

Dichiarazione di assenza di cause ostative alla nomina di componente OIV (art. 14, c. 8 D.lgs. n. 150/2009 e smi - L. n. 190/2012) e dichiarazione di esclusività dell'incarico (D.M. 06.08.2020 art. 8)

Il/La sottoscritto/a BOTTAZZI PAOLO nato/a a [REDACTED]
 il [REDACTED] 1985 residente in [REDACTED] via [REDACTED]
 codice fiscale: [REDACTED], ai sensi del DPR 445/2000, consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, all'atto della presentazione della domanda per la nomina di Componente/Presidente dell'OIV dell'AST di Macerata

DICHIARA
(barrare con una X)

- di non essere dipendente dell'AST di Macerata;
- di non rivestire incarichi pubblici elettivi;
- di non rivestire cariche in partiti politici;
- di non rivestire cariche in organizzazioni sindacali;
- di non avere rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni;
- di non essere stato dipendente dell'AST di Macerata nei tre anni precedenti la designazione;
- di non avere rivestito incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali nei tre anni precedenti la designazione;
- di non aver avuto rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni nei tre anni precedenti la designazione;
- di non aver subito condanna, con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ambiente, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto di materia tributaria;
- di non avere svolto incarichi di indirizzo politico o ricoperto cariche pubbliche elettive presso l'AST di Macerata nei tre anni precedenti la designazione;
- di non trovarsi, nei confronti dell'AST di Macerata in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- di non avere riportato una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- di non essere responsabile della prevenzione della corruzione presso l'AST di Macerata;
- di non essere magistrato o avvocato dello Stato che svolge funzioni nello stesso ambito territoriale regionale o distrettuale in cui opera l'AST di Macerata;
- di non avere svolto, se non episodicamente, attività professionale in favore o contro l'AST di Macerata;
- di non avere un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con Dirigenti e dipendenti apicali in servizio presso l'AST di Macerata o con il Direttore Generale/Commissario Straordinario;
- di non essere stato motivatamente rimosso dall'incarico di componente di un OIV prima della scadenza del mandato;
- di non essere Componente del Collegio Sindacale dell'AST di Macerata.

Dichiara, altresì:

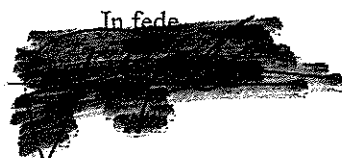
- di aver preso visione dell'art. 8 del decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 08.06.2020 secondo il quale ogni soggetto iscritto nell'Elenco nazionale e in possesso dei requisiti previsti può appartenere a più OIV per un massimo di quattro. Per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni il limite è pari a due;
- di essere componente dei seguenti OIV NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI ATS VALPAGANA
- di NON essere componente di alcun OIV.

Si allega alla presente copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Luogo, data

 24/01/2023

In fede



CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BOTTAZZI PAOLO**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **1985**

Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

01/09/2021- in corso

**Agenzia di Tutela della Salute della Val Padana
Sanità Pubblica**

Componente del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni - OIV

Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

16/07/2022- in corso

**Azienda Sanitaria Territoriale di Fermo – SSR Marche
Sanità Pubblica**

Dirigente Amministrativo – UOC Direzione Amministrativa Territoriale

Responsabile gestione amministrativa della medicina convenzionata;

Referente DAT nei rapporti con il Distretto sanitario per la gestione della medicina convenzionata;

Supporto al Direttore DAT nella gestione e organizzazione del personale afferente;

Responsabile nella gestione degli istituti contrattuali relativi alla medicina convenzionata;

Referente per la gestione della anagrafe assistiti.

Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

01/07/2022- in corso (2 giorni la settimana)

**Regione Marche – Giunta Regionale – Dipartimento Salute
Sanità Pubblica**

Dirigente Amministrativo in utilizzo da ASUR Marche Area Vasta 4 / AST Fermo

Coordinamento dello Staff del Direttore di Dipartimento;

Presidio e monitoraggio dei processi organizzativi e operativi afferenti al Dipartimento;

Assistenza al Direttore nelle relazioni con i Dipartimenti Regionali e con gli Enti del SSR;

Attività di supporto all' esame delle proposte di DGR ed alle attività connesse al controllo atti;

Supporto ai tavoli istituzionali e sindacali;

• 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

10/01/2022- 30/06/2022

Regione Marche – Giunta Regionale – Dipartimento Salute
Sanità Pubblica

Dirigente Amministrativo a tempo determinato con incarico di settore fascia S4 –
Dirigente del Settore Risorse Umane e Formazione (in aspettativa da ASUR Marche
Area Vasta 4)

Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali per le materie di competenza;
Indirizzi e controllo delle attività degli enti del SSR in materia di istituzione di strutture
semplici e complesse nonché di definizione e modifica delle dotazioni organiche ;
Gestione delle relazioni con le organizzazioni regionali dell'area della dirigenza medica,
veterinaria, sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa e del comparto sanità in
merito alla contrattazione collettiva integrata e alla normativa di settore;
Indirizzi in materia di programmazione del fabbisogno e dello sviluppo organizzativo del
personale del Servizio sanitario regionale e relative relazioni con il mondo della formazione;
Formazione di base professioni sanitarie, operatori socio-sanitari, medici, specialista,
manageriale, formazione relativa alla medicina generale e formazione continua in medicina
Direttive in materia di attività libero professionale ;
Medicina convenzionata e gestione delle relazioni con le relative organizzazioni sindacali
regionali;
Predisposizione delle proposte delle candidature degli idonei all'affidamento degli incarichi
dirigenziali degli Enti del Servizio Sanitario Regionale;
Componente dell'Organismo di Indirizzo AOU Ospedali Riuniti di Ancona;

Budget gestito: € 104.000.000,00

Risorse Umane gestite: 15

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01/08/2020- 09/01/2022

ASUR MARCHE Area Vasta n. 4 Fermo – SSR Marche

Sanità Pubblica

Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato - UOC Supporto all'area Patrimonio-
Nuove Opere-Attività Tecniche

Coordinamento amministrativo e organizzativo delle attività inerenti opere edili, manutenzioni
ordinarie e straordinarie, servizi tecnici, acquisizione di beni strumentali, gestione del patrimonio,
ingegneria clinica, con relativa gestione delle procedure di gara;
Programmazione delle opere e dei servizi di competenza (Programma biennale beni e servizi,
Programma triennale opere pubbliche, Piano investimenti);
Attività connesse alla stipula dei contratti ed alla verifica dell'esecuzione;
Governo del Budget dei fattori produttivi di area tecnica;
Monitoraggio degli obiettivi e dei processi della UOC;
Coordinamento adempimenti ANAC per gli interventi di area tecnica;
Raccordo con la P.F. regionale Edilizia Sanitaria, con il Soggetto Aggregatore Regionale, con la
Direzione Amministrativa ASUR e con i servizi tecnici delle Aree Vaste ASUR;
Coordinamento degli interventi di potenziamento delle strutture sanitarie ex D.L. 34/2020 –
emergenza COVID19 presso Ospedale di Fermo e raccordo con la struttura commissariale;
Coordinamento amministrativo delle attività inerenti il POR-FESR 2014-2020, intervento "Casa
della salute di Montegiorgio (FM);

- Date (da – a) 01/01/2019- 31/07/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lombardia– Giunta Regionale - Direzione Generale Welfare
- Tipo di azienda o settore Regioni ed Enti Locali
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale Senior cat.D3, Regione Lombardia – Staff del Direttore Generale Welfare
- Principali mansioni e responsabilità
 - Coordinamento dello Staff del Direttore;
 - Assistenza al Direttore Generale nelle relazioni con la Presidenza, l'Assessore al Welfare, le Direzioni Regionali, le U.O. e le Strutture della Direzione Generale, e con gli Enti del SSR;
 - Attività di supporto alle conferenze di Direzione, con esame delle proposte di DGR, e alla Cabina di Regia DG Welfare – ATS;
 - Attività istruttorie per la partecipazione alla Commissione salute della Conferenza delle Regioni, con particolare riferimento ai lavori per il nuovo Patto per la Salute;
 - Supporto al Direttore Generale nei procedimenti relativi alla negoziazione e definizione degli obiettivi, alle fasi di monitoraggio e alla verifica del processo di valutazione dei Direttori Generali delle ASST, ATS e AREU;
 - Raccordo con le Unità Organizzative e lo Staff dell'Assessore per la predisposizione ed il monitoraggio delle regole di gestione del sistema sanitario regionale e degli obiettivi dei DDGG Enti SSR;
 - Presidio e monitoraggio dei processi organizzativi e operativi afferenti alla Direzione;
 - Attività istruttoria relativa a provvedimenti organizzativi;
 - Attività istruttoria per la predisposizione del Piano Sociosanitario Lombardo;
 - Supporto nella redazione di schede e documentazione per gli incontri esterni del DG Welfare ed i tavoli istituzionali;
 - Componente Unità di Crisi Emergenza COVID -19;
 - Partecipazione al tavolo tecnico per la revisione della Legge Regionale 23/2015 coordinato dal Vicesegretario Generale;
 - Partecipazione come delegato DG Welfare a tavoli territoriali presso la sede UTR di Bergamo;
 - Referente DG Welfare per vari tavoli tematici istituiti presso la Presidenza.

Dal 01/01/2020 nei ruoli di Regione Lombardia – Staff del Direttore Generale Welfare – Incarico con indennità di alto livello tecnico "Gestione operativa e monitoraggio delle procedure dei provvedimenti della Direzione Generale e presidio operativo dei rapporti con soggetti interni ed esterni" e fino al 31/12/2019 in comando da ATS della Città Metropolitana di Milano.

- Date (da – a) 09/01/2017-31/12/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo - SSR Lombardia
- Tipo di azienda o settore Sanità Pubblica
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale Senior cat.DS – SC Analisi dei Processi Economico Sanitari – dal 16/06/2017 Titolare della Posizione Organizzativa "Analisi dei Processi" (in comando da ATS Città Metropolitana di Milano)
- Principali mansioni e responsabilità
 - Supporto tecnico ad elevata autonomia professionale alle attività ex art. 11 L.R. 23/2015 di competenza dell'Agenzia e della UOC di appartenenza;
 - Monitoraggio del sistema delle funzioni non tariffate e delle maggiorazioni tariffarie, analisi e mappatura dei processi del Sistema Sociosanitario Lombardo;
 - Partecipazione alla predisposizione delle sezioni di Ricovero e Cura, Farmaceutica e Protesica del Piano dei Controlli e dei Protocolli ACSS;
 - Predisposizione di studi focalizzati a specifiche tematiche di competenza dell'Agenzia (Riabilitazione e Cure Intermedie, campionamento ed esiti attività dei nuclei operativi di controllo, trasporto sanitario semplice, contrattualizzazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie) mediante analisi e integrazione dei flussi informativi sanitari e sociosanitari.

- Date (da – a) 16/02/2012–08/01/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ATS della Città Metropolitana di Milano, Corso Italia 19 Milano (fino al 31/12/2015 ASL Milano) – SSR Lombardia
- Tipo di azienda o settore Sanità Pubblica
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale cat.D (dal 16/12/2016 Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto cat.DS) - SC Programmazione e Controllo di Gestione. Titolare dal 01/04/2014 della Posizione Organizzativa "Gestione e Monitoraggio degli Strumenti di Pianificazione e Programmazione"
- Principali mansioni e responsabilità Referente per il supporto tecnico al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni – OIV aziendale; Coordinamento processo di budget aziendale; Monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi del Direttore Generale; Elaborazione dei documenti di pianificazione e programmazione aziendale; Gestione degli strumenti di valutazione del personale dipendente; Sviluppo di sistemi per l'integrazione del Decision Support System aziendale; Contabilità analitica, elaborazione flussi regionali Co.An. e Modello Ministeriale LA; Rilevazione di attività e costi di gestione dei servizi distrettuali e del Dipartimento Dipendenze (Gestione ASL Milano) mediante integrazione dei flussi informativi sanitari e sociosanitari.

- Date (da – a) 11/01/2010–15/02/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda USL Piacenza – SSR Emilia Romagna
- Tipo di azienda o settore Sanità Pubblica
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo cat. C - UOC Bilancio - UOS Contabilità Generale
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità e gestione finanziaria fornitori area tecnico – patrimoniale; Elaborazione e trasmissione modelli CE.

- Date (da – a) 01/04/2009–30/09/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Area Vasta Emilia Nord presso Azienda USL Reggio Emilia – SSR Emilia Romagna
- Tipo di azienda o settore Sanità Pubblica
- Tipo di impiego Stage
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza alla Direzione Amministrativa nelle procedure di gara aggregate per farmaci e dispositivi medici e nella relativa valutazione economica; Partecipazione al gruppo di lavoro per l'esternalizzazione del magazzino di Area vasta di Reggio Emilia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 13/10/2007–19/12/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Commerciale Luigi Bocconi, Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contabilità Generale e Finanziaria, Programmazione e Controllo nelle Amministrazioni Pubbliche, Management dei Servizi Sanitari, Diritto Amministrativo, Economia Politica, Management delle Istituzioni Internazionali.
- Qualifica conseguita Laurea Specialistica in Economia e Management delle Amministrazioni Pubbliche e delle Istituzioni Internazionali. Valutazione conseguita pari a 105/110.
- Date (da – a) 15/09/2004–12/10/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Commerciale Luigi Bocconi, Milano

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Economia Aziendale, Economia Politica, Diritto Amministrativo, Diritto Privato, Diritto Commerciale, Statistica, Contabilità
- Qualifica conseguita
Laurea Triennale in Economia delle Amministrazioni Pubbliche e delle Istituzioni Internazionali. Valutazione conseguita pari a 98/110.

- Date (da – a)
13/09/1999–28/06/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Liceo Ginnasio Statale Melchiorre Gioia, Piacenza

- Qualifica conseguita
Diploma di Maturità Classica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

FRANCESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Attitudine al lavoro di squadra maturata nel corso delle esperienze professionali e nell'ambito di attività di associazionismo e volontariato.

Consigliere Comunale presso Comune di Pontenure (PC) dal 2009 al 2015.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di coordinamento e organizzazione di gruppi di lavoro maturata nel corso delle esperienze professionali e nell'ambito di attività di associazionismo e volontariato.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUONA PADRONANZA DEL PACCHETTO OFFICE. UTILIZZO GESTIONALI AZIENDALI, ORACLE ERP, MICROSOFT SHAREPOINT, LOTUS, ELEMENTI DI VBA, QLIKSENSE. PIATTAFORMA DI GESTIONE DOCUMENTALE EDMA

ECDL completo (aprile 2007)]

PATENTE

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazione: "Il sistema di valutazione della performance nell'esperienza di ASL Milano: progettazione e azioni di implementazione" - Paolo Bottazzi ed Elena Sarati - rivista "Dialoghi" n. 1/2015

Corso di formazione manageriale per Direttori di struttura complessa del Servizio Sanitario Nazionale presso l'Università degli Studi di Camerino – IN CORSO (al termine del corso previsto per maggio 2023), sarà rilasciato il certificato di formazione manageriale di 1° livello

- ✳ Corso di alta formazione "Innovare in sanità: strumenti gestionali e organizzativi per il miglioramento dei processi e delle prestazioni"- MIP Politecnico di Milano – 2016
- Corso di alta formazione "Sistemi di misurazione e valutazione della performance amministrativa: finalità, caratteristiche e strumenti" - Scuola Nazionale dell'Amministrazione sede di Roma – 2014
- Master di alta formazione "Amministrazione e controllo nelle aziende sanitarie pubbliche" - Alma mater studiorum Università di Bologna - 2011
- Corsi di Formazione Online per i componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione – PromoPA - Novembre 2021:
 - la valutazione della performance in smart working;
 - la nuova valutazione della performance dei dipendenti pubblici;
 - l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione;
 - l'organizzazione delle aziende sanitarie e il ciclo di pianificazione, programmazione e controllo;
 - la valutazione della performance organizzativa e individuale - corso specialistico aziende sanitarie.

Corso L'impatto del Decreto Milleproroghe negli appalti pubblici - Appaltiamo SRLS- Gennaio 2021

Corso Analisi delle principali criticità dell'art. 80 D.Lgs. 50/2016 – Mediaconsult - Gennaio 2021

Corso I fondamenti del Partenariato Pubblico Privato per la costruzione di opere pubbliche – Mediaconsult – Ottobre 2020

Corso "Normazione tecnica e valutazioni della conformità nel codice dei contratti pubblici", - ITACA-UNI e ACCREDIA – Ottobre 2020

Corso Decreto Semplificazioni e Legge di Conversione: cosa cambia negli appalti pubblici – Appaltiamo SRLS- Settembre 2020

Corso Il quadro generale della normativa emergenziale Covid-19 adottata in materia di appalti pubblici - Settembre 2020

Corso "La riforma del SSL (L.R. 23/2015) – Non solo cronicità. Nuovi assetti organizzativi aziendali. Il sistema delle relazioni e delle reti" – Polis Lombardia C/O ACSS- 2018

Corso "Sistemi di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale" – Università degli studi di Milano C/O ACSS – 2018

Corso "SAS Enterprise Guide 1: query e reporting"- SAS – 2018

Corso "VBA in Excel Livello Base"-Studio Santagostino SRL Milano – 2016

Progetto "Academy of Health Care Management and Economics" - Università Commerciale Luigi Bocconi - 2012/2013


Partecipazione al concorso "Dai voce alle tue idee - prima edizione" in tema di soluzioni innovative per la PA come membro del gruppo primo classificato - Università Commerciale Luigi Bocconi -Milano – 2009

Il sottoscritto Bottazzi Paolo dichiara che le informazioni rese nel presente curriculum vitae, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000 sono veritiere e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

San Benedetto del Tronto, 24/01/2023

Pagina 7 - Curriculum vitae di
Paolo Bottazzi


/Dott. Paolo Bottazzi