

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PITTAU Maria Fanni
Data di nascita	02/09/1962
Qualifica Amministrazione	Dirigente Amministrativo ASL Sanluri
Incarico attuale	Responsabile Servizio Risorse Umane – Responsabile temporaneo del Dipartimento delle Attività Amministrative e di Supporto
Numero telefonico dell'ufficio	070/9384321
Fax dell'ufficio	070/9384328
E-mail istituzionale	fanni.pittauasl6sanluri.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza
-------------------------	--------------------------

Altri titoli di studio e professionali

Diploma di specializzazione biennale in professioni legali

Attestato di formazione manageriale RAS – Assessorato dell'Igiene e Sanità, Sanità e Assistenza Sociale - Corso rivolto ai Direttori Generali, Sanitari ed Amministrativi delle Asl della durata di 120 ore di aula svolte in sei mesi e 40 ore di projet work.

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

- | | |
|--|--|
| ➤ Azienda Asl n.6 di Sanluri | |
| • Date (da 01/09/2008– a tutt'oggi) | Dirigente amministrativo
Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali (dal 01/09/08 al 31/09/08); Responsabile del Servizio Risorse Umane (dal 01/10/08- a tutt'oggi); Responsabile Temporaneo del Dipartimento delle Attività Amministrative e di Supporto (dal 02/10/08); Sostituto del Direttore Amministrativo (dal 05/09/08); Coordinatore del Servizio Ispettivo Aziendale (dal 16/01/09) |
| ➤ Azienda Usl n.5 di Oristano | |
| • Date (da 20/05/06– a 31/08/08) | Direttore amministrativo |
| • Date (da 22/12/05– a 19/05/06) | Componente del Nucleo di Valutazione Aziendale |
| ➤ ASL Sanluri - Assessorato dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale | |
| • Date (da Luglio 2005-a 19/05/06) | Collaboratore dell' Assessorato dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale nel Progetto "Istituzione del Sistema per l'Educazione Continua in Medicina nella Regione Sardegna" |
| ➤ Azienda Asl n.6 di Sanluri | |
| • Date (da 01/01/01- a 19/05/06) | Dirigente amministrativo |

Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali (dal 01/01/01 al 19/05/06); Ufficiale Rogante; Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari; Responsabile aziendale per la formazione (prov. del 28.04.2006); Rappresentante Asl in seno a diversi Collegi di conciliazione inerenti controversie pendenti nati l'ufficio di Conciliazione; componente di designazione aziendale in seno alla delegazione trattante CCNL comparto ed aree dirigenziali; componente di designazione aziendale in seno al Comitato Tecnico Scientifico per l'aggiornamento professionale.

- Azienda Asl n.7 di Carbonia

• Date (da 01/11/98- a 31/12/00) Dirigente amministrativo
Responsabile del Servizio Personale (dal 01/11/98 al 30/10/2000); componente di designazione aziendale in seno alla delegazione trattante CCNL comparto ed aree dirigenziali; Rappresentante Asl in seno a diversi Collegi di Conciliazione inerenti controversie pendenti nati il Pretore del Lavoro e l'Ufficio di Conciliazione; Direttore Amministrativo f.f. per periodi limitati all'assenza del sostituto.
- Azienda Asl n.7 di Carbonia

• Date (da 02/03/98- a 31/10/98) Collaboratore Amministrativo Coordinatore VIII^a q.f.
Mansioni Superiori di Dirigente Amministrativo e Responsabile del Servizio Personale (dal 20/03/98 al 19.06.98); Responsabile del Servizio Personale (dal 20/06/98 al 31/10/98).
- USL 15 Guspini - Azienda USL 6 Sanluri

• Date (da 02/11/90- a 01/03/98) Collaboratore Amministrativo VII^a q.f. - Servizio Personale – Gestione Giuridica
Referente Igiene e Sanità per la rilevazione dei carichi di lavoro - Componente titolare della Commissione di Disciplina - Componente, in qualità di funzionario amministrativo, della commissione per la vigilanza e l'ispezione delle farmacie - Componente della commissione per l'aggiornamento del personale - Componente della commissione sorteggio per pubblici concorsi – Funzionario in seno a varie commissioni esaminatrici selezioni ex lege 56/1987 - Segretario di varie commissioni esaminatrici per pubblici concorsi -
- Comune di Pabillonis

• Date (da 01/03/94- a 28/02/95) Attività di consulenza amministrativa presso il Comune di Pabillonis in esecuzione di apposito rapporto convenzionale stipulato tra il Comune medesimo e l'Ente di appartenenza
- Comune di Villacidro

• Date (da 16/04/90- a 02/11/90) Coordinatore dei Servizi Demografici
- Comune di S.Gavino Monreale

• Date (da 10/04/89- a 15/04/90) Istruttore Amministrativo
Attività lavorativa presso l'Ufficio Segreteria.

CAPACITÀ LINGUISTICHE

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE Inglese scolastico

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica

ALTRO

PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E
SEMINARI

n. 36 Corsi aggiornamenti e seminari CONVEGNI:

1.Seminari su Tecniche Gestionali F.E.P.A promossi dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri,

Dipartimento della Funzione Pubblica

2. La privatizzazione del pubblico impiego
3. Introduzione alle Applicazioni Informatiche
4. Il nuovo regime del personale: i contenuti definitivi dei DD.LL.GG 502 e 29 della legge finanziaria 1994
5. La rilevazione dei carichi funzionali di lavoro
6. La nuova disciplina del personale della Sanità ed il contratto collettivo di lavoro
7. Le relazioni sindacali e contrattazione decentrata
8. La strategia della qualità nelle Aziende Sanitarie e la pianificazione strategica globale
9. L'organizzazione aziendale, la riprogettazione dei processi e la gestione per processi scelte strategiche nelle aziende sanitarie
10. La gestione efficace di una unità operativa
11. La valutazione dei risultati ed il sistema premiante
12. La Riorganizzazione delle aziende sanitarie
13. Il nuovo ordinamento professionale e contratto di lavoro nelle aziende sanitarie
14. Il nuovo CCNL 1998/2001 del personale SSN e nuovo ordinamento professionale, tecniche e procedure di attuazione
15. Retribuzione accessoria e nuovi percorsi di carriera nelle Aziende Sanitarie
16. Il controllo di gestione e controllo budgetario in Sanità: il DRG come strumento di gestione ospedaliera (RAS)
17. Intramoenia ed area a pagamento. La soluzione globale per le Aziende Sanitarie
18. Scelte strategiche nelle Aziende Sanitarie
19. Approvvigionamenti in sanità
20. Gestione dei procedimenti ed informazione nei rapporti tra cittadino e amministrazione pubblica
21. D.Lgs n.196/2003. Privacy e sicurezza dei dati e delle informazioni delle pubbliche amministrazioni
22. La protezione dei dati personali nella pubblica amministrazione
23. I piani triennali di azioni positive nella pubblica amministrazione
24. La stipula dei contratti nella pubblica amministrazione: profili civilistici, pubblicistici e fiscali rilevanti per gli addetti agli uffici contratti e per l'ufficiale rogante
25. La gestione del procedimento disciplinare nelle pubbliche amministrazioni dopo il T.U. 30 marzo 2001 n.165, i contratti collettivi, l'accordo quadro su conciliazione e arbitrato 23 gennaio 2001 e il nuovo CCNL 2002/2005
26. Formazione e sviluppo organizzativo per le politiche sociali e sanitarie (RAS)
27. Attestato della Facoltà di Scienze Politiche dell'Università di Cagliari relativo a percorso formativo promosso dal Ministero per le Pari Opportunità e dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione della durata di 90 ore. *(Donne, politica e Istituzioni. Percorsi formativi per la promozione delle pari opportunità nei centri decisionali della politica).*
28. Privacy D.lgs.196/2003. I regolamenti sui dati sensibili delle pubbliche amministrazioni
29. Seminario della Comunità Professionale dei Responsabili della Formazione nelle Aziende Sanitarie
30. Corso di formazione e accompagnamento sulla redazione dei Piani Annuali e Triennali di Azioni Positive ex art.7 D.lgs 196/2000 (2gg)
31. Corso di formazione e accompagnamento sulla redazione dei Piani Annuali e Triennali di Azioni Positive ex art.7 D.lgs 196/2000 (1gg)
32. Convegno AIF Sanità "Formazione e cambiamento in sanità"
33. Organizzazione dei dipartimenti "Graduazione ed indennità nei nuovi contratti della dirigenza"
34. I nuovi contratti nazionali della sanità - L'autonomia aziendale ed il ruolo delle regioni nella scelta degli strumenti di governo delle risorse umane
35. Le ultime novità in materia di organizzazione e gestione del personale nelle aziende sanitarie (La manovra finanziaria per il 2009 e i recenti CCNL della dirigenza)
36. Analisi di coerenza degli strumenti manageriali con le finalità della legge delega 15/2009 e dello schema di decreto attuativo approvato dal Consiglio dei Ministri il 15 maggio 2009 (Facoltà di Economia-Università Cagliari).

Attività di docenza

➤ USL 15 Guspini

Insegnante di materie giuridiche presso il Corso Infermieri Professionali e OTAA negli anni dal 1990 al 1995

➤ CIOFS/FP Sardegna

Corso per Operatore Socio Sanitario anno 2009

Corso 8 - Legislazione socio-assistenziale e previdenziale: nazionale e regionale - 10 ore -

Corso 8 – Organizzazione dei servizi e relativa legislazione - 40 ore -

Corso 9 - Legislazione socio-assistenziale e previdenziale: nazionale e regionale - 10 ore -

Corso 9 – Organizzazione dei servizi e relativa legislazione - 40 ore -

Sanluri 27 luglio 2009

Maria Fanni Pittau