INFORMAZIONI PERSONALI



TITO BERTI

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Data	dal 09.09.2024 (attuale incarico – funzione attualmente espletata)
Nome del datore di lavoro	dirigente presso la **Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi Firenze** con incarico di ***Direttore Area Amministrativa*** e ***Direttore UOC Amministrazione del Personale*** dal 19.09.2024
Tipo di impiego/Principali mansioni e responsabilità	

dal 05.04.2023 al 05.07.2023
Azienda Ospedaliero Universitaria Meyer Firenze
subentro **funzioni di *Direttore Generale*** ai sensi dell'art. 6, comma 3, D.Lgs n. 502/1992

dal 01.09.2020 al 31.08.2023
Azienda Ospedaliero Universitaria Meyer Firenze
attribuzione **di incarico di *Direttore Amministrativo***

dal 01.09.2015 al 31.08.2020
Azienda Ospedaliero Universitaria Meyer Firenze
attribuzione di **incarico di *Direttore Amministrativo***
dal 01.01.2015 al 31.08.2015
Azienda Ospedaliero Universitaria Meyer Firenze
attribuzione della ***direzione del Dipartimento Tecnico Amministrativo***

dal 01.10.2014 al 31.03.2015
ESTAV Centro Firenze
attribuzione di ***incarico di Commissario Straordinario.***

dal 13.09.2010 al 30.09.2014.
ESTAV Centro Firenze
attribuzione di ***incarico di Direttore Amministrativo.***
dal 23.06.2010 al 12.09.2010.
Azienda Ospedaliera - Universitaria Careggi Firenze
attribuzione di ***incarico ad interim di Direttore Amministrativo.***

dal 1.07.2008 al 30.06.2009
ESTAV Centro Firenze
attribuzione della ***direzione del Dipartimento Gestione, Amministrazione Risorse Umane ed Organizzazione.***

dal 16.07.2007 al 22.06.2010
Azienda Ospedaliera - Universitaria Careggi Firenze
attribuzione ad ***interim della "U.O. Amministrazione economica del personale".***

dal 1.03.2007 al 12.09.2010
Azienda Ospedaliera - Universitaria Careggi Firenze
attribuzione della funzione di ***Direttore dell'Area Amministrativa poi ridefinita "Dipartimento Amministrativo".***

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

dal 14.07.2006 al 22.06.2010
Azienda Ospedaliera - Universitaria Careggi Firenze
attribuzione delle *funzioni vicarie del Direttore Amministrativo.*

dal 14.07.2006 al 28.02.2007
Azienda Ospedaliera - Universitaria Careggi Firenze
Attribuzioni delle *funzioni vicarie di Direttore dell'Area Amministrativa.*

dal 14.07.2006 al 22.06.2010
Azienda Ospedaliera - Universitaria Careggi Firenze
attribuzione della **Direzione "*U. O. Amministrazione Giuridica del Personale*".**

dal 1 agosto 2005 al 31.12.2006
Azienda Ospedaliero - Universitaria Careggi Firenze
attribuzione della **Direzione dell' "*U.O. Qualità e Formazione Continua*".**

01.06.2002 al 13.07.2006
Azienda Ospedaliero - Universitaria Careggi Firenze
attribuzione della **Direzione dell' "*U.O. Coordinamento Attività Amministrativa di Presidio*".**

dal 15.11.2001 al 31.05.2002
Azienda Ospedaliero - Universitaria Careggi Firenze
attribuzione della **Direzione dell' "*U.O. Affari Generali e Legali*".**

dal 01.04.2000 al 14.11.2001
Azienda Ospedaliero - Universitaria Careggi Firenze
Attribuzione della **Direzione dell' "*Ufficio Affari Generali*".**

dal 27.12.1996 al 31.08.1999
Azienda Ospedaliero - Universitaria Careggi Firenze
affidamento del Settore affari legali e gestione del patrimonio immobiliare.

dal 27.12.1993 al 31.08.1999
U.S.L. 10/D Firenze
Collaboratore Amministrativo Coordinatore a seguito di concorso pubblico.

dal 29.12.1988 al 27.12.1993
U.S.L. 10/D Firenze
Collaboratore Amministrativo e contestuale assegnazione all'U.O. Affari Generali e Legali.

Anno accademico 1987/1988
I.S.A.P.R.E.L. (Istituto Superiore per l'addestramento del personale delle regioni e degli enti locali) di Venezia - attività didattica e di assistenza a docenti universitari.

dal 11.11.1986 al 27.12.1988
Studio Notarile Francesco Feri di Firenze
collaborazione con acquisizione della compiuta pratica notarile.

dal 20.12.1985 al 09.10.1986
Esercito Italiano - servizio presso il 28° Btg. F. "Pavia" di
Pesaro col grado di S. Ten. Di complemento con l'incarico di "comandante di plotone".

Attribuzione di incarichi quale membro o Presidente di Collegi di Disciplina e/o Ufficio Procedimenti disciplinari, **nel periodo 1993 – 2014**, presso:

- ESTAV Centro Firenze - Presidente Ufficio Procedimenti Disciplinari,
- AOUC – Attribuzione incarico Direttore procedimenti disciplinari,
- ASF - Presidente del Primo Collegio di Disciplina,
- AO Meyer Firenze - Presidente del I Collegio di Disciplina,
- USL 10 D - membro de II Collegio di Disciplina.

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

Attivita' di docenza

11 - 13 giugno 2009
CESPRO Università degli Studi di Firenze - ARS (Agenzia Regionale di Sanità della Toscana)
Relatore al convegno "Vivi Sicuro - un percorso su sicurezza, salute,prevenzione attraverso incontri, esposizioni, esercitazioni".

08 aprile 2009, 21 aprile.2009, 23 aprile2009, 11 maggio 2009 e 21 maggio 2009
ESTAV Centro Firenze
Docente del Corso "Buongiorno Estav" gestito dall'Ufficio Formazione di ESTAV Centro.

marzo 2005
Azienda Ospedaliera- Universitaria Careggi Firenze
"la gestione appropriata della documentazione clinica aziendale".

4 e 5 febbraio 2005
Azienda Ospedaliera- Universitaria Careggi Firenze
partecipazione alla presentazione del "progetto ADHOC" volto a supportare la riorganizzazione dell'AOC.

2004 -2005
Azienda Ospedaliera- Universitaria Careggi Firenze
"Piano di miglioramento dell'attività di accoglienza".

marzo - luglio 2004
Azienda Ospedaliera- Universitaria Careggi Firenze
"Rilevazione clima interno".

gennaio - febbraio 2004
Azienda Ospedaliera- Universitaria Careggi Firenze
"Formazione per il personale tecnico di farmacia".

gennaio - febbraio 2004
Azienda Ospedaliera- Universitaria Careggi Firenze
"La copertura sanitaria ai cittadini stranieri".

ottobre - novembre 2003
Azienda Ospedaliera- Universitaria Careggi Firenze
"Approfondimento normativo in materia di partecipazione alla spesa sanitaria".

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	aprile 2011 a dicembre 2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Scuola Superiore Sant' Anna di Pisa**
Qualifica conseguita	Corso di formazione manageriale permanente per Direttori Generali, Sanitari ed Amministrativi e dei Servizi Sociali, organizzato dal Laboratorio Managment e Sanità dell'Istituto di Managment della Scuola Superiore Sant'Anna e della Regione Toscana per la durata complessiva di ore 160.
	novembre 2003 - luglio 2004
	Superiore Sant'Anna di Pisa (Pontedera/Pisa)
	"Sistemi di valutazione della performances delle Aziende Sanitarie" - 8 moduli.
	settembre- ottobre 1995
	S.D.A. Bocconi
	Corso di aggiornamento organizzato dalla Regione Toscana per il personale inquadrato all'VIII livello amministrativo delle UU.SS.LL. e delle AA. Ospedaliere toscane nel periodo.
	1986/87 e 1987/88
	Scuola di notariato "Cino da Pistoia" in Firenze
	frequenza ai corsi XXVI e XXVII.
	anno accademico 1984
	Università degli Studi di Firenze
	Diploma di Laurea in Giurisprudenza
	discutendo la tesi in Diritto Agrario avente ad oggetto "il diritto di ripresa".
	1978
	Liceo F. Redi di Arezzo
	Maturità scientifica .

Altri corsi di Formazione

08.03.2019 – 18.06.2019 "Sviluppo delle competenze nella gestione delle risorse umane" - Equilibra – Forme di comunicazione sas

4.06.2009 " Efficientamento e dimensionamento degli organici con la Value Stream Map" - società di formazione Galgano di Milano

10.02.2009 "Healt Technology Assessment: esperienze in atto e prospettive di sviluppo in Area Vasta" a cura di ESTAVCentro.

01.10.2008 "Seminario di formazione sull'applicazione della Legge n. 133 del 6.8.2008" tenutosi a Milano a cura della Direzione generale Sanità della Regione Lombardia.

Anno 2007 "Progetto ADHOC; consolidamento dei Dipartimenti di AOUC - Laboratorio Sperimentale" organizzato dall'AziendaOspedaliero-Universitaria Careggi (con acquisizione di n. 26 crediti formativi E.C.M.).

27 marzo e 16 maggio 2006 "E-learning: addestramento all'utilizzo della piattaforma IBM Workplace Collaborative Learning" organizzato dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi (con acquisizione di n. 8 crediti formativi E.C.M.).

febbraio/maggio 2006 Partecipazione al corso " Progettazione del nuovo sistema decentrato di gestione della turnistica e di presenze-assenze" organizzato dall'Azienda Ospedaliero - Universitaria Careggi (con acquisizione di n. 6 crediti formativi E.C.M.).

giugno 2005- marzo 2006 "Progettazione del nuovo piano deicentri di Dipartimento " organizzato dall'Azienda Ospedaliero - Universitaria Careggi nel periodo (con acquisizione di n. 14 crediti formativi E.C.M.).

luglio 2005 / marzo 2006 "Definizione del nuovo piano dei centri di Dipartimento" organizzato dall'Azienda Ospedaliero - Universitaria Careggi nel (con acquisizione di n. 5 crediti formativi E.C.M.).

Luglio 2005/febbraio 2006 "Analisi e ridisegno delle modalità di gestione dell'inventario di AOUC" organizzato dall'Azienda Ospedaliero - Universitaria Careggi nel (con acquisizione di n. 19 crediti formativi E.C.M.).

7.11.2005 "Giornata seminariale di approfondimento su Struttura e relazioni in un Sistema Qualità" organizzata dalla Azienda Ospedaliera Meyer il (con acquisizione di n. 5 crediti formativi E.C.M.).

8-9 febbraio 2005 "Privacy e Sanità " corso di alta formazione curato dalla Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa.

13 luglio 2004 "Sviluppo di un sistema di audit aziendale integrato "organizzato dalla Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi.

27.01.2005 "Benessere nelle organizzazioni ". giornata di studio a cura dell'Associazione Nazionale Counselor Relazionali (ANCORE) tenutasi presso Palazzo Vecchio – Firenze.

15.01.2004 "La cultura del cambiamento nell 'Area Vasta Centro ". Coordinamento interaziendale formazione continua area vasta centro"tenutosi a Firenze.

8 febbraio -12 aprile - 24 maggio e 25 ottobre 2002 " La valutazione del potenziale degli operatori". curato dall' Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi.

09.02.2001 "Processi di valutazione e sistemi premianti".
Partecipazione al Congresso curato dall' "Istituto Studi Socio Sanitari" tenutosi a Viareggio.

15.02.2000 Partecipazione alla I° Conferenza dei Servizi della A.S.L. Firenze - A.O.C. - A.O. Meyer.

18 – 20.11.1999 "Il controllo di gestione" curato dall'AOC e dallaA.O. Meyer.

18-20.10.1999 "La gestione del procedimento disciplinare nella Pubblica Amministrazione" organizzato da "F.g.A.- Formazione Giuridica Avanzata", tenutosi a Roma.

14.05.1999 "Emergenza Antincendio ed Evacuazione" a cura dell'AOC.

02.03.1999 "La riforma delle locazioni e l'impatto sulla gestione dei patrimoni immobiliari pubblici e privati "curato da "ITA - Convegni e Formazione" tenutosi a Milano.

23.10.1997 "Gestione efficace tendente alla qualità totale" curato dall'AOC.

23.10.1996 "L'Azienda Ospedaliera Careggi nella nuova organizzazione sanitaria" curato dall'AOC.

15.04.1993 "L'organizzazione dell'Ospedale - Azienda ed il controllo di gestione" curato dalla U.S.L. 10/D.

13 -14 -15 .03. 1991 "Il nuovo procedimento amministrativo " Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca.

06.11.1990 "Legge 7 agosto 1990 n. 241" curato dalla USL25.

23.05.1990 "seminario interpersonale sul nuovo codice di procedura penale " Ministero di Grazia e Giustizia tenutosi a Firenze

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	B2	C1	B2	B1	C1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative e relazionali

Capacità nella gestione delle relazioni con le Aziende Sanitarie e Aziende private nella trattazione e raggiungimento del risultato atteso con riferimento ad obiettivi strategici e di elevato interesse dell' Ente rappresentato.
Ottime competenze di gestione del conflitto all'interno delle organizzazioni complesse, sia per quanto riguarda il mantenimento del buon andamento delle relazioni sindacali, sia nella gestione del personale.
Implementazione di strategie per una utilizzazione più efficiente delle risorse umane e tecniche anche nell'ottica del superamento dell'organizzazione burocratica e del superamento delle resistenze al cambiamento.

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

Competenze organizzative gestionali

Descrizione dei ruoli svolti
Esercizio dell'incarico di Direttore Amministrativo di enti del SS toscano presso Estav Centro e AOU Meyer, sviluppando in detto ruolo capacità organizzative, gestionale e relazionali correlate alle funzioni istituzionali di riferimento.
Supporto ai Direttori Generali nell'espletamento delle funzioni strategiche anche il raggiungimento degli obiettivi assegnati.
Sviluppo e supporto metodologico alla costruzione di atti strategici e statutari e successiva redazionetecnico giuridica degli stessi.
Precipue competenze di leadership e gestionali nell'organizzazione dei servizi correlati alle funzioni di cui all'art. 101 LRT 40/2005 (macroambiti relativi ai processi di acquisto e approvvigionamento, distribuzione logistica, processi di fatturazione attiva e passiva, gestioni tecniche correlate alla natura commerciale dell'Ente, progettazione di sistemi informativi di centralizzazione e standardizzazione, dei rapporti con le Aziende Sanitarie per la definizione del fabbisogno e di una coerente sintesi per gli acquisti e la distribuzione).
Precipue competenze relativamente all'analisi e studio dei modelli organizzativi, loro implementazione, correlazione, complementarietà, specializzazione, attivando logiche evolutive nella progettazione e realizzazione di modelli organizzativi trasversali, a livello regionale, nel rispetto delle peculiarità territoriali.
Supporto agli organi regionali per le modifiche della LRT 40/2005, al fine della rimodulazione normativa atta alla costituzione di un unico ente di servizio toscano.
Nei ruoli precedentemente svolti, sono stati gestiti, anche attraverso le risorse umane affidate, processi di sviluppo e rimodulazione organizzativa, finalizzati al miglioramento delle performances attese dagli attori/utilizzatori dei servizi di afferenza.

Cambiamenti organizzativi direttamente guidati
Sviluppo ed utilizzazione delle competenze acquisite nell'implementazione di funzioni.

Nell'ambito dell' incarico presso ESTAV Centro si segnalano:
- realizzazione di uno studio di approfondimento e di un successivo volume di analisi e prospettive sulle attività degli ESTAV, trasmesso alla Regione Toscana;
- programmazione gare acquisto regionali;
- azioni di spending review, anche realizzate attraverso monitoraggio comparato di consumi e prezzi;
- attivazione livello coordinamenti in ambito ICT su linee guida regionali;
- attivazione livello di coordinamento in ambito Tecnologie Sanitarie per definizione modelli standardizzati di servizio nei tre ESTAV;
- promozione di tavoli di negoziazione volti alla standardizzazione dei servizi/consumi;
- processo di realizzazione di una piattaforma logistica centralizzata con impianti ad alta automazione per la distribuzione di farmaci e presidi.

Nell'ambito dell'incarico in atto presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria Meyer si segnalano:
- gestione della nuova modifica statutaria dell'Ente caratterizzata da sviluppo di attività di elevata complessità sanitaria ed accentramento funzioni in ambiti omogenei e sua attuazione sia con riferimento alla riorganizzazione delle funzioni esplicitata in nuovi organigrammi, sia per i conseguenti aspetti afferenti la gestione dei dipendenti, nonché dello sviluppo delle attività di ricerca e del necessario supporto tecnico amministrativo;
- gestione delle attività di sviluppo e creazione delle procedure relative al personale e alla supply chain finalizzate al raggiungimento di standard di sicurezza per il riconoscimento dell'AOU meyer quale "Academic Medical Center" dalla Joint Commission International;
- coordinamento del percorso per il riconoscimento dell'AOU Meyer quale IRCCS di diritto pubblico per la sezione amministrativa;
- coordinamento per la gestione di brevetti, licenze e marchio istituzionale;
- gestione diretta delle Politiche del personale e delle Relazioni sindacali;
- sviluppo degli spazi ospedalieri e gestione nuove acquisizioni immobiliari;
- azioni di monitoraggio e controllo continuo attraverso nuove modalità operative.

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

Competenze professionali	Ottime competenze in materia tecnico-giuridica acquisite grazie all'esperienza nel settore Affari Generali e Legali, approfondite e sviluppate nei successivi incarichi.
Competenze informatiche	▪ buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, Word, Excel, Power Point. ▪ Internet Explorer, Mozilla Firefox.
Patente di guida	B

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.23 delD.Lgs. n. 196/2003;
il sottoscritto dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero e sono rilasciate sotto la propria responsabilità e ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Tito Berti

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu