

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome **ALESSANDRO CERTINI**
Data di nascita 24/11/1975
Amministrazione Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi
Qualifica COLLABORATORE AMM.VO PROFESS. CAT. D
Incarico INCARICO di FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE
Struttura R1-DIREZIONE AMMINISTRATIVA RAPPORTI ESTAR PROGETTI FINANZIATI
Numero telefonico ufficio 3488513072
e-mail ufficio certinia@aou-careggi.toscana.it
Sito internet istituzionale <http://www.aou-careggi.toscana.it>
dati aggiornati al 16/11/2022

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 31/03/2016 Posizione Organizzativa Gestione Esecuzione di Servizi Tecnico Amministrativi e Coordinamento dei Flussi Informativi
Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi
Gestore del Budget assegnato al Settore Contratti Servizi Esternalizzati
Gestione contratti di servizi esternalizzati tecnici amministrativi e logistici (Archiviazione, spedizioni campioni biologici, etc.)
Gestione fornitura di dispositivi di protezione individuale
Richieste di fabbisogno per attivazione gara e partecipazione alla redazione di capitolati e commissioni di aggiudicazione presso ESTAR (Ente Servizi Tecnico Amministrativi Regionale)
Adempimenti sulla tracciabilità dei flussi finanziari (CIG/CUP) e monitoraggio dei contratti all'ANAC
Emissione ordini, registrazione bolle e autorizzazioni pagamento fatture
Rapporti con i fornitori.
- 01/10/2010 - 31/03/2016 Posizione Organizzativa come Responsabile Settore Gestione Servizi Appaltati
Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi
Gestore del Budget assegnato alla U.O. Servizi Amministrativi di Presidio Gestione contratti di servizi esternalizzati riguardanti servizi alberghieri e sanitari (pulizie, lavanderia, mensa, etc.) Gestione fornitura di dispositivi di protezione individuale Richieste di fabbisogno per attivazione gara e partecipazione alla redazione di capitolati e commissioni di aggiudicazione presso ESTAR (Ente Servizi Tecnico Amministrativi Regionale) Adempimenti sulla tracciabilità dei flussi finanziari (CIG/CUP) e monitoraggio dei contratti all'ANAC Emissione ordini, registrazione bolle e autorizzazioni pagamento fatture Rapporti con i fornitori.
- 01/05/2004 - 01/10/2010 Collaboratore Amministrativo
Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi
Gestore del Budget assegnato alla U.O. Tecnologie Informatiche e Sistema Informativo. Gestione contratti di manutenzione, consumo, investimento riguardanti tecnologie e supporti informatici (software, hardware, consumabili, etc.) Richieste di attivazione gare e adesione a convenzioni sul MEPA/CONSIP (Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione) Emissione ordini, registrazione bolle e autorizzazioni pagamento di fatture Gestione Patrimoniale dell'inventario Tecnologie Informatiche

(software, hardware, manutenzione straordinaria, etc) Partecipazione attiva alla certificazione di Bilancio sulla redazione delle procedure amministrative riguardanti Tecnologie Informatiche e Sistema Informativi Rapporti con i fornitori.

02/11/1999 - 30/04/2004 Assistente Amministrativo
Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi

Attività di ricevimento, controllo, protocollazione e inserimento fatture Emissione ordinativi di pagamento Rapporti con i fornitori.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio Laurea in Economia e Commercio

Altri Titoli

Master in Economia Sanitaria conseguito presso Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali

Master Universitario di II livello in "Management delle Aziende Sanitarie" presso l'Università di Pisa

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione Orale	
Inglese	A1	A1	A1	A1	A1
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elab. Informazioni	Comunicazione	Creazione Contenuti	Sicurezza	Risoluz. Problemi

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Pacchetto Microsoft Office

Patente di guida

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Corso di orientamento per personale neo assunto

- Corso di formazione "Il Controllo di Gestione"
- Corso di formazione su emergenza antincendio ed evacuazione
 - Seminari di divulgazione e approfondimento sui principi fondanti dell'atto aziendale e sull'organizzazione dipartimentale
- Il "cliente " interno tra programmazione di area vasta e attività consortile
- Corso di formazione per "Gestori di Budget"
 - Corso/Congresso/Convegno "La Gestione del Servizio di Sanificazione Ambientale in ambito Ospedaliero: dalla Stesura del capitolato ai Sistemi di Controllo"
 - Seminario "La sicurezza, la responsabilità e la sostenibilità ambientale nella esternalizzazione dei servizi in sanità"
 - Congresso/Convegno "La Gestione del servizio Lavanolo nelle strutture sanitarie e socio-sanitarie"
- Corso preposti ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i

- Corsi - Corso di formazione "Adempimenti alla Legge 190/2012 - Anac (Legge Anticorruzione)
- Corsi - Gli Appalti Pubblici e le Commesse Pubbliche: tra modifiche al codice dei contratti e nuovo sistema di prevenzione della corruzione
- Corsi - Nuova disciplina dei Contratti Pubblici
- Corsi - Formazione per Preposti in base al D.Lgs 81/08 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2012 E Del 07/07/2016
- Corsi - Il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale del Personale del Comparto di Aouc
- Corsi - Prevenzione della Corruzione: la Mappatura delle Aree di Rischio in Area Tecnica
- Corsi - La consapevolezza dei Rischi dell'uso del Web e dei Social da parte del Personale del Ssr
- Corsi - Affidamento Diretto delle forniture: Tratti distintivi rispetto alle procedure ordinarie di acquisto
- Corsi - Il sistema di prevenzione e repressione della corruzione - Corso Avanzato
- Corsi - Aggiornamento lavoratori ai Sensi dell'art. 37 D.Lgs. 81/08 E Ss.Mm.li. nel settore Ateco Sanità e Assistenza Sociale
- Corsi - Introduzione alla valutazione delle risorse umane

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali.