

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**DOTT. ANDREA CASCIARI**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

**ITALIANA**

Luogo e data di nascita

**PERUGIA, 4 MAGGIO 1962**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**DAL 10/06/2021 A TUTT'OGGI**

**REGIONE UMBRIA DIREZIONE REGIONALE SALUTE E WELFARE** Via Mario Angeloni, 61  
06124 Perugia (PG)

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO DEL SSR.**

Descrizione sintetica attività:

Svilupa le linee di pianificazione e programmazione strategica di competenza della Direzione Salute e Welfare.

Coordina la programmazione ed il controllo delle attività di rilevanza strategica per l'attuazione da parte del direttore Regionale degli obiettivi attribuiti dall'organo politico, coordinando altresì le attività connesse alla gestione del ciclo della performance.

Coordina i servizi della Direzione garantendone il raccordo operativo ai fini dell'elaborazione di documenti aventi valenza generale e trasversale.

Supporta il Direttore regionale nella programmazione operativa della Direzione.

Supporta il Direttore Regionale nella definizione ed elaborazione degli obiettivi da assegnare alle Aziende sanitarie regionali, nonché nelle conseguenti fasi di monitoraggio e rendicontazione.

Coordina le attività relative a progetti speciali assegnati al Direttore Regionale.

Fornisce supporto al direttore Regionale nelle attività istituzionali di competenza.

Collabora alla elaborazione del Piano Sanitario Regionale.

Coadiuvava il Direttore Regionale nell'attività di studio e approfondimento di temi a valenza plurispecialistica.

Fornisce supporto in tutti gli ambiti in cui si rilevi l'esigenza di verificare la sostenibilità economica e amministrativa di azioni attuative della programmazione regionale.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

**Dal 1/07/2020 al 09/06/2021**

**Azienda Ospedaliera di Perugia**, Piazzale G. Menghini 9 – 06156 Loc. S. Andrea delle Fratte (PG) Budget assegnato 2019 € 93.008.397,65 unità di personale assegnato n.24

**Direttore Direzione Acquisti ed Appalti (Struttura Complessa)**

- Tipo di impiego
  
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

Descrizione sintetica attività:

**Direzione della struttura che espleta acquisti e procedure ad evidenza pubblica per beni, servizi, lavori e forniture.**

In tale periodo ha inoltre collaborato con la **Regione Umbria (dal 1/7/2020 al 31/08/2020 con disposizioni di servizio e dal 1/9/2020 al 31/12/2020 con DGR 755/2020 e dal 01/01/2021 al 09/06/2021 con DD n. 12792 del 29/12/2020)** per attività di supporto alla Direzione

Regionale Salute e Welfare in:

- supporto allo sviluppo delle linee di pianificazione e programmazione strategica del SSR;
- collaborazione alla stesura della prossima convenzione tra regione e Università degli Studi di Perugia;
- collaborazione all'analisi della funzionalità organizzativa della centrale regionale per gli acquisti;
- supporto tecnico alla gestione delle politiche contrattuali e delle relazioni sindacali attinenti il personale del comparto sanità;
- supporto al coordinamento della Fase Pandemica.

**Dal 01/10/2019 al 30/06/2020**

**Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni, Via Tristano di Joannuccio, 05100 Terni (TR)**

**Commissario Straordinario**

Descrizione sintetica attività:

- Predisposizione e realizzazione dei programmi e progetti strategici con riferimento agli obiettivi posti dal Piano Sanitario Regionale e quelli specifici assegnati dalla Giunta Regionale; perseguimento della missione dell'Azienda avvalendosi dell'attività degli organismi e delle strutture organizzative; svolgimento di tutte le funzioni necessarie alla direzione, all'organizzazione e all'attuazione dei compiti di istituto, perseguendo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità della gestione.
- Definizione e direzione del sistema del governo economico finanziario, perseguendo nel periodo di riferimento l'equilibrio di bilancio.
- Gestione delle politiche del personale e delle relazioni sindacali
- Gestione dell'emergenza COVID 19

**Dal 01/09/2019 al 30/09/2019**

**Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria n. 2, Via Bramante, 05100 Terni (TR)**

**Direttore Amministrativo**

Descrizione sintetica attività:

Direzione dei servizi amministrativi dell'Azienda in conformità agli indirizzi generali di programmazione ed alle disposizioni del Direttore Generale;

**Dal 1/07/2019 al 31/08/2019**

**Azienda Ospedaliera di Perugia, Piazzale G. Menghini 9 – 06156 Loc. S. Andrea delle Fratte (PG) Budget assegnato 2019 € 93.008.397,65 unità di personale assegnato n.28**

**Direttore Direzione Acquisti ed Appalti (Struttura Complessa)**

Descrizione sintetica attività:

Direzione della struttura che espleta acquisti e procedure ad evidenza pubblica per beni, servizi, lavori e forniture.

**Dal 01/04/2019 al 30/06/2019**

**Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria n.1, Via G. Guerra 21, 06127 Perugia (PG)**

**Commissario Straordinario**

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**Dal 01 Marzo 2016 al 31 marzo 2019**

**Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria n.1**, Via G. Guerra 21, 06127 Perugia (PG)  
Direttore Generale

**Azienda Unità Sanitaria Locale**; Valore della Produzione pari a 891.323.031,00 euro a bilancio preventivo nel 2019, 3.769 unità di personale dipendente effettivo al 31/12/2018.

**Direttore Generale** dell'Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria n.1 (Decreto Presidente Giunta Regione Umbria 29.02.2016 n. 36)

*Descrizione sintetica attività:*

Attuazione della missione aziendale promuovendo e tutelando la salute degli individui e della collettività che vive e lavora nel territorio di pertinenza, in conformità ai principi del Servizio Sanitario, alle indicazioni normative e programmatiche nazionali e regionali, avvalendosi dell'attività degli organismi e delle strutture organizzative aziendali.

Predisposizione e realizzazione dei programmi e progetti strategici con riferimento agli obiettivi posti dal Piano Sanitario Regionale e quelli specifici assegnati dalla Giunta Regionale; svolgimento di tutte le funzioni necessarie alla direzione, all'organizzazione e all'attuazione dei compiti di istituto, perseguendo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità della gestione.

Governo del sistema economico finanziario aziendale con efficientamento delle procedure di sistema, attuando interventi strutturali, rispettando il Piano degli investimenti, perseguendo nel periodo di riferimento l'equilibrio di bilancio.

Gestione delle politiche del personale e delle relazioni sindacali

Consolidamento del processo di Unificazione in Azienda USL Umbria n. 1 della ex ASL1 di Città di Castello e della ex AUSL 2 di Perugia con particolare riguardo ai processi di intergrazione delle due ex Asl omogeneizzando i percorsi organizzativi e gestionali (amministrativi, tecnici e sanitari) conseguendo gli obiettivi strategici, previsti dalla Legge Regionale di Riforma del servizio sanitario regionale, di economicità ed efficienza.

Ristrutturazione del Sistema Informativo Unico, ridefinizione della procedura informatica per la gestione dei ricoveri (software ADT/nuova SDO), della diagnostica per immagini e del laboratorio, l'attivazione della cartella clinica elettronica, nonché l'omogeneizzazione ed il potenziamento delle procedure sanitarie, dei percorsi diagnostici, dell'accesso ai servizi.

Consolidamento del processo di ridefinizione dell'intero assetto organizzativo aziendale con revisione delle Strutture Semplici e Complesse raggiungendo gli standard previsti dall'apposito Piano 2014-2016.

Riorganizzazione degli Ospedali dell'Azienda USL Umbria n. 1 ai sensi della DGR 212/2016 attuativa del DM 70/2015 "Regolamento recante definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera".

Ridefinizione dell'assetto del Dipartimento Salute Mentale.

Riorganizzazione del Dipartimento di Prevenzione.

Riorganizzazione Servizio Professioni Sanitarie.

Riorganizzazione della Medicina generale e Continuità assistenziale con sottoscrizione accordo integrativo regionale e aziendale ed attivazione delle Aggregazioni Funzionali Territoriali (AFT) aziendali.

Mantenimento di elevati standard di qualità in ogni punto della rete ospedaliera con riduzione dei ricoveri potenzialmente inappropriati e sviluppo di modelli assistenziali alternativi al ricovero come le RSA.

Potenziamento dell'integrazione Ospedale Territorio, con l'implementazione di progetti aziendali ed interaziendali per la continuità assistenziale con Sperimentazione della Centrale Operativa Territoriale nonché attraverso la qualificazione del Sistema delle Cure Domiciliari.

Riconversione dell'Ospedale di Città della Pieve in Casa della Salute e riorganizzazione dell'Ospedale di Castiglione del Lago.

Potenziamento della specialistica ambulatoriale adeguando l'offerta al bisogno dell'utenza, promuovendo azioni di miglioramento dell'appropriatezza prescrittiva finalizzate all'equità d'accesso, ed al mantenimento dei Tempi di attesa entro gli standard.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

**Dal 01 Gennaio 2013 al 29 Febbraio 2016**

**Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni** – Via Tristano di Joannuccio, 05100 Terni (TR)

**Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Complessità;** nel 2015 Valore della Produzione pari a 186.239.646 euro e 1.651 unità di personale gestito.

**Direttore Generale** dell'Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni (Decreto Presidente Giunta Regione Umbria 28.12.2012 n. 102)

Descrizione sintetica attività:

- Predisposizione e realizzazione dei programmi e progetti strategici con riferimento agli obiettivi posti dal Piano Sanitario Regionale e quelli specifici assegnati dalla Giunta Regionale; perseguimento della missione dell'Azienda avvalendosi dell'attività degli organismi e delle strutture organizzative; svolgimento di tutte le funzioni necessarie alla direzione, all'organizzazione e all'attuazione dei compiti di istituto, perseguendo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità della gestione.
- Definizione e direzione del sistema del governo economico finanziario, perseguendo nel periodo di riferimento l'equilibrio di bilancio.
- Gestione delle politiche del personale e delle relazioni sindacali
- Realizzazione e Programmazione di notevoli investimenti sia strutturali che tecnologici finalizzati alla completa ristrutturazione e riqualificazione dei servizi del presidio ospedaliero di alta Specialità, realizzando contestualmente il potenziamento delle prestazioni sanitarie.
- Riorganizzazione dell'Azienda per modello Dipartimentale con revisione delle Strutture Complesse e Semplici.
- Revisione dei percorsi diagnostici e terapeutici con particolare riferimento a quelli chirurgici.
- Gestione rapporti con l'Università degli Studi di Perugia.
- Implementazione della Cartella clinica Informatizzata con ausilio del bracciale elettronico applicato a tutti i pazienti e somministrazione automatizzata della terapia al letto del paziente con controllo informatizzato del corretto farmaco e corretta posologia
- Riorganizzazione del Servizio delle Professioni Sanitarie.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impegno

**Dal 01 Febbraio 2011 al 31 Dicembre 2012**

**Azienda Sanitaria Locale n. 1 di Città di Castello** Via Angelini 10, 06012 Città di Castello (PG).  
**Azienda Unità Sanitaria Locale;** nel 2012 Valore della Produzione pari a 265.176.982 euro e 1.533 unità di personale gestito. nel 2011 Valore della Produzione pari a 265.115.474 euro e 1.508 unità di personale gestito.

**Direttore Amministrativo** dell'Azienda Sanitaria Locale n. 1 di Città di Castello con attribuzione delle funzioni di **Direttore Generale** (Decreto Presidente Giunta Regione Umbria n. 11, del 31/01/2011)

Descrizione sintetica attività:

- Predisposizione e realizzazione dei programmi e progetti strategici con riferimento agli obiettivi posti dal Piano Sanitario Regionale e quelli specifici assegnati dalla Giunta Regionale (DGR 2020 del 30/12/2010); perseguimento della missione dell'Azienda avvalendosi dell'attività degli organismi e delle strutture organizzative; svolgimento di tutte le funzioni necessarie alla direzione, all'organizzazione e all'attuazione dei compiti di istituto, perseguendo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità della gestione.
- Messa a completo regime l'attività del nuovo Ospedale comprensoriale di Gubbio e Gualdo Tadino.
- Riorganizzazione dell'intera area dell'emergenza – Urgenza.
- Realizzazione del processo di integrazione fra Ospedali e territorio.
- Gestione delle politiche del personale e delle relazioni sindacali
- Definizione e direzione del sistema del governo economico finanziario, perseguendo nel periodo di riferimento l'equilibrio di bilancio.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Dal 01 Febbraio 2007 al 31 Gennaio 2011**

**Azienda Sanitaria Locale n. 1 di Città di Castello** Via Angelini, 10 06012 Città di Castello (PG)

- Tipo di azienda o settore

**Azienda Unità Sanitaria Locale**; nel 2010 Valore della Produzione pari a 258.623.994 euro e 1.510 unità di personale dipendente, gestite direttamente 148 unità.

- Tipo di impiego

**Direttore Amministrativo** dell'Azienda Sanitaria Locale n. 1 di Città di Castello

Descrizione sintetica attività:

- Direzione dei servizi amministrativi dell'Azienda in conformità agli indirizzi generali di programmazione ed alle disposizioni del Direttore Generale;
- Direzione dell'Azienda partecipando ai processi di pianificazione strategica e di pianificazione annuale;
- Supporto al Direttore Generale nella definizione e direzione del sistema di governo economico finanziario e delle risorse umane, garantendo il corretto svolgimento delle funzioni di supporto tecnico, amministrativo e logistico. A tal fine, ha supportato tutte le strutture organizzative aziendali attraverso il coordinamento e l'integrazione delle azioni di tipo tecnico-amministrativo;
- Cura della legittimità degli atti, definizione gli orientamenti operativi delle strutture assegnate al governo economico-finanziario aziendale, sviluppandone le competenze mediante la costante ricerca della qualità dei processi e della innovazione dei sistemi di gestione, allo scopo di perseguire i migliori risultati in termini di efficienza e appropriatezza organizzativa nell'uso delle risorse. Per i medesimi scopi sono state messe a disposizione, attraverso idonee strutture tecniche e professionali, le informazioni di base necessarie a valutare la compatibilità e la congruenza tra piani di attività e risorse richieste;
- Contributo alla realizzazione dell'apertura dell'ospedale comprensoriale Gubbio Gualdo Tadino secondo il programma ed i tempi indicati dalla direzione Generale;
- Ogni altra funzione, ivi compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna, attribuitagli dalla legislazione vigente, dai regolamenti aziendali attuativi ovvero delegatagli dal Direttore Generale.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**Dal 01 Settembre 2003 al 31 Gennaio 2007**

**Azienda Ospedaliera Santa Maria della Misericordia di Perugia.**

Sant'Andrea delle Fratte, 06156 Perugia (PG)

**Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Complessità** nel 2006 Valore della Produzione pari a 281.700.741,56 euro

**Direttore Amministrativo.**

Dipendenti gestiti 198 (totale dipendenti dell'Azienda 2.596).

Descrizione sintetica attività:

- Direzione dei servizi amministrativi dell'Azienda in conformità agli indirizzi generali di programmazione ed alle disposizioni del Direttore Generale;
- Direzione dell'Azienda partecipando ai processi di pianificazione strategica e di pianificazione annuale;
- Supporto al Direttore Generale nella definizione e direzione del sistema di governo economico finanziario e delle risorse umane, garantendo il corretto svolgimento delle funzioni di supporto tecnico, amministrativo e logistico. A tal fine, ha supportato tutte le strutture organizzative aziendali attraverso il coordinamento e l'integrazione delle azioni di tipo tecnico-amministrativo;
- Cura della legittimità degli atti, definizione degli orientamenti operativi delle strutture assegnate al governo economico-finanziario aziendale, sviluppandone le competenze mediante la costante ricerca della qualità dei processi e della innovazione dei sistemi di gestione, allo scopo di perseguire i migliori risultati in termini di efficienza e appropriatezza organizzativa nell'uso delle risorse. Per i medesimi scopi sono state messe a disposizione, attraverso idonee strutture tecniche e professionali, le informazioni di base necessarie a valutare la compatibilità e la congruenza tra piani di attività e risorse richieste;
- Gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali;
- Contributo alla realizzazione del programma di trasferimento delle Strutture Sanitarie da Monteluca a S. Andrea delle Fratte secondo il programma ed i tempi indicati dalla direzione Generale;
- Revisione organizzativa del Controllo di Gestione e della Contabilità Analitica;

- Riorganizzazione dell'intero processo di budget;
- Elaborazione Atto Aziendale;
- Riorganizzazione Area Centrale;
- Ogni altra funzione, ivi compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna, attribuitagli dalla legislazione vigente, dai regolamenti aziendali attuativi ovvero delegatagli dal Direttore Generale.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Dal 01 Maggio 2001 al 31 Agosto 2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Ospedaliera Santa Maria della Misericordia di Perugia.**  
Sant'Andrea delle Fratte, 06156 Perugia (PG)
- Tipo di azienda o settore **Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Complessità** nel 2003 Valore della Produzione pari a 217.104.079 euro
- Tipo di impiego **Dirigente responsabile della struttura complessa "Direzione Personale"**, dipendenti direttamente gestiti n. 37 (totale dipendenti dell'Azienda 2596) con budget gestione personale pari a 131.112.590,43 euro nel 2003.  
Nella citata Direzione dal 28/06/2001 è stato ricondotto l'Ufficio Sviluppo Organizzativo (prima Struttura di Staff alla Direzione Generale) tra le cui competenze si evidenziano in particolare "le soluzioni di innovazioni organizzative, i piani di sviluppo delle risorse umane e la collaborazione alla pianificazione strategica".  
Descrizione sintetica attività:
  - Direzione di tutta l'attività concernente l'amministrazione del personale sia la parte economica che quella giuridica.
  - Supporto diretto alla Direzione Aziendale in innovazioni organizzative, piani di sviluppo delle risorse umane, pianificazione strategica, negoziazione di budget e relazioni sindacali".
  - Collaborazione nella gestione delle risorse umane.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Dal 15 Settembre 1997 al 30 Aprile 2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Città di Castello  
Piazza Gabriotti 1, 06012 Città di Castello (PG)
- Tipo di azienda o settore **Comune cittadino con più di 15.000 abitanti. Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Dirigente amministrativo apicale** con incarico di **direzione del settore socio assistenziale e dei servizi scolastici ed educativi** con diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie. Dipendenti gestiti 80.  
Nell'ambito delle competenze connesse alla Dirigenza del Settore è compresa la gestione delle materie sanitarie di pertinenza del Comune, nonché i rapporti diretti e continui con l'organo politico (Sindaco ed Assessori), con altri Enti (Comuni, Provincia, Regione e Prefettura) e con le Forze dell'Ordine considerata l'importanza e la delicatezza dei Servizi diretti per la collettività locale. Di particolare rilevanza i rapporti con la ASL 1 per tutto ciò che concerne l'integrazione socio sanitaria. Tra i vari incarichi assunti nel periodo si evidenzia quello di coordinatore generale nell'Ambito n.1 (14 comuni e 2 USL) per l'elaborazione e successiva applicazione dei piani di zona previsti dal Piano sociale Regionale 2000/2002.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 01/01/96 al 14/09/97 responsabile Unità Operativa controllo orario e trattamento giuridico delle assenze (Dipartimento risorse umane) presso l'Unità Sanitaria Locale di Perugia in qualità di collaboratore amministrativo, settima qualifica funzionale;
- Date Dal 28/08/92 al 31/12/95 responsabile ufficio contenzioso e ufficio rapporti economico finanziari con enti e privati presso l'Unità Sanitaria Locale di Perugia in qualità di collaboratore amministrativo, settima qualifica funzionale;

- **Date** Dal 12/06/90 al 27/08/92 responsabile dell'Ufficio contenzioso (settore economico-finanziario) presso l'Unità Sanitaria Locale di Perugia in qualità di collaboratore amministrativo, settima qualifica funzionale.

## DOCENZA

Attività in qualità di **docente** al **modulo Organizzazione sanitaria e management del corso di Igiene generale e Applicata**, Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia – sede di Terni – **Università degli Studi di Perugia, Facoltà di Medicina e Chirurgia**.

Le lezioni, per complessive **10 ore**, sono state svolte dal 1 al 30 Novembre 2015 ed hanno riguardato i seguenti argomenti: Organizzazione della direzione ospedaliera, Ruolo e compiti della Direzione generale, Controllo di Gestione.

Attività in qualità di **docente** al **modulo di Diritto pubblico nell'ambito dell'insegnamento di Scienze Giuridiche**, impartito agli studenti del Corso triennale in "Tecniche della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro" attivato nell'anno accademico 2015/2016 **dall'Università degli Studi di Perugia**. Le lezioni, per complessive **10 ore**, sono state svolte dal 9 al 17 Giugno 2016 ed hanno riguardato i seguenti argomenti: l'organizzazione sanitaria in Italia, il processo di budget nell'ambito dell'azienda sanitaria.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### Titoli di Studio

-**Abilitazione alla professione di avvocato** conseguita presso la Corte di Appello di Perugia (esami di procuratore legale indetti per l'anno 1995).

-**Diploma di specializzazione in diritto amministrativo e scienza dell'amministrazione** (durata 3 anni) conseguito il 19/10/1995 presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II discutendo una tesi dal titolo "Le innovazioni introdotte dalla legge 19 febbraio 1992 n. 142 in materia di contenzioso nelle gare per gli appalti pubblici voto 46/50.

-**Diploma di laurea in giurisprudenza**, conseguito il 15/12/1988 presso l'Università degli Studi di Perugia discutendo una tesi dal titolo "Evoluzione giuridica del voto alle donne". Voto 93/110.  
-Diploma di maturità scientifica conseguito nel 1981.

### • Titoli Formativi

-**Corso di formazione manageriale per Direttore Generale di Azienda Sanitaria Locale, Azienda Ospedaliera e degli Enti del SSN** rilasciato ai sensi del Decreto Legislativo 171/ 2016 e accordo tra Governo, Regioni e Province Autonome del 16 maggio 2019. Regione Umbria Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica. Durata complessiva del corso: 200 ore di formazione. Data rilascio 08/10/2021

-**Corso di formazione manageriale per Direttore Generale** realizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, Perugia. Maggio-Novembre 2016, durata complessiva 140 ore di formazione. Data rilascio 21/12/2016.

-**Corso di formazione manageriale per Direttore Amministrativo di Azienda Sanitaria** realizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, Perugia. Durata complessiva 140 ore di formazione. Data rilascio 04/05/2011.

**-Corso di formazione manageriale per Direttore Generale di Azienda Sanitaria** realizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, Perugia. Gennaio – ottobre 2008, durata complessiva 140 ore di formazione. Data rilascio 11/03/2009.

**-Seminari di aggiornamento manageriale per le Direzioni Aziendali**, (Scuola Regionale Sanita' Villa Umbra, Perugia) febbraio - maggio 2006, della durata di 63 ore. Data rilascio 25/10/2006.

**-Seminari di aggiornamento manageriale per Direttori Generali, Sanitari e Amministrativi delle Aziende Sanitarie dell'Umbria** (Scuola Regionale Sanita' Villa Umbra, Perugia) settembre 2005 - gennaio 2006 – 52 ore. Data rilascio 20/03/2006.

**-Corso di formazione manageriale per direttori amministrativi** (Scuola Regionale Sanita' Villa Umbra) novembre 2003 - maggio 2004 – 128 ore. Data rilascio 30/06/2004.

**-Corso di formazione manageriale per i Dirigenti dell'Area amministrativa, professionale e tecnica delle Aziende Sanitarie dell'Umbria.** Azienda Ospedaliera di Perugia maggio - ottobre 2003, 81 ore (10 giornate). Data rilascio 27/11/2003.

**-Corso di informatica giuridica e diritto dell'informatica** – Università degli Studi di Perugia Facoltà di Giurisprudenza – Città di Castello, febbraio - marzo 2001, (7 giornate). Data rilascio 31/03/2001.

**-Corso di formazione manageriale per il personale amministrativo** – SDA Bocconi – Perugia 19 settembre / 2 ottobre 1996, (6 giornate) Data rilascio 28/11/1996.

**Corso di formazione manageriale per i dirigenti amministrativi** – SDA Bocconi – Perugia 15 settembre/ 5 ottobre 1994, (8 giornate) Data rilascio 14/10/1994.

## • Altre esperienze formative

### Partecipazione a Congressi

- Partecipazione al “74° Congresso Nazionale Fimmg-Metis” Domus da Maria Cagliari. 2-7 Ottobre 2017.
- Partecipazione al “72° Congresso Nazionale Fimmg-Metis” Domus da Maria Cagliari. 3-8 Ottobre 2016

### Partecipazione a Corsi

- Project Management: condividere i principi della gestione dei progetti nel contesto di gestione dei processi della Direzione regionale Salute e Welfare, realizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, Perugia. Luglio-settembre 2020, durata complessiva 16 ore di formazione con Project work finale.
- Indicatori di esito e di performance e miglioramento condiviso della qualità dell’assistenza sanitaria” USL Umbria n. 1 Perugia dal 20/09/2016 al 27/09/2016.
- Riforma della pubblica amministrazione ASL n.1 Umbria 01/12/2010 in qualità di relatore.
- “Il sistema di valutazione e valorizzazione delle performance degli istituti Zooprofilattici sperimentali: l’esperienza dell’IZS Lazio-Toscana e dell’IZS Umbria-Marche, IZS Umbria-Marche Todi 9/07/2010;
- “L’applicazione delle riforme Brunetta nelle aziende sanitarie, *Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Terni* 26/02/2010;
- “La riforma della pubblica amministrazione come migliorare i servizi pubblici attraverso la misurazione gestione delle performance” Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Perugia 08/03/2010;
- “La riforma del pubblico impiego: legge n. 15 del 4/03/2003” 5 ore Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Perugia 01/04/2009;
- Network dei Direttori delle Aziende Sanitarie Pubbliche (DASP) 20/04 – 19/06 – 28/09 – 2009 SDA Bocconi;
- Corso “Novità in materia di pubblico impiego, finanza regionale e locale” Perugia (Villa Umbra) 11 luglio 2008;
- Convegno “Il distretto, la continuità dell’assistenza e l’integrazione socio – sanitaria” Città di Castello 20 – 21 giugno 2008;
- Conferenza programmatica sul Servizio Sanitario Regionale “Bilancio 2003 – 2006 e indirizzi per il nuovo Piano Sanitario Regionale. Regione Umbria - Perugia 11 aprile 2007;
- Seminario di studio “La tutela dei dati personali nella pubblica amministrazione e nelle società di servizi pubblici locali “. Sinergia - Milano 25 ottobre 2007;
- Seminario di aggiornamento per le Direzioni aziendali “Il nuovo quadro normativo alla luce delle novità introdotte dal nuovo Codice dei contratti pubblici” (Scuola Regionale Sanità Villa Umbra) 5 dicembre 2006;
- Corso “ruolo e responsabilità delle professioni tecnico sanitarie nell’attuale sistema organizzativo aziendale” in qualità di docente in “organizzazione aziendale e modello dipartimentale Azienda Ospedaliera di Perugia – 2006;
- Partecipazione attività Joint Commission International. Perugia 16 – 20 giugno 2003;
- Corso sulla “Privacy in ambito amministrativo e sanitario” Perugia 15/4 e 12/5/2003;
- Corso budget nell’azienda ospedaliera. I soggetti, le fasi e gli strumenti. Perugia Luglio – ottobre 2002 –16 ore. Progea/Azienda ospedaliera di Perugia;
- Convegno Nazionale su “Appropriatezza ed economicità” Bologna 23 maggio 2002;
- Corso di formazione su “Il nuovo contratto a termine D. Lgs. 368/01 e applicazioni pratiche degli istituti contrattuali” Roma 23/24 aprile 2002;
- Seminario su “Comparto Sanità – le innovazioni e le flessibilità introdotte dai C.C.N.L. del 7/04/99 e 20/09/2001. Prime valutazioni del completamento del processo di privatizzazione” ARAN - Roma 11 dicembre 2001;
- Seminario “L’ordinamento finanziario e contabile degli enti locali” – Città di Castello 15/12/2000;

• **Altre esperienze formative**

- Incontro di studio su "Le dipendenze patologiche: dopo un anno di cambiamenti si ricomincia con la clinica" Città di Castello 30/03/2000;
- -Seminario su "finalità progettuali e procedure amministrative L. 285/97" Firenze 6/7 maggio 1999;
- Convegno "Per una nuova cittadinanza sociale" Perugia 29 aprile 1999;
- Seminario su "Legge 285/97" Perugia 9/10/16/17 luglio 1998;
- Convegno su "la malattia di Alzheimer: dalla ricerca clinica al rapporto alle famiglie" Città di Castello 30/05/98;
- Seminario "infanzia e adolescenza – politiche nazionali e locali" Perugia 07/11/97;
- Seminario su "progettazione impianto della contabilità analitica nelle aziende sanitarie dell'Umbria" Perugia 05/05/95;
- Incontro di aggiornamento su "legge 4 gennaio 1968 n. 15: l'attuazione dell'autocertificazione" Perugia 7/09/94;
- Corso di aggiornamento su "legge 241/90" Perugia 22/26 marzo e 19 aprile 1993;
- Corso su "La riscossione coattiva delle entrate negli enti pubblici" CEIDA - Roma 9/10/11 dicembre 1992;
- Corso di aggiornamento su "Alfabetizzazione informatica", con esame finale 60/60, Perugia 1992 (h 24);
- Corso di aggiornamento sulla "Incentivazione della produttività" Perugia 27/28 aprile 1992;
- Corso di aggiornamento su "La segreteria delle commissioni esaminatrici di pubblici concorsi", superato con esito positivo l'esame finale, Perugia dal 20/11/90 al 14/12/90 (h 20).

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

*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.*

Nel corso della propria attività di formazione, di lavoro, professionale e di studio il sottoscritto ha acquisito conoscenza, esperienza e competenza:

- nella sperimentazione di sistemi organizzativi nuovi improntati ai principi di efficienza ed economicità e quindi a principi manageriali tipici dell'azienda privata;
- nell'interpretazione ed applicazione della legge;
- nella elaborazione di documenti e testi normativi;
- nei rapporti con le organizzazioni sindacali;
- nelle gare pubbliche, nella stipula di contratti e nella esecuzione degli stessi;

- nella gestione del personale;
- nella gestione delle risorse finanziarie;
- nella elaborazione di progetti e di piani;
- nella conduzione del lavoro di gruppo;
- nella gestione di processi legati alla realizzazione, trasferimento e riconversione di strutture sanitarie;
- nella gestione complessiva di aziende sanitarie e Ospedaliere.

Gli studi compiuti e l'esperienza lavorativa acquisita hanno consentito, in sintesi, di assumere responsabilità di direzione, intesa soprattutto come capacità di dare risposte e di prendere decisioni finalizzate al conseguimento del risultato atteso.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE

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

Conoscenza dei programmi Office (Word-Excel)

#### PATENTE O PATENTI

B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

##### Incarichi ricoperti

-Dal 12/03/2018 al 25/07/2019i, **Presidente** della "CONFERENZA ISTITUZIONALE DEGLI ENTI SOCI PER IL CONTROLLO ANALOGO SU UMBRIA SALUTE S.C.ARL."

-Dal 01/05/2014 a 11/03/2018 **Membro** della "CONFERENZA ISTITUZIONALE DEGLI ENTI SOCI PER IL CONTROLLO ANALOGO SU UMBRIA SALUTE S.C.ARL."

- Dal 29/09/2011 al 30/04/2014, **Presidente** della "CONFERENZA ISTITUZIONALE DEGLI ENTI SOCI PER IL CONTROLLO ANALOGO SU UMBRIA SALUTE S.C.ARL."

- Responsabile ad interim della struttura complessa "Direzione Personale Azienda Ospedaliera di Perugia dal 01/09/2003 al 31/01/2007.

- Responsabile ad interim dell'Ufficio Relazioni Sindacali dell'Azienda Ospedaliera di Perugia dal 01/05/2002 al 31/07/2002.

--Referente del coordinamento del progetto di automatizzazione gestione entrate e della riscossione tariffe presso USL n. 2 Perugia;

-Responsabile del gruppo tecnico Alta Valle del Tevere L. 285/97;

-Responsabile del gruppo tecnico Alta Umbria L. 286/98;

-Coordinatore generale dell'Ambito n. 1 (14 comuni e 2 USL) per l'elaborazione e successiva applicazione dei piani di zona previsti dal Piano sociale Regionale 2000/2002.

Si rilascia sotto la propria responsabilità e ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/00

Perugia 12 Settembre 2022

Dott. Andrea Casciari