

**INFORMAZIONI PERSONALI**

DR. EFISIO ALFIO PISANU

Nazionalità: ITALIANA
Nascita: OMISSIS
Residenza: OMISSIS.
Domicilio: OMISSIS.
Recapiti: alfio.pisanu@sanita.marche.it

ESPERIENZE LAVORATIVE**DAL 01/05/2021**

AZIENDA SANITARIA UNICA REGIONALE MARCHE – ANCONA (AN), VIA OBERDAN N. 1
SEDE OPERATIVA: DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE - AREA VASTA N. 1 – FANO (PU), VIA P. BORSELLINO N. 4
AZIENDA SANITARIA.
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO.
Attività di supporto amministrativo alle attività del dipartimento.

DAL 01/01/2017 AL 30.04.2021.**ISPETTORATO NAZIONALE DEL LAVORO.****ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO DI BOLOGNA, VIALE A. MASINI NN. 12-14 (BO).**

AGENZIA.

FUNZIONARIO ISPETTIVO - ISPETTORE DEL LAVORO.

Vigilanza in materia: di lavoro, contribuzione; assicurazione obbligatoria; salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nei limiti delle competenze attribuite; attività di prevenzione e contrasto del lavoro sommerso e irregolare; vigilanza sui rapporti di lavoro di tutti i settori; funzioni di polizia giudiziaria nei limiti delle attribuzioni.

Attività di arbitro nell'ambito dei collegi di conciliazione e arbitrato costituiti ex art. 7, legge n. 300/970.

Dal 11.09.2020 è stato membro del Centro Studi per l'Attività Ispettiva dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

DAL 02/07/2007 AL 31/12/2016.**MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI.****DIREZIONI TERRITORIALI DEL LAVORO DI RAVENNA, FORLÌ-CESENA E BOLOGNA.**

MINISTERO.

FUNZIONARIO ISPETTIVO - ISPETTORE DEL LAVORO.

Attività ispettive analoghe a quelle attualmente prestate alle dipendenze dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

DAL 09/11/2006 AL 01/07/2007.**ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITÀ DI BOLOGNA (BO) VIA ZAMBONI N. 33.****POLO SCIENTIFICO DIDATTICO DI CESENA, VIA G. FINALI N. 56, CESENA (FC).**

UNIVERSITÀ.

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO.

Attività di supporto giuridico, amministrativo e contabile per l'attività di ricerca istituzionale e commerciale svolta in ambito locale dall'ateneo ex artt. 66 del d.P.R. 11.07.80, n. 382 e 49 d.lgs. 30.03.01, n. 165 (T.U.P.I.).

DAL 18/04/2005 AL 08/11/2006.**ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITÀ DI BOLOGNA (BO), VIA ZAMBONI N. 33.****POLO SCIENTIFICO DIDATTICO – CESENA (FC), VIA SACCHI N. 3.**

UNIVERSITÀ.

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO.

Servizi amministrativo-contabili per la gestione delle risorse assegnate all'Ateneo per i servizi offerti, in particolare, dalla struttura del corso di laurea in "Scienze e tecnologie informatiche" della Facoltà di SS.MM.FF.NN.

DAL 01/03/2005 AL 17/04/2005.**COMUNE DI MELDOLA,****UFFICI ANAGRAFE, LEVA, SERVIZIO ELETTORALE – P.ZZA F. ORSINI N. 2 – MELDOLA (FC)**

ENTE LOCALE.

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO.

Attività amministrative connesse ai vari servizi erogati dall'ente nei settori indicati.

DAL 07/02/2005 AL 28/02/2005.**PROVINCIA DI RIMINI****ASSESSORATO LAVORI PUBBLICI, VIA D. CAMPANA N. 64, RIMINI (RN).**

ENTE LOCALE.

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO.

Attività di supporto amministrativo per l'assegnazione e la esecuzione dei lavori pubblici.

DAL 10/02/2003 AL 13/12/2004.**AZIENDA SANITARIA LOCALE DI CESENA (FC).****DISTRETTO SANITARIO DEL RUBICONE – OSPEDALE DI CESENATICO, VIA C. ABBA N. 102 (FC).**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>AZIENDA SANITARIA LOCALE. COADIUTORE AMMINISTRATIVO ESPERTO. <i>Supporto amministrativo per lo svolgimento delle attività di gestione ed erogazione dei servizi all'utenza e sportello.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>DAL 31/10/2001 AL 13/01/2002. ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITÀ DI BOLOGNA. UFFICIO REGOLAMENTI DIDATTICI E RIFORMA UNIVERSITARIA. UNIVERSITÀ. ASSISTENTE AMMINISTRATIVO. <i>Attività amministrativa di supporto per l'attuazione della riforma universitaria, con particolare riferimento alla riforma della didattica universitaria.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>SETTEMBRE 2000 – SETTEMBRE 2002. STUDIO LEGALE “SCIUMÉ & ASSOCIATI”. BOLOGNA. STUDIO LEGALE. PRATICANTATO LEGALE. <i>Attività di praticantato legale in ambito giudiziale e stragiudiziale.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <p>MAGGIO 2020 – DURATA UNA SETTIMANA IN MODALITÀ ASINCRONA. TRIO – IL SISTEMA DI WEB LEARNING DELLA REGIONE TOSCANA. “SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO: AGGIORNAMENTO PER PREPOSTI E LAVORATORI”. <i>Analisi della normativa su salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con riferimento agli obblighi in capo ai soggetti della prevenzione di cui al Testo Unico; approfondimento di obblighi, responsabilità, sanzioni e caratteristiche del Preposto; esame dei fattori di rischio; approfondimento dei concetti: la formazione, l'informazione e l'addestramento.</i> ATTESTATO PREVIO SUPERAMENTO DI PROVA FINALE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> • Denominazione dell'evento • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>MARZO 2020 – DURATA UNA SETTIMANA IN MODALITÀ ASINCRONA. SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE, VIA DE ROBILANT N. 11 – ROMA (RM). “LE REGOLE IN TEMA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E RUOLO DEL DATA PROTECTION OFFICER”. <i>Analisi del Reg. UE 2016/679 e del d.lgs. n. 196/03 - Codice Privacy, rivisitato dal d.lgs. n. 101/18; esame delle principali innovazioni e dei profili di maggiore impatto pratico-operativo (ambito di applicazione, portata delle tutele, responsabilità, notifica delle violazioni, diritto all'oblio, registro delle attività di trattamento, privacy by design e by default, DPLA, trasferimento transfrontaliero dei dati, procedimento innanzi al garante e sanzioni). Particolare attenzione è stata riservata al ruolo e ai compiti del responsabile della protezione dei dati personali (DPO) e al rapporto fra accesso civico e tutela della riservatezza. Il percorso si è concluso con una prova di valutazione finale.</i> ATTESTATO PREVIO SUPERAMENTO DI PROVA FINALE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> • Denominazione dell'evento • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>DAL 19/06/2018 AL 13/07/2018. ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE. “CICLO FORMATIVO IN MATERIA DI VIGILANZA PREVIDENZIALE”. <i>Formazione in materia previdenziale con riferimento a: sistema previdenziale, regime contributivo e di classificazione dei datori di lavoro; modifiche di inquadramento; finanziamento del sistema previdenziale e forme contributive; funzionamento del fondo di tesoreria; lavoro domestico; gestioni previdenziali dei lavoratori autonomi; gestione dei rapporti di apprendistato; incentivi all'occupazione; gestione separata INPS; contribuzione in agricoltura; aspetti previdenziali e profili contributivi della NASpI; riforma degli ammortizzatori sociali; contribuzione al fondo lavoratori dello spettacolo; rapporto di lavoro fittizi; procedure informatiche e gestione delle banche dati INPS.</i> PARTECIPANTE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> • Denominazione dell'evento • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>NOVEMBRE 2017 – DURATA UNA SETTIMANA IN MODALITÀ ASINCRONA. SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE, VIA DE ROBILANT N. 11 – ROMA (RM). “PERCORSO GENERALISTA SULL'ANTICORRUZIONE PER DIPENDENTI PUBBLICI”. <i>Analisi del concetto di corruzione di cui alla Legge 190/2012 e esame delle azioni previste dall'ordinamento giuridico per prevenirla e combatterla all'interno delle P.P.A.A. tramite l'attuazione di specifiche cautele e attività. Analisi delle varie forme di corruzione del dipendente pubblico e delle soluzioni comportamentali legittime ed efficaci.</i> PARTECIPANTE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Denominazione dell'evento formativo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>FEBBRAIO 2012 – GIUGNO 2013. PROMO – PA FONDAZIONE - RICERCA, ALTA FORMAZIONE E PROGETTI PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. PIAZZA AUGUSTO IMPERATORE N. 3 – ROMA (RM). “CORSO DI PREPARAZIONE AL CONCORSO PER I DIRIGENTI DELL'AGENZIA DELLE DOGANE” (n. 69 posti – G.U.R.I. 30.12.2011, n. 103). <i>Diritto Amministrativo, Tributario, dell'Unione Europea, del Lavoro, del Lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni, Internazionale Pubblico e Legislazione Doganale.</i> PARTECIPANTE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione 	<p>DAL 28/03/2003 AL 28/06/2003 PER COMPLESSIVE N. 105 ORE FORMATIVE. IPSOA – SCUOLA DI FORMAZIONE. VIA CAVOUR N. 50 – ROMA (RM) C/O CENTRO CONGRESSI CAVOUR.</p>

- Denominazione dell'evento | **"MASTER DI SPECIALIZZAZIONE IN DIRITTO DEL LAVORO"**.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *Approfondimento del diritto del lavoro, sindacale, della legislazione assicurativa e previdenziale. Docenti: Proff. G. Santoro Passarelli, M. Miscione, P. A. Varesi, C. Zoli, il Cons. di Cassazione R. Foglia, R. Guarinello.*
- Qualifica conseguita | *DIPLOMA MASTER DI SPECIALIZZAZIONE PREVIO SUPERAMENTO DI PROVA FINALE.*
- Date (da - a) | **ANNO ACCADEMICO 1999-2000.**
- Nome e tipo di istituto di istruzione | **ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITÀ DI BOLOGNA.**
- Denominazione | **FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA, VIA ZAMBONI N. 22 - BOLOGNA (BO).**
- Principali materie oggetto di studio | **"CORSO DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA".**
- Qualifica conseguita | *Scienze giuridiche e processuali.*
- Date (da - a) | *DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA.*
- Nome e tipo di istituto di istruzione | **ANNO SCOLASTICO 1993.**
- Principali materie oggetto di studio | **LICEO CLASSICO - LINGUISTICO SPERIMENTALE "G. NOLFI".**
- Qualifica conseguita | *Materie umanistiche e scienze linguistiche classiche, moderne e straniere.*
- Date (da - a) | **VIA G. TOMMASSONI N. 4 - FANO (PU).**
- Nome e tipo di istituto di istruzione | *DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE.*
- Principali materie oggetto di studio | *Materie umanistiche e scienze linguistiche classiche, moderne e straniere.*
- Qualifica conseguita | *DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE.*

ABILITAZIONI, IDONEITÀ, CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

- Abilitazioni | *Ha conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato presso la Corte d'Appello di Bologna.*
- Servizio civile | *Dal 12.05.96 al 13.05.97, servizio civile c/o A.L.I.S.E. – Ass.ne Libera Inserimento Socializzazione Emarginati - centro per l'attività diurna e ospitalità residenziale sito in Bologna, via di Barbiano n. 5.*
- Madrelingua | **ITALIANO.**
- Altre lingue |

	INGLESE	FRANCESE.
• Capacità di lettura	BUONO.	BUONO.
• Capacità di scrittura	BUONO.	BUONO.
• Capacità di espressione orale	BUONO.	BUONO.

Bologna 5 maggio 2021

In fede

