

Il sottoscritto Carlo Oliva, consapevole, che in caso di dichiarazioni mendaci o non più rispondenti a verità e di formazione o uso di atti falsi si applicheranno le sanzioni penali richiamate all'art. 76 D.P.R. 445/2000, e che, ai sensi dell'art. 75 del citato decreto, decadrà dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale responsabilità dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 quanto segue:

INFORMAZIONI
PERSONALI

CARLO OLIVA


 office: 0187 533764

 office: carlo.oliva@asl5.liguria.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 16/05/2016 a oggi

Dirigente Amministrativo

Azienda Socio Sanitaria Locale n. 5, Regione Liguria, Italia

Struttura Complessa: Governo Clinico e Rischio Clinico, Programmazione Sanitaria e Controllo di Gestione

Elaborazione della pianificazione aziendale: Piano Triennale della Performance e aggiornamenti annuali; gestione del processo di budget (Dipartimenti: Cure Primarie, Prevenzione; Salute Mentale, Amministrativo e Strutture di Staff); stesura del regolamento del processo di budget; programmazione, valutazione e controllo dei progetti di prestazioni aggiuntive; definizione dei criteri di valutazione delle performance organizzativa e individuale in collaborazione con la Struttura Complessa Gestione delle Risorse Umane; supporto tecnico all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV); rendicontazione degli obiettivi del Direttore Generale assegnati dalla Regione; redazione di documenti contabili in collaborazione con la Struttura Complessa Gestione Risorse Economiche e Finanziarie (nota integrativa al bilancio, relazione sulla gestione allegato al bilancio e report di spese/costi); stesura della Relazione Annuale sulla Performance; monitoraggio dell'attività libero professionale in raffronto con l'attività istituzionale; analisi statistiche (censimenti e indagini ISTAT); ex componente dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari; segretario delle Commissioni per la selezione di Direttori di Strutture Complesse Ospedaliere e Territoriali; Presidente Commissione Tecnica gara d'appalto di servizi; referente Attività Formative del Dipartimento Tecnico Amministrativo; relatore corso formativo aziendale "Sicurezza delle cure tra bisogni crescenti e risorse limitate" (relazione su "Performance, competenze e risk management"); componente del gruppo regionale sui controlli interni nel "Progetto di revisione del sistema contabile delle aziende sanitarie"; referente aziendale del gruppo regionale sulla contabilità analitica nel "Progetto di revisione del sistema contabile delle aziende sanitarie"; componente del gruppo di lavoro aziendale per la revisione del regolamento sulla libera professione; componente del gruppo di lavoro aziendale per la costruzione del Nuovo Ospedale Felettino.

Dall'8/09/2014 al 15/06/2016

Dirigente Amministrativo

Azienda Sanitaria Locale n. 5, Regione Liguria, Italia

Struttura Complessa Gestione Risorse Umane

Responsabile dell'Ufficio Relazioni Sindacali; sostituto del Direttore; supporto amministrativo-legale all'applicazione degli istituti contrattuali del personale del Comparto e della Dirigenza; stesura del funzionigramma delle posizioni organizzative e elaborazione del regolamento per la loro assegnazione, graduazione verifica e revoca e relativi provvedimenti in collaborazione con la

Direzione del Dipartimento Amministrativo; definizione accordo sul fondo di perequazione; stesura accordo sulla libera professione; definizione disciplina per il riconoscimento delle ferie e delle ore in esubero; elaborazione accordi integrativi aziendali sul sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale della dirigenza medica e veterinaria, sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa e del personale del comparto e di progetti aziendali con redazione delle relazioni illustrative e tecnico-finanziarie; adempimenti informativi all'ARAN; definizione della convenzione per l'assunzione delle categorie protette (legge 68) e relative selezioni; stesura degli aggiornamenti al regolamento per la selezione di Direttori di Strutture Complesse area sanitaria; segretario delle Commissioni per la selezione di Direttori di Strutture Complesse Ospedaliere e Territoriali; segretario delle commissioni per gli incarichi 15 septies; mappatura e analisi dei processi/procedimenti relativi agli istituti sulle presenze e assenze del personale; elaborazione di due bozze di regolamento sugli orari del comparto e della dirigenza; stesura nuova regolamentazione per gli incarichi extraistituzionali; per l'utilizzo dei permessi della legge 104/92, per la mobilità interna, per la programmazione della pronta disponibilità, per la disciplina dei tirocini aziendali e per l'attribuzione delle strutture semplici; referente del progetto obiettivo di sistemazione dei fascicoli del personale; riorganizzazione delle attività dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari e segretario dell'ufficio; supporto al Collegio Sindacale; responsabile del procedimento di stabilizzazione del personale precario; referente delle attività formative del Dipartimento Amministrativo con analisi dei fabbisogni formativi, programmazione delle attività formative, e, gestione e controllo dei relativi corsi in collaborazione con l'ufficio formazione; collaborazione con il Direttore della Struttura per la negoziazione del budget, le attività di supporto e monitoraggio degli obiettivi assegnati; attività di gestione dei dipendenti in collaborazione con le posizioni organizzative.

Dal 24/02/2014 al 7/09/2014

Dirigente Amministrativo (vincitore del concorso)

Azienda Sanitaria Locale n. 5 Regione Liguria Italia

Struttura Complessa URP, Attività Amministrative del Presidio Ospedaliero e del Dipartimento Cure Primarie e Attività Distrettuali

Organizzazione attività amministrative di front office e back office del Distretto Socio-Sanitario n. 18 (programmazione, organizzazione e controllo delle attività dei Punti Unici di Accesso (PUA): anagrafe sanitaria, cure all'estero, assistenza protesica e del Centro Unico di Prenotazioni (CUP); gestione delle risorse umane; analisi e mappatura dei processi/procedimenti e implementazioni azioni correttive; riorganizzazione delle attività di riscossione dei ticket sanitari, relativi controlli e convenzioni con le farmacie; lavoro in gruppi multidisciplinari e multiprofessionali per le attività distrettuali e dipartimentali; monitoraggio delle attività di produzione dei distretti e delle attività territoriali; elaborazione delle statistiche per assolvere al debito informativo regionale; supporto alla redazione del budget delle strutture distrettuali del Dipartimento Cure Primarie e Attività Distrettuali; stesura bozze regolamenti (es. disciplina riscossione dei ticket sanitari, regolamento principali attività di sportello del Punto Unico di Accesso (PUA), attività degli agenti contabili del PUA e CUP); mappatura dei processi/procedimenti amministrativi del PUA e progetto di riorganizzazione.

Dal maggio 2006 al 23/02/2014

Funzionario Amministrativo (Collaboratore amministrativo professionale D3)

Posizione organizzativa "Ufficio Attività Amministrative del Distretto 18 – La Spezia, Lerici e Portovenere)

Azienda Sanitaria Locale n. 5, Regione Liguria, Italia

Struttura Complessa URP, Attività Amministrative del Presidio Ospedaliero e del Dipartimento Cure Primarie e Attività Distrettuali

Programmazione, organizzazione e controllo dei Punti Unici di Accesso (PUA) distrettuali e del Centro Unico di Prenotazione (CUP); partecipazione alla stesura del budget; controllo delle spese (fatture) e dei costi; controllo dei servizi appaltati; ristrutturazione ed elaborazione dei processi di alcune attività (es. cure all'estero, concessioni ausili protesici); verifica appropriatezza prescrittiva dei medici di medici di medicina generale; istruttoria dei diversi procedimenti amministrativi; docenze ai corsi per gli operatori dei PUA; componente del gruppo di lavoro per il processo di rendicontazione dei flussi ministeriali delle prestazioni di specialistica ambulatoriale; gestione segreteria Commissione per la Valutazione dell'Appropriatezza Prescrittiva; segretario dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, della Commissione per le Farmacie Rurali e del Comitato Aziendale per la Medicina Generale.

Dal dicembre 2003
a maggio 2006

Funzionario Amministrativo (Collaboratore amministrativo professionale D)

Azienda Sanitaria Locale n. 5, Regione Liguria, Italia

Direzione Assistenza Sanitaria Territoriale

Cure Primarie: gestione accordi nazionali e regionali medici di medicina generale, pediatri di libera scelta, continuità assistenziale e associazionismo medico (graduatorie, incarichi, sostituzioni e trattamenti economici); componente del Comitato Aziendale della Medicina Generale.

Assistenza Disabili: elaborazione budget annuale; tenuta contabilità prestazioni riabilitative; monitoraggio delle spese (fatture); gestione delle convenzioni con le strutture sanitarie e sociosanitarie; istruttoria procedimenti cure all'estero per centri di altissima specializzazione.

Dal novembre 2000
a dicembre 2003

Funzionario Amministrativo (Istruttore Direttivo D1)

Comune di Lerici, Provincia della Spezia, Italia

Settore Politiche Sociali (Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Turismo e Cultura)

Stesura bilanci annuali e pluriennali e relativi assestamenti; relazione previsionale e programmatica e piano esecutivo di gestione; predisposizione gare sopra soglia comunitaria, licitazione private e trattative private; responsabile di progetti obiettivi; elaborazione regolamenti (es. indicatore della situazione economica equivalente -ISEE); componente Commissione Sanitaria per l'Autorizzazione al Funzionamento delle Strutture Sociosanitarie e Sociali; gestione amministrativa del Centro Disabili; proponente e responsabile del progetto realizzato in collaborazione con il Dipartimento di Scienze Sociali dell'Università di Pisa: impianto di un Osservatorio per le Politiche Sociali con ricerca-intervento sui bisogni sociali degli anziani, componente gruppo di ricerca per le seguenti attività: estrazione del campione, selezione degli intervistatori e relativa formazione, produzione delle tabelle dei dati della ricerca, analisi dei dati e stesura delle seguenti parti della relazione: "La condizione familiare, abitativa, economica e di salute" e "I servizi e la percezione di sicurezza"; relatore al convegno dell'ANCI Liguria di Genova "Lo strumento dell'ISEE: il riccometro"; membro del gruppo di lavoro di Zona sociale per la stesura di una regolamentazione uniforme dei servizi sociali zonali.

Dall'ottobre 1999 all'agosto 2000

Consulente attività giuridiche-amministrative

Comune di Lerici, Provincia della Spezia, Italia

Settore Politiche Sociali (Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Turismo e Cultura)

Dall'aprile 1999 all'ottobre 1999

Consulente attività giuridiche-amministrative

Provincia della Spezia, Italia

Ufficio Politiche attive del Lavoro

Adempimenti gestionali relativi alle attività di formazione di competenza provinciale: rendicontazione corsi di formazione e monitoraggio attività formative con procedure informatiche regionali.

Nell'aprile 1999

Docente

Centro di Formazione Professionale "U.Terracini" della Provincia della Spezia, Italia

Temi della docenza (Progetto Master Provincia della Spezia): le agevolazioni finanziarie per l'autoimprenditoria

Dal marzo all'aprile 1999

Docente

CISITA – Scuola di Amministrazione Tecnologica Aziendale (Confindustria), Lerici (La Spezia), Italia

Temi della docenza: gli elementi dell'attività imprenditoriale e il piano di impresa

Dal settembre 1998 al febbraio 1999

Dipendente a tempo determinato

B.I.C. Liguria S.p.a. Genova (Business Innovation Center), sede La Spezia, Italia
Società di una rete europea di assistenza alla creazione d'impresa e alla consulenza alle attività imprenditoriali già avviate

Consulenza sui finanziamenti comunitari statali e regionali e sui piani di impresa (business plan); relatore al convegno della Provincia della Spezia sul finanziamento Life Ambiente; docenza sull'avvio di impresa, gestione/istruttoria delle domande di finanziamento (legge regionale 41) della Provincia della Spezia; componente del gruppo di valutazione delle domande di finanziamento "Crea Impresa" della Camera di Commercio, Industria e Artigianato della Spezia.

Dal maggio al settembre 1998

Operatore amministrativo

Ente Parco Naturale Regionale Montemarcello-Magra Sarzana (La Spezia), Italia
Ente pubblico

Attività giuridico-amministrativa

Dal febbraio al marzo 1998 e nel giugno 1998

Docenza e tutoraggio

Enfap, Sede della Spezia, La Spezia, Italia
Centro di formazione e addestramento professionale

Temi della docenza (Progetto Provincia della Spezia): l'organizzazione del lavoro, il lavoro di gruppo la comunicazione efficace, le tecniche di orientamento al cliente e vendita dei servizi
Attività di tutor: organizzazione del personale docente e delle visite guidate dei corsisti, elaborazione di un questionario per l'analisi della motivazione dei partecipanti ai corsi e la valutazione dell'efficacia di corsi formativi.

Dal gennaio 1998 al giugno 2001

Praticante per la professione di dottore commercialista (completamento della pratica triennale)

Studio Dottore Commercialista e Revisore contabile – Dott. Giorgio Mangiacavalli, Vezzano Ligure, località Prati di Vezzano, La Spezia, Italia

Contabilità semplificata, contabilità ordinaria, consulenza del lavoro: assunzioni lavoratori e elaborazione buste paga; liquidazioni IVA; compilazione dichiarazione dei redditi; partecipazione alle attività di revisione contabile degli enti pubblici e delle società private e di preparazione dei ricorsi alla Commissione Tributaria e liquidazione giudiziale.

Dall'aprile 1990 all'ottobre 1990

Contabile amministrativo e operatore addetto alla vendita

Ciavolino S.r.l., La Spezia, Italia
Vendita di materiale fotografico

Contabilità, gestione rapporto con i fornitori e i clienti, gestione riscossione dei crediti; preparazione offerta alle gare pubbliche; gestione del personale, stampa, vendita e consegna materiale fotografico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Scienze Politiche, votazione 110/110

conseguita nel 1997

Università degli Studi di Pisa, Pisa, Italia

Principali materie studiate: Diritto, Economia, Statistica e Sociologia

Master post- laurea di II livello "Management delle Aziende Sanitarie "

votazione ottimo

conseguito nel 2010

Università degli Studi di Pisa, Facoltà di Economia Aziendale, Pisa, Italia

Principale materia: Economia Aziendale - Area Sanitaria

Corso "Management Sanitario"

Conseguito nel 2006

Associazione "Educazione Continua in Medicina"

Provincia della Spezia e Università degli Studi di Genova, Genova, Italia

Principale materia: Economia Aziendale - Area Sanitaria

Corso di formazione II livello - Valore PA

"Dashboard per la programmazione valutativa: dimensioni di analisi delle performance organizzative e individuali nella prospettiva del Risk Management"

Conseguito nel 2020

Università di Genova, Dipartimento di Scienze Politiche

Principali materie: Economia Aziendale, Sistemi informativi aziendali, Sociologia dell'organizzazione

Diploma di Ragioniere, Perito Commerciale e Programmatore

conseguito nel 1988

Istituto Tecnico Commerciale "M. Da Passano" La Spezia, Italia

Formazione e aggiornamento professionale

Corsi nelle aree amministrative della sanità: personale, bilancio, appalti, sistemi di valutazione, privacy, anticorruzione.

Corsi nell'area socio-sanitaria

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

Inglese

Spagnolo

Francese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio
Corso International House – Sede della Spezia – livello intermediate				
Base	Base	Base	Base	Base
Corso Universitario Lingua Spagnola				
Base	Base	Base	Base	Base
Scuola Media Inferiore				

Competenze comunicative Buone competenze comunicative acquisite nella attività di rapporto con i clienti e gli utenti in ambito privato e pubblico (attività di vendita e rapporti con gli utenti dei servizi pubblici), nelle relazioni sindacali e nell'attività di docenza.

Competenze organizzative e gestionali Buone competenze organizzative e gestionali acquisite nella gestione di gruppi di lavoro dedicati al front office (operatori di sportello dei Punti Unici di Accesso e dei Centri Unici di Prenotazione).

Competenze professionali Buone competenze professionali nell'area della gestione amministrativa in ambito pubblico e privato (sotto il profilo giuridico, economico aziendale e contabile)

Competenze digitali	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	Buone	Buone	Buone	Intermedio	Buone
Programmi operativi in ambiente Windows – Gestionali Aziendali: Anagrafe Sanitaria Web, Ises Web Cup, OLIAMM, Protesica, SPD ADI, Iriswin, PagheWeb – Programmi Xenix – Gecom Team System – per la contabilità					

Altre competenze Competenze nell'area dell'organizzazione del lavoro e dei processi lavorativi.

Patente di guida Patente di guida A B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni “Anziani a Lerici: ricerca sullo stato di bisogno”, Cosentino Editore 2004 – Dipartimento di Scienze Sociali dell'Università di Pisa e Assessorato ai Servizi Sociali del Comune di Lerici (SP)

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di privacy..

La Spezia, 25 Maggio 2021

Carlo Oliva