dirigenziale da rivestire, e che lo stesso si impegna a dichiararne la sussistenza, qualora una delle predette cause dovesse sopravvenire successivamente all'assunzione dell'incarico medesimo;
 - di essere a conoscenza del fatto che la normativa di cui alla Legge n. 190/2012 e s.m.i., al P.N.A. vigente e al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti è consultabile, tra l'altro, nel sito web istituzionale, e che tale indicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti da parte dell'Amministrazione, ai fini dell'osservanza degli obblighi ivi contenuti.

Roma,

15.12.2025

Firma del dichiarante



¹ Ex art. 53, 16-ter, decreto lgs. n. 165/2001 e s.m.i. "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni ed è prevista la restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.". (comma aggiunto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e disciplinante l'ipotesi di *pantouflage* o *revolving doors*).

² L'art. 6 del D.p.r. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) fornisce la seguente definizione di conflitto di interessi: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza." Si riporta altresì il disposto di cui all'art. 6-bis, legge n. 241 del 1990, introdotto dalla Legge n. 190/2012, secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome e Nome Fatato Tiziana

Indirizzo

Telefono

e-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

C.F:

Attuale incarico ricoperto Dirigente Amministrativo Responsabile della UOSD Gestione Percorsi Ambulatoriali – Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata;

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile aziendale del sistema informativo RECUP.
Gestione e coordinamento del *front-office* preposto alla gestione del processo di prenotazione;
Gestione e coordinamento del *back-office* che cura la programmazione e la manutenzione ordinaria/straordinaria delle attività propedeutiche alla prenotazione per le prestazioni erogate in regime SSN e ALPI.
Organizzazione per processo nell'ambito dell'erogazione delle attività di medicina specialistica e diagnostica nel settore degli *out patients*;
costruzione di sistemi di presa in carico che necessitano di raggruppamenti complessi di prestazioni specialistiche per garantire la continuità dell'assistenza dei diversi *setting* assistenziali;
programmazione di attività specialistiche orientata alla gestione dinamica della relazione domanda/offerta per il raggiungimento della migliore performance in ordine ai tempi di attesa nelle prestazioni dedicate agli *out patients*;
predisposizione di piani di committenza per l'erogazione di attività specialistica ambulatoriale;
Componente del Gruppo Aziendale per la Programmazione dell'Attività Chirurgica (GAPAC). Sviluppo del percorso di presa in carico ambulatoriale (pre e post intervento) del paziente chirurgico (Determinazione Regionale n. G11271 del 01/10/2020).

Esperienza professionale

Dal 15/02/2023 Al 20/04/2025 Responsabile UOSD Gestione Operativa Percorsi Ambulatoriali

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata
Tipo di attività o settore	Settore Sanitario
Dal 21/04/2020 al 14/02/2023	Dirigente a tempo determinato, ai sensi dell'art. 15 septies, comma 2, del D.Lgs. n. 502/1999 e s.m.i., per l'esercizio delle funzioni di dirigente responsabile della gestione operativa – <i>operations management</i> – area specialistica ambulatoriale;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata
Tipo di attività o settore	Settore Sanitario
10/2019	Componente della Cabina di Regia prevista dal Piano regionale delle liste di attesa DCA n. 302/2019 e istituita con Determinazione n. G13203 del 03/10/2019;
Principali attività e responsabilità	coordinare le azioni di governo delle liste di attesa, con particolare riguardo alle azioni sovra-aziendali o regionali; Supportare le Aziende sanitarie regionali nella definizione e implementazione dei Piani attuativi locali; diffondere informazioni in merito a soluzioni organizzative, tecnologiche o regolatorie adottate o sperimentate per la soluzione di particolari criticità nel governo della domanda o dell'offerta; risolvere eventuali controversie; provvedere alla individuazione delle prestazioni erogabili negli Ambiti di Garanzia.
03/2019	Componente del Coordinamento Regionale per le Liste di Attesa. Attuazione Piano Nazionale di Governo delle Liste di Attesa – Atto di Organizzazione G02878 del 14/03/2019;
Principali attività e responsabilità	coordinare la predisposizione, il monitoraggio e la proposta di eventuali azioni correttive volte ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi, per il Piano Regionale di Governo delle Liste di Attesa secondo le modalità e la tempistica prevista dal Piano Nazionale.
09/2014	Componente task force regionale: Liste di Attesa istituita con DGR 482/2014 e DGR 445/2015, in posizione di distacco, per due giorni settimanali, presso la Regione Lazio per collaborare alle attività connesse all'attuazione del Piano Regionale Liste di Attesa, in particolare: stesura del documento tecnico "Configurazione del sistema ReCUP per classi di priorità" di cui alla Determina regionale n. G18397 del 19/12/2014;

	interrogazione ed analisi dei dati ReCUP regionali finalizzati al calcolo degli indicatori di monitoraggio; coordinamento delle attività dei responsabili ReCUP aziendali della Regione Lazio e supporto nella riorganizzazione del sistema di prenotazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio
Tipo di attività e settore	Settore Sanitario
Dal 26/04/2006 al 20/04/2020	Responsabile aziendale del servizio ReCUP
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione e controllo di tutte le procedure relative al funzionamento del sistema di prenotazione, accettazione e incasso delle prestazioni erogate dall'Azienda sia in regime ordinario che in attività libero professionale; rimodulazione dell'offerta ambulatoriale in primo accesso e presa in carico con percorsi integrati ospedale-territorio; predisposizione di strumenti di monitoraggio e verifica dell'attuazione dei processi di riorganizzazione aziendale; unificazione del sistema di prenotazione aziendale per le prestazioni erogate in regime SSR e Libera Professione delle aziende confluite nel nuovo soggetto giuridico Asl Roma 1 (ex Asl RMA, ex Asl RME e S. Filippo Neri); supporto alla UOC Committenza per le fasi necessarie all'implementazione dell'offerta delle strutture private accreditate nel sistema di prenotazione aziendale; supporto a tutte le operazioni di conversione e ristrutturazione aziendale coadiuvando il Direttore Sanitario Aziendale (chiusura dell'Ospedale San Giacomo, riconversione dell'Ospedale Nuovo Regina Margherita in Presidio Territoriale di Prossimità).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale ex Roma A oggi Asl Roma 1
Tipo di attività e settore	Settore Sanitario
Dal 01/09/2003 al 25/04/2006	
Lavoro o posizione ricoperti	In staff alla Direzione Sanitaria

Principali attività e responsabilità	Analisi dati attività sanitaria per valutazione dei risultati e modellizzazione di scenari previsionali;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Asl Roma A
Tipo di attività e settore	Settore Sanitario
Dal 05/1998 al 30/08/2003	
Lavoro o posizione ricoperti	Attività di manutenzione data base in ambiente Oracle (7.xx, 8.xx e 9.xx) su piattaforme Unix e Windows Nt Consulente <i>senior</i> applicazioni in ambito sanitario.
Principali attività e responsabilità	collaborazione con l'Agenzia di Sanità Pubblica per conto di Olivetti Sanità all'implementazione del progetto GIPSE (Gestione Informatizzata Pronto Soccorso Emergenza). Il progetto ha rappresentato dal punto di vista organizzativo notevoli fattori di complessità considerato l'elevato numero di strutture di emergenza aderenti al progetto (54 PS/DEA su 60 di tutta la Regione), per la prevalenza delle quali ho curato personalmente le fasi di installazione, formazione ed avviamento.
	Altre attività in ambito sanitario: Consulente senior delle seguenti procedure sanitarie: • Sistema Informativo Ospedaliero – ADT • Sistema Informativo Assistenza Specialistica – ReCUP • Anagrafe Vaccinale • Gestione Informatizzata Pronto Soccorso Emergenza (GIPSE)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Rapporto di lavoro part-time – Olivetti Sanità oggi Engineering Sanità Enti locali S.p.A.
Tipo di attività o settore	Settore sanitario
Dal 07/1989 al 14/05/2000	
Lavoro o posizione ricoperti	Centro Elaborazione Dati
Principali attività e responsabilità	Studio progettazione e realizzazione di programmi e procedure con tecniche e linguaggi cobol e clipper, attività di affiancamento e formazione agli utenti finali; gestione unificazione archivi magnetici e procedure informatiche finalizzate alla riorganizzazione dei processi informativi aziendali a seguito dell'accorpamento degli archivi ex UU.SS.LL. RM/1 e RM/2;

Incarico di esperto informatico del gruppo di lavoro tecnico per lo sviluppo delle politiche formative aziendali, con provvedimento del Dipartimento della Qualità Asl RM/A;
 amministratore di sistema per tutte le fasi operative e tecniche di informatizzazione del Dipartimento di Emergenza dell'Ospedale S. Giacomo e del Pronto Soccorso Odontoiatrico dell'Ospedale George Eastman;
 elaborazione di indici sintetici per il monitoraggio delle attività sanitarie ambulatoriali, attraverso l'utilizzo di SQL, IQ Object, PL/SQL ed altri tools su piattaforme Unix Sun Solaris.

Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL ROMA A

Tipo di attività o settore Settore amministrativo

Dal 12/1987 al 07/1989

Lavoro o posizione ricoperti Provveditorato

Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL ROMA A

Tipo di attività o settore Settore amministrativo

Istruzione e formazione 2001

Laurea in Sociologia, indirizzo "Economico Organizzativo e del Lavoro", presso l'Università la Sapienza di Roma con votazione 110/110
 Titolo della tesi: *"Il Sistema Informativo Sanitario e le nuove tecnologie dell'informazione"*;

Partecipazione ad attività di aggiornamento, convegni seminari etc:

29/03/2022 – 27/04/2022 Organizzare e gestire la piattaforma ambulatoriale delle Aziende Sanitarie

Ente Organizzatore Milano School of Management

06/2020 – 12/2020 Percorso di Transizione al Digitale dell'A.O. San Giovanni Addolorata

- Open innovation
- Smart working
- Data management
- Project management
- Servizi digitali customer experience, strategie, metodologie e approcci

- Servizi digitali: progettare servizi usabili con lo human centered design
- Sicurezza e privacy: la cyber security
- Sicurezza e privacy: General Data Protection Regulation (GDPR)

Ente Organizzatore	<i>FPA Digital School</i>
06/2020 – 12/2020	<i>Process mining</i> SALE OPERATORIE
Ente Organizzatore	<i>FPA Digital School</i>
06/2020 – 12/2020	<i>Process mining</i> Analisi dei processi di PRONTO SOCCORSO
Ente Organizzatore	<i>FPA Digital School</i>
23/10/2019	Relatore al convegno: Percorso Cardiovascolare Asl ROMA 1 – Area Ospedale S. Spirito e Distrettuale
Ente Organizzatore	Fisioair S.r.l.
27/05/2010	Monitoraggio della qualità dei dati nel sistema informativo ambulatoriale SIAS
Ente Organizzatore	Laziosanità – Agenzia di Sanità Pubblica
06/12/2007	Le informazioni per la salute: percorsi, pratiche e prospettive
Ente Organizzatore	Associazione Regionale Sistemi Informativi per la Salute
10/10/2007	Analisi statistica per la ricerca medica e scientifica
Ente Organizzatore	SPSS Italia S.r.l.
Dal 07/05/2007 al 11/05/2007	Metodi di analisi dei dati
Ente Organizzatore	Laziosanità – Agenzia di Sanità Pubblica
Dal 30/10/2006 – al 31/10/2006	Realizzare il sistema di gestione della qualità: formarsi alla logica del governo clinico
Ente Organizzatore	Asclepion
Dal 15/03/2000 al 16/13/2000	Utilizzo delle procedure informatiche di laboratorio
Ente Organizzatore	Azienda ex Asl RMA
01/07/1999	Oracle base
Ente Organizzatore	Regione Lazio – Osservatorio Epidemiologico
18/10/1999	Gipse/AC – Programma di controllo qualità dati flusso emergenza SIES
Ente Organizzatore	Regione Lazio – Osservatorio Epidemiologico
Dal 06/05/1999 al 07/05/1999	
Dal 01/06/1999 al 02/06/1999	Oracle RDBMS
Ente Organizzatore	BULL Italia S.P.A.
Dal 20/05/1999 al 25/05/1999	Power Builder
Ente Organizzatore	BULL Italia S.P.A.

Dal 06/06/1998 al 09/06/1998	Unix Base
Ente Organizzatore	BULL Italia S.P.A.
21/05/1998	Windows '95
Ente Organizzatore	BULL Italia S.P.A.
Dal 02/02/1998 al 04/02/1998	Corso Base Power Builder
Ente Organizzatore	BULL Italia S.P.A.
13/06/1997	SQL Server
Ente Organizzatore	BULL Italia S.P.A.
12/06/1997	Introduzione a Oracle
Ente Organizzatore	BULL Italia S.P.A.
Dal 10/06/1997 al 11/06/1997	Introduzione ai DB Relazionali
Ente Organizzatore	BULL Italia S.P.A.
22/05/1997	Windows NT
Ente Organizzatore	BULL Italia S.P.A.

Attività di docenza

Titolo del Corso: Master Universitario di II livello in “Politiche Pubbliche e Gestione Sanitaria”

Ente Organizzatore: Università degli studi la Sapienza

Date di svolgimento: 09/2009 – 09/2010 – 09/2012 – 09/2013 - 09/2014

Materia insegnamento: I Sistemi Informativi Sanitari

Titolo del Corso: Sociologia

Ente Organizzatore: ASL ROMA A

Date di svolgimento: anno 2014

Materia Insegnamento: Docente per l'insegnamento di sociologia al corso di formazione per la qualifica di Operatore Socio Sanitario

Attività di tutoraggio al Master MIMS Bocconi

Date di svolgimento: anno 2020

Titolo: Il Progetto “Coronet” e la filiera erogativa per il monitoraggio COVID_19

Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua	Italiano
-------------	----------

Altre lingue

Inglese	Livello base - scolastico
---------	---------------------------

Francese	Livello base – scolastico
----------	---------------------------

Capacità e competenze informatiche

Sistemi Operativi: Windows NT, Windows, Unix (AIX, SUN SOLARIS)

Linguaggi di programmazione: Cobol, PL/SQL

Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Access, Word, Excel, Power Point)

Protocolli di rete: TCP/IP

Motori Data Base: Oracle – Tools: Toad, Iq Object

Programmi statistici: SPSS

Capacità e competenze relazionali ed organizzative

Esperienza e ottima capacità di stesura, gestione e rendicontazione di progetti, attitudine al *teamworking* anche nel ruolo di coordinatore.

Buone capacità comunicative anche nei rapporti istituzionali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell’art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)