

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Fax
E-mail

GIUSEPPE VILLA

Nazionalità

italiana

Data di nascita

11 NOVEMBRE 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 31/1/1994 a oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia Territoriale della Salute Milano Città Metropolitana (già ASL Milano, AUSSL n. 38, USSL 75/III)

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione – Settore Sanitario.

• Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo

Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D titolare di Posizione Organizzativa dal 1/7/2005 al 30/10/2019;

Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto, cat. Ds dal 1/6/2019, dal 1/10/2019 titolare di incarico di funzione - Coordinamento attività medicina convenzionata area di Milano città.

• Principali mansioni e responsabilità

Nell'ambito Amministrativo e Giuridico, con competenze di Diritto Amministrativo e Contabile. Collaboratore Amministrativo Categoria D in Milano dell'ex USSL, AUSSL, quindi ASL, fino all'attuale ATS della Città Metropolitana di Milano. Dall'1/7/2005 al 3/09/2019 titolare di Posizione Organizzativa "Personale Convenzionato". Dal 1/10/2019 a **Incarico di funzione "Coordinamento attività medicina convenzionata area di Milano città"**. Dalla data di assunzione ad oggi sono sempre state svolte funzioni vicarie, di temporanea sostituzione per ferie o impedimento, dei dirigenti amministrativi succedutisi nelle strutture di assegnazione, nell'ambito della gestione amministrativa del personale medico convenzionato. Collabora alla redazione del Bilancio di competenza del Personale Convenzionato e fornisce il proprio contributo al processo che conduce alla maggior parte delle decisioni prese dal dirigente della struttura di assegnazione.

-dal 24/02/1994 al 1/9/1996 Responsabile Amministrativo Poliambulatorio di Via Don Orione 2 Milano (coordinamento n. 5 operati sportelli, cassa ticket, rimborsi) USSL 75/III.

-dal 2/9/1996 al 25/3/1998 Funzioni vicarie Responsabile UO Convenzioni Categorie Sanitarie A. USSL 38 e Responsabile Ufficio Medicina di Base.

- dal 26/3/1998 fino al 4/2/1999 Responsabile Unità Organizzativa Medicina di Base Pediatri di Libera Scelta, gestione economica e giuridica di 270 medici, in aggiunta Coordinamento Logistico Poliambulatori Via Doria, 52, Via Don Orione,2 Via Puecher 7/9 Via Mangiagalli Milano (Sportelli S/R, Casse ticket, rimborsi etc.) ex AUSSL 38/ ASL Milano.

- dal 19/7/1999 al 31/07/2006 Responsabile Ufficio Personale Dipendente e Convenzionato del Distretto 3, riferimento gerarchico Responsabile Servizio Amministrativo Distretto 3 (con mansioni anche vicarie in caso di ferie, malattia).

- dal 1/08/2006 al 1/10/2006 Responsabile del Provvedimento nelle more di conferimento incarico Responsabile UO Personale Convenzionato ASL Milano.

- dal 1/7/2005 a oggi Posizione Organizzativa Medici convenzionati, funzioni vicarie Responsabile UO Personale Convenzionato ASL Milano/UOSD Gestione Convenzioni Assistenza Primaria (in caso di ferie, malattia) ASL Milano/ATS Milano Città Metropolitana.

2007-2010 Idoneità a seguito di superamento di prove concorsuali per il ruolo di Dirigente Amministrativo UO Approvvigionamenti e UO Personale Dipendente dell'Azienda Ospedaliera Fatebenefratelli Milano (7° posizione graduatoria), nonché della struttura Risorse Umane ASL Milano (6° posizione graduatoria).

Precedente attività lavorativa/altra attività lavorativa

Dal 4/5/1992 al 6/11/1992 Esperienza semestrale di Istruttore TP nell'ambito dell'attività deliberativa del Consorzio Parco Nord Milano/supporto al Comitato Direttivo e Consiglio del Consorzio Parco Nord Milano.

Dal 6/7/1993 al 25/1/1994- Esperienza semestrale di Assistente TP presso Segreteria e Ufficio Protocollo Comune di Sulbiate (MB) Istruttore Amministrativo.

Dal 5/2/1999 al 18/7/1999 esperienza semestrale di Istruttore Direttivo TP Responsabile dell'Ufficio di Protocollo IRCCS Ospedale Policlinico di Milano (dipendente ASL Milano in aspettativa senza assegni).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1992 Laurea in Scienza Politiche vecchio ordinamento (conseguita il 19/6/1991 valutazione 104/110)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

28/10/1999, 3/11/1999, 17/11/1999 3/12/1999, 15/12/1999 – La Gestione del Personale - organizzato da ASL Città di Milano – n. 5 giornate;
16/2/2001, 9/3/2001, 23/3/2001- “Programmazione e valutazione” – organizzato da ASL Città di Milano – n. 3 giornate;
10 e 11 aprile 2001 “I nuovi accordi collettivi nazionali per i medici” – Scuola Pubblica Amm.ne di Lucca – Milano – n. 2 giornate formative;
1 e 15 giugno 2001- “Mission and Vision” – ASL Città di Milano – n. 15 ore formative;
6,7,8,27,28,30 novembre 2001 – “Gestire il cambiamento dell’assistenza primaria” – IREF Lombardia – n. 6 giornate formative;

4/12/2001- “Gestione delle emergenze in aziende di medio rischio” – UMAN-sicurezza Italiana SRL n. 8 ore formative;

15/04/2002 “Informazione e sicurezza negli ambienti di lavoro” – ASL Città di Milano – n. 4 ore formative;

17 dicembre 2003 “Il generatore di reports” IRIS WIN- Mondo EDP – Milano n.1 giornata formativa;

7, 8 settembre 2004 – “Excell base” – A.D. Technology – n. 2 giornate formative;

10 novembre 2006 “L’accordo nazionale di lavoro dei medici specialisti ambulatoriali interni e delle altre professionalità”: CISEL- Milano – n. 1 giornata formativa;

4-6-11-13 novembre 2008 – Milano Accademia di Formazione Scuola per la formazione professionale di dirigenti, quadri e funzionari degli enti locali – Applicativi di Microsoft Office avanzati: Excell;

10/6/2009 – Missione Azienda “La privacy in ASL” – Corso di formazione per incaricati del trattamento di dati personali – Milano;

23/09/2009 – “Il Diritto di accesso ai documenti amministrativi” – Maggioli – Milano 1 giornata;

24/11/2009 Progetto CRS SISS: attuazione adempimenti Privacy - Lombardia Informatica;

1 e 15 dicembre 2009 “La P.A. e il Contenzioso in materia di lavoro”, n. 8 ore - Milano: ETA3 Formazione e consulenza per la gestione dei servizi pubblici- Modena;

29/09/2010 “Codice etico comportamentale nell’ASL di Milano - le ricadute operative, presso ASL Milano” (6 ore);

20/12/2010; 24/01/2011, “Il Nuovo codice del processo amministrativo” D.L.vo 10/4/2010 – Dott. Ugo Di Benedetto – Magistrato TAR Emilia Romagna n. 2 giornate, Milano c/o ASL Milano;

27/05/2011 “L’area d’azione dei provvedimenti amministrativi: i provvedimenti deliberativi” (4 ore c/o ASL Milano);

14/12/2011 “Il Procedimento Amministrativo nell’evoluzione normativa e giurisprudenziale” 6 ore 1 giornata, ASL Milano;

8 maggio 2012 “Il Codice comportamentale nella ASL di Milano” (4 ore) ASL Milano;

24 maggio 2012 “Approfondimento su alcuni istituti regolati da ACN Medici specialisti ambulatoriali” (5 h) Ospedali Riuniti di Bergamo;

29/10/2012 “Lavoro Sicuro: dovere assoluto, diritto intoccabile” 8 h ASL Milano;

4/6/2012 Servizi di Istruzione addetti emergenza incendi medio rischio 8 ore ASL Milano;

24 settembre 2014, “Il CAD e la Pubblica Amministrazione digitale –digitalizzazione dei documenti e archiviazione digitale – obiettivi, vincoli normativi e strumenti” – ASL Milano a cura del Prof. Stefano Pigliapoco docente di informatica documentale presso Università di Macerata, Milano n. 1 giornata;

24/03/2015 "Refresh Formazione base addetti alle squadre emergenza e prevenzione incendi" 6 h ASL Milano;

18/5/2015 "Il Procedimento Amministrativo: istituti e disposizioni per l'attuazione dei principi di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)" 4 h ASL Milano

19 novembre 2015 "La trattenuta sulle retribuzioni dei dipendenti per cessioni del 1/5 stipendio, delegazioni di pagamento, pignoramenti ed altre tipologie particolari di trattenute/recuperi" – Formel Enti Locali 6 ore – Milano;

16/06/2016 "Corso di Formazione Sistema PA.ME" – 1 giornata, Lombardia Informatica;

RELATORE "Nozioni Amministrative in Materia di assistenza Sanitaria nelle Cure Primarie" 16/10/2016, 1 h. ATS Milano;

13/10/2016 "I doveri dei medici e dei professionisti convenzionati con il SSN" 3 h. ATS Milano;

7/2/2017 "Formazione PAME (Paghe Medici) e CU" 4 h. Lombardia Informatica;

27/3-31/07/2017 FAD ATS Milano "La trasparenza e l'anticorruzione dell'ATS Città metropolitana di Milano" 1,30 h;

27/10-31/12/2017 FAD ATS Milano "Il sistema di gestione inerente l'adozione dei provvedimenti deliberativi e delle determinazioni dirigenziali nell'ATS Milano" 2 h;

1/12-31/12/2017 FAD ATS Milano "Il cambiamento come opportunità" (attuazione L. 23/2015 in ATS Milano) 1 h;

15/11/2017 "Aggiornamento del CAD, paperless e best practice nella gestione documentale in ATS Milano Città Metropolitana" 7 h ATS Milano

15/11/2017-31/12/2017 FAD ATS Milano "Sicurezza Informatica: sensibilizzazione e consapevolezza" 1h.

5/03-31/5/2018 FAD ATS Milano "Il sistema di gestione della privacy in ATS Milano: organizzazione, ruoli e strumenti" 1 h.

18/09/2018 FAD ATS "Milano La sicurezza informatica in ambito amministrativo", 1,5 h.

9/10/2018 "La gestione documentale in ATS Milano" – ATS Milano n. 1 giornata (7 h)

15/11/2018, 16/11/2018 Il nuovo accordo Collettivo Nazionale di Lavoro per la Disciplina dei Rapporti con i Pediatri di Libera Scelta Disciplina Giuridica, economica, fiscale, e previdenziale – Maggioli Formazione Milano- 1,5 giornate formative.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

Inglese

BUONA

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONE ATTITUDINI RELAZIONALI, NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE CONVENZIONATO (MEDICI), NONCHÉ CON DIRIGENTI E OPERATORI ATS, NELL'ILLUSTRARE I PRINCIPI DEI CONTRATTI NAZIONALI DELLE CATEGORIE CONVENZIONATE, ANCHE SOTTO L'ASPETTO ECONOMICO E NEL DARE INDICAZIONI CIRCA I MODI DI FUNZIONAMENTO DELLE PROCEDURE INFORMATIZZATE PER LA GESTIONE DEI CONTRATTI NAZIONALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

BUONE mettendo in relazione gli operatori della struttura di appartenenza, collaborando con il dirigente della struttura. Messa in relazione dei dirigenti che concorrono a svolgere un procedimento amministrativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DELLA NORMATIVA RIGUARDANTE IL PERSONALE CONVENZIONATO A SEGUITO DI VENTENNALE ESPERIENZA NEL SETTORE.

UTILIZZO BASE DEGLI STRUMENTI INFORMATICI MAGGIORMENTE UTILIZZATI (WORD EXCELL).

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B auto

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI