

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DOGANIERO ROCCO**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità Italiana

Luogo e data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)* Da 01.09.2019 a oggi
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Azienda Sanitaria Locale - Viterbo
- *Tipo di azienda o settore* Sanità – Pubblico impiego
- *Tipo di impiego* Dirigente Amministrativo con incarico di direzione dell'Unità Operativa Complessa “ Politiche e Gestione delle Risorse Umane”
- *Principali attività e responsabilità* Direzione del personale in un'azienda sanitaria pubblica e gestione di tutti gli istituti del trattamento giuridico ed economico e delle relazioni sindacali.

- *Date (da – a)* Da **01.09.2015 al 31.08.2019**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Azienda Policlinico Umberto 1° - Roma
- *Tipo di azienda o settore* Sanità – Pubblico impiego
- *Tipo di impiego* Dirigente Amministrativo con incarico di direzione dell'Unità Operativa Complessa “ Amministrazione del Personale”
- *Principali attività e responsabilità* Direzione del personale in un'azienda sanitaria pubblica e gestione di tutti gli istituti del trattamento giuridico ed economico e delle relazioni sindacali.

- *Date (da – a)* Da **16.04.2008 al 31.08.2015**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* ASL RM/F Via Terme di Traiano 39/A Civitavecchia (RM)
- *Tipo di azienda o settore* Sanità – Pubblico impiego
- *Tipo di impiego* Dirigente Amministrativo con incarico di direzione dell'Unità Operativa Complessa “ Affari Generali e Legali”
- *Principali mansioni e responsabilità* Gestione del contenzioso aziendale, esclusa la difesa tecnica in giudizio. Gestione del settore assicurativo aziendale, della responsabilità civile verso terzi in regime di auto assicurazione e coordinamento del comitato di valutazione dei sinistri. Gestione dei processi aziendali interni (razionalizzazione dei rapporti tra unità operative, flussi documentali) esterni (stipula convenzioni con altre aziende). Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e privati (Regione, Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Conferenza locale dei Sindaci, Amministrazione dello Stato).

- *Date (da – a)* Da **01.01.2015 al 31.08.2015 (ad interim)**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* ASL RM/F Via Terme di Traiano 39/A Civitavecchia (RM)
- *Tipo di azienda o settore* Sanità – Pubblico impiego
- *Tipo di impiego* Dirigente Amministrativo con incarico di direzione di Unità Operativa Complessa “Sviluppo Formativo”
- *Principali mansioni e responsabilità* Gestione degli istituti normativi, legislativi e contrattuali, in tema di formazione del personale dipendente pubblico.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da **22.05.2013 al 31.08.2015**
 ASL RM/F Via Terme di Traiano 39/A Civitavecchia (RM)
 Sanità - Pubblico impiego
 Responsabile aziendale per la "Trasparenza ai sensi del d.Lgs 14 marzo 2013, n.33"
 Realizzazione e gestione della Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web aziendale.
 Predisposizione e gestione del Piano Triennale per la trasparenza e applicazione delle disposizioni normative.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da **19.04.2013 al 31.08.2015**
 ASL RM/F Via Terme di Traiano 39/A Civitavecchia (RM)
 Sanità – Pubblico impiego
 Responsabile aziendale della "Prevenzione corruzione ai sensi della L. 6 novembre 2012, n. 190"
 Predisposizione e gestione del Piano Triennale della prevenzione della corruzione e applicazione delle disposizioni normative.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da **22.11.2012 a 15.05.2013 (ad interim)**
 ASL RM/F Via Terme di Traiano 39/A Civitavecchia (RM)
 Sanità – Pubblico impiego
 Dirigente Amministrativo con incarico di direzione di Unità Operativa Complessa "Provveditorato"
 Gestione degli acquisti aziendali e applicazione degli istituti previsti dal Codice degli appalti pubblici.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da **24.04.2011 a 21.11.2012 (ad interim)**
 ASL RM/F Via Terme di Traiano 39/A Civitavecchia (RM)
 Sanità – Pubblico impiego
 Dirigente Amministrativo con incarico di direzione di Unità Operativa Complessa "Manutenzione e Impianti Tecnologici e Immobili"
 Gestione dei rapporti con le società di manutenzione degli impianti tecnologici e degli immobili aziendali.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da **30.03.2011 a 21.11.2012 (ad interim)**
 ASL RM/F Via Terme di Traiano 39/A Civitavecchia (RM)
 Sanità – Pubblico impiego
 Dirigente Amministrativo con incarico di direzione di Unità Operativa Complessa "Progettazione, Patrimonio e Logistica"
 Gestione dei processi amministrativi del settore tecnico aziendale (affidamento della responsabilità tecnica dei procedimenti, supervisione e controllo delle relative attività, coordinamento delle attività dei responsabili tecnici dei procedimenti, dei direttori dei lavori e dei responsabili per la sicurezza). Supervisione della realizzazione delle opere commissionate e adozione dei provvedimenti concernenti l'applicazione in tema di appalti pubblici. Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare aziendale.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da **30.10.2004 a 31.03.2006**
 ASL RM/F Via Terme di Traiano 39/A Civitavecchia (RM)
 Sanità – Pubblico impiego
 Dirigente Amministrativo con incarico di direzione di Unità Operativa Complessa "Affari Generali e Legali"
 Gestione del contenzioso aziendale, esclusa la difesa tecnica in giudizio. Gestione del settore assicurativo aziendale, rinnovo polizze e gestione dei rapporti contrattuali assicurativi. Gestione dei processi aziendali interni (razionalizzazione dei rapporti tra unità operative, flussi documentali) esterni (stipula convenzioni con altre aziende). Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e privati (Regione, Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Conferenza locale dei Sindaci, Amministrazione dello Stato).
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Da **24.04.2003 a 29.10.2004 (ad interim)**
 ASL RM/F Via Terme di Traiano 39/A Civitavecchia (RM)

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Sanità – Pubblico impiego
 Dirigente Amministrativo con incarico di responsabile della Unità Operativa Semplice “Affari Generali e Legali”
 Gestione del contenzioso aziendale, esclusa la difesa tecnica in giudizio. Gestione del settore assicurativo aziendale, rinnovo polizze e gestione dei rapporti contrattuali assicurativi. Gestione dei processi aziendali interni (razionalizzazione dei rapporti tra unità operative, flussi documentali) esterni (stipula convenzioni con altre aziende). Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e privati (Regione, Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Conferenza locale dei Sindaci, Amministrazione dello Stato).
- Da 12.10.2001 a 23.04.2003 (ad interim)**
 ASL RM/F Via Terme di Traiano 39/A Civitavecchia (RM)
 Sanità – Pubblico impiego
 Dirigente Amministrativo responsabile di Unità Operativa Semplice “Affari Generali e Legali e Relazioni Sindacali”
 Gestione dei processi aziendali interni (razionalizzazione dei rapporti tra unità operative, flussi documentali) ed esterni (convenzioni con altre aziende, gestione e rinnovo polizze assicurative). Gestione delle relazioni sindacali e applicazione degli istituti normativi della materia.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Sanità – Pubblico impiego
 Dirigente Amministrativo responsabile di Unità Operativa Semplice “Affari Generali e Legali e Relazioni Sindacali”
 Gestione dei processi aziendali interni (razionalizzazione dei rapporti tra unità operative, flussi documentali) ed esterni (convenzioni con altre aziende, gestione e rinnovo polizze assicurative). Gestione delle relazioni sindacali e applicazione degli istituti normativi della materia.
- Da 12.10.2001 a 15.04.2008**
 ASL RM/F Via Terme di Traiano 39/A Civitavecchia (RM)
 Sanità – Pubblico impiego
 Dirigente Amministrativo con incarico di direzione di Unità Operativa Complessa “. Risorse Umane”
 Direzione del personale in un'azienda sanitaria pubblica e gestione di tutti gli istituti del trattamento giuridico e delle relazioni sindacali.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Sanità – Pubblico impiego
 Dirigente Amministrativo con incarico di direzione di Unità Operativa Complessa “. Risorse Umane”
 Direzione del personale in un'azienda sanitaria pubblica e gestione di tutti gli istituti del trattamento giuridico e delle relazioni sindacali.
- Da 01.06.2000 a 23.04.2003 (ad interim)**
 ASL RM/F Via Terme di Traiano 39/A Civitavecchia (RM)
 Sanità – Pubblico impiego
 Dirigente Amministrativo con incarico di responsabile di Unità Operativa Semplice “Affari Generali e Legali e Relazioni Sindacali”
 Gestione dei processi aziendali interni (razionalizzazione dei rapporti tra unità operative, flussi documentali) ed esterni (convenzioni con altre aziende, gestione e rinnovo polizze assicurative). Gestione delle relazioni sindacali e applicazione degli istituti normativi della materia.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Sanità – Pubblico impiego
 Dirigente Amministrativo con incarico di responsabile di Unità Operativa Semplice “Affari Generali e Legali e Relazioni Sindacali”
 Gestione dei processi aziendali interni (razionalizzazione dei rapporti tra unità operative, flussi documentali) ed esterni (convenzioni con altre aziende, gestione e rinnovo polizze assicurative). Gestione delle relazioni sindacali e applicazione degli istituti normativi della materia.
- Da 01.02.2000 a 31.05.2000**
 ASL RM/F Via Terme di Traiano 39/A Civitavecchia
 Sanità – Pubblico impiego
 Dirigente Amministrativo con rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 15 septies del d.lvo n. 502/92, convertito in rapporto di lavoro a tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico, per titoli ed esami, giusta deliberazione del Direttore Generale n. 1236 del 05.11.2001. Funzioni di staff alla Direzione Generale.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Sanità – Pubblico impiego
 Dirigente Amministrativo con rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 15 septies del d.lvo n. 502/92, convertito in rapporto di lavoro a tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico, per titoli ed esami, giusta deliberazione del Direttore Generale n. 1236 del 05.11.2001. Funzioni di staff alla Direzione Generale.
- Da 16.09.1998 a 31.01.2000**
 ASL “Centro Molise” Via Ugo Petrella Campobasso
 Sanità – Pubblico impiego
 Collaboratore Amministrativo
 Funzioni direttive nella Unità Operativa Complessa “Direzione Amministrativa Ospedaliera”
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Sanità – Pubblico impiego
 Collaboratore Amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a seguito di pubblico concorso, per titolo e esami, giusta deliberazione del Direttore Generale n. 1941 del 14.12.1994.
 Funzioni direttive nella Unità Operativa Complessa “Affari Generali e Legali”

- Date (da – a) Da **04.08.2003** a **09.08.2003** (nota prot. n. 1858/2 del 29.07.2003)
 - Date (da – a) Da **24.07.2006** a **09.07.2006** (Ord. n. 23 del 20.07.2006)
 - Date (da – a) Da **12.07.2007** a **22.07.2007** (Ord. n. 29 del 12.07.2007)
 - Date (da – a) Da **20.08.2007** a **31.08.2007** (Ord. n. 33 del 16.08.2007)
 - Date (da – a) Da **01.03.2008** a **08.03.2008** (Ord. n. 6 del 29.02.2008)
 - Date (da – a) Da **21.07.2008** a **25.07.2008** (Ord. n. 22 del 18.07.2008)
 - Date (da – a) Da **18.08.2008** a **30.08.2008** (Ord. n. 24 del 08.08.2008)
 - Date (da – a) Da **09.10.2008** a **10.10.2008** (Ord. n. 34 del 09.10.2008)
 - Date (da – a) Da **09.08.2009** a **23.08.2009** (Ord. n. 35 del 05.08.2009)
-
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL RM/F Via Terme di Traiano 39/A Civitavecchia (RM)
 - Tipo di azienda o settore Sanità – Pubblico impiego
 - Tipo di impiego Direttore Amministrativo Aziendale sostituto
 - Principali mansioni e responsabilità Direzione delle Unità amministrative dell'azienda sanitaria e responsabilità di tutto il settore amministrativo aziendale.
-
- Date (da – a) Da **27.12.2012** a **13.05.2013**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL RM/F Via Terme di Traiano 39/A Civitavecchia (RM)
 - Tipo di azienda o settore Sanità – Pubblico impiego
 - Tipo di impiego Direttore Amministrativo F.F. (Ord. del Commissario straordinario n.6 del 21.12.2012)
 - Principali mansioni e responsabilità Direzione delle Unità amministrative dell'azienda sanitaria e responsabilità di tutto il settore amministrativo aziendale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **a.a. 2002-2003**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o IRFOD Lazio – Regione Lazio – Pontificia Università Lateranense Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Acquisizione di competenze necessarie a guidare progetti di miglioramento della qualità dei servizi, secondo le molteplici esigenze dell'etica, al fine di rendere possibile la sintesi tra efficienza ed equità nella gestione della sanità
 - Qualifica conseguita Corso di formazione manageriale "Etica e Management in Sanità"
-
- Date (da – a) **23.06.1992**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o Corte d'Appello di Campobasso
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attività di avvocatura in materia penale, civile e amministrativa
 - Qualifica conseguita Abilitazione di Avvocato
-
- Date (da – a) **11.07.1988**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
 - Qualifica conseguita Diploma di laurea in Giurisprudenza
-
- Date (da – a) **a.s. 1981-1982**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o Liceo ginnasio "V. Cuoco" Frosolone (IS)
 - Qualifica conseguita Diploma di Maturità Classica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

A.A. 2012-2013
Docente di Diritto del Lavoro IUS/07
Modulo 2 Politiche di programmazione sanitaria
Master per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie "Sapienza"
Università di Roma;

Anno 2011
Relatore sul tema: "La Gestione del contenzioso" A.S.L. RM/F

Anno 1998
Docente di "Elementi di Legislazione"
Corso per operatori tecnici addetti all'assistenza A.S.L. n.9 Grosseto

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

buono
buono
buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI CON DIPENDENTI E UTENTI

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

OTTIMA CONOSCENZA E UTILIZZO DEI PROGRAMMI MICROSOFT WINDOWS E OFFICE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Autore delle seguenti pubblicazioni:

- "Il licenziamento del dirigente pubblico e la tutela reale con riguardo al S.S.N." in IL DIRITTO SANITARIO MODERNO – ed. Luigi Pozzi Roma –n.4- ottobre/dicembre 2010
- "La responsabilità civile medica e dell'equipe medica" in IL DIRITTO SANITARIO MODERNO – ed. Luigi Pozzi Roma –n.3- luglio/settembre 2011
- "Il Medico universitario e il potere di allontanamento del direttore generale in un'azienda ospedaliera universitaria" IL DIRITTO SANITARIO MODERNO – ed. Luigi Pozzi Roma –n. 2- aprile/giugno 2018
- "Il coordinamento nel Servizio sanitario Nazionale" in IL DIRITTO SANITARIO MODERNO – ed. Luigi Pozzi Roma –n.1- gennaio/marzo 2019

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione ai seguenti convegni, seminari e corsi d'aggiornamento:

- "Sistema di sicurezza – qualità S.P.P. della A.U.S.L. n.9 di Grosseto 05.10.1995
- "Procedure informatiche" Grosseto 1995;
- "3° seminario sul NUOVO PROCESSO CIVILE" Roma 19-20.04.1996;
- "L'accreditamento delle strutture sanitarie pubbliche e private al S.S.N. Firenze 4-5.03.1999;
- "Seminario di formazione sistema APQ" Campobasso 14-15-20-21-22.10.1999;
- "Formazione informatica" Campobasso 7.12.1999;
- "Formatore APQ Campobasso 21.03.2000;
- "Progetto di formazione manageriale per dirigenti" Civitavecchia 27-28.03.2000 e 12.04.2000;
- "Management Sanitario Europeo" Civitavecchia 6-7.04.2000;
- "Applicazione dei nuovi CC.NN.LL. delle aree dirigenziali" Roma 15.11.2005;
- "L'organizzazione del S.S.N. delle aziende sanitarie e ospedaliere" Civitavecchia 25.10.2006;
- "La legge 241/90, l'accesso ai documenti amministrativi, la motivazione degli atti, il responsabile degli atti, il responsabile unico del procedimento" Civitavecchia 5-6.03.2007;
- "La responsabilità dei dipendenti pubblici" Civitavecchia 27.06.2007;
- "Prestazioni assistenziali ospedaliere e ambulatoriali erogate dal 2006 al 2008" Civitavecchia 11.12.2008;
- "Il team building: fare squadra nelle organizzazioni" Bracciano 25-26.10.2010;
- "Responsabilità e tutela degli operatori sanitari" Bologna 1.12.2010;
- "D.Lgs.n.81/08 e Accordo Stato-Regioni" Civitavecchia 13.03.2012;
- Convegno Nazionale Trasparenza, Legalità ed Etica nel S.S.N. " Roma 3.12.2013;
- "Corso specialistico per responsabili e referenti della prevenzione della corruzione" – Istituto regionale di studi giuridici "A.C. Jemolo" – Roma 13-20-27.11.2014 e 4-11.12.2014;
- Convegno "Etica, trasparenza e legalità nelle aziende sanitarie. Il ruolo dei controlli interni ed esterni". Complesso Monumentale S. Spirito in Sassia ASL Roma E (Borgo S. Spirito. Roma 10-11.6.2015;
- Convegno "Anticorruzione e Trasparenza nella Pubblica Amministrazione. Roma Azienda Policlinico Umberto I - 16.3.2016;
- Corso di Formazione "Diritto amministrativo: la redazione di un provvedimento" Roma Azienda Policlinico Umberto I 4-12.7.2016;
- Corso di Formazione "Decreto legislativo 116/2016: nuove procedure sanzionatorie Roma Azienda Policlinico Umberto I 20.10.2016;
- Convegno "Le novità introdotte dalla legge 24/2017 Gelli" Roma Azienda Policlinico Umberto I 21.6.2017;
- Corso di Alta Formazione "La riforma del testo unico del pubblico impiego e la contrattazione collettiva" Federsanità ANCI Roma 23 ottobre 2017;
- Corso di formazione "La gestione del personale delle aziende sanitarie tra retorica e realtà: quali politiche e strumenti" SDA Bocconi Milano 28 maggio 2018;
- Corso di formazione "Il CCNL del comparto sanità del 21-5-2015" Federsanità ANCI Roma 2 luglio 2018;

ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscrizione in elenchi di idoneità:

- Iscrizione nell'elenco degli idonei alla nomina di direttore amministrativo delle aziende sanitarie della Regione Toscana, previsto dall'art. 40 bis della legge regionale della Regione Toscana n. 40/2005 (decreto dirigenziale n.5878 del 10.12.2008 – decreto dirigenziale n. 2664 del 10.06.2009);
- iscrizione nell'elenco degli idonei alla nomina di direttore generale delle aziende sanitarie della Regione Lazio – DGR n. 449 del 15.10.2010;
- iscrizione nell'elenco degli idonei alla nomina di direttore generale delle aziende sanitarie della Regione Lazio (posizione in elenco n. 286) – DGR n. 170 del 03.07.2013;
- iscrizione nell'elenco degli idonei alla nomina di direttore generale delle aziende sanitarie della Regione Umbria (deliberazione della Giunta regionale del 21.12.2015 n. 1560 Bollettino Ufficiale - Serie avvisi e concorsi del 12.01.2016);
- Iscrizione nell'elenco degli idonei alla nomina di direttore amministrativo delle aziende sanitarie della Regione Toscana, previsto dall'art. 40 bis della legge regionale della Regione Toscana n. 40/2005 (avviso indetto con decreto dirigenziale n.18532 del 22.11.2018 - approvato con decreti dirigenziali n. 2028/2019 e 8921/2019 - **validità fino al 14.2.2021**).

Il presente curriculum viene rilasciato sotto personale responsabilità e ai sensi e per gli effetti degli artt. 44-47 del D.P.R. 445/2000.

Civitavecchia 16 settembre 2019

Dott. Rocco Doganiero