

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Sfreda Luigi
Indirizzo	Via Podgora, 5 - 60124 Ancona
Telefono	3332529468
Fax	0718705543
E-mail	luigi.sfreda@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	16 OTTOBRE 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

da maggio 2011

Azienda Sanitaria Unica Regionale – Area Vasta n.2

Azienda Sanitaria Pubblica

Collaboratore Amministrativo (Cat. D,) con Posizione Organizzativa e con specifico incarico di Responsabile Ufficio Comunicazione e Relazioni con il Pubblico (determina n. 290/ZT7 del 24 maggio 2011).

Svolge l'attività di Responsabile dell'Ufficio ai sensi dell'incarico ricevuto. Provvede all'attività ordinaria e coordina il personale in forze all'Unità operativa.

Sovrintende all'aggiornamento del sito zonale.

Membro esterno del gruppo informatico ASUR per la costruzione del nuovo sito aziendale, per il quale fornisce supporto in materia di comunicazione

Partecipa a progetti innovativi e gruppi di lavoro in sinergia con il settore Informatico Aziendale ai fini di un'integrazione delle aree Comunicazione-Informatica

Provvede, nei casi determinati, alla redazione di convenzioni e protocolli d'intesa. Provvede all'autorizzazione alla liquidazione per le prestazioni ricevute da soggetti esterni nell'ambito di progetti o di convenzioni.

Provvede alla **redazione delle relazioni semestrali ed annuali** relativamente alle singole attività (Aziendinforma, Customer satisfaction...)

Provvede **all'inserimento periodico delle dichiarazioni di volontà** al trapianto degli organi nell'apposita banca dati ministeriale.

Svolge **attività di docenza nelle materie di comunicazione e counseling** per i Corsi di aggiornamento interni alla Zona (infermieri, tecnici di laboratorio e di radiologia, tra i Corsi effettuati);

provvede all'ideazione e alla **progettazione della formazione** a cura dell'Ufficio comunicazione e relazioni con il Pubblico e alla definizione degli obiettivi di budget.

Provvede all'istruttoria delle istanze di **accesso agli atti amministrativi**;

Collabora alla gestione, al collegamento con la Zona Capofila (Macerata) e alla formazione in materia di counseling e privacy dei **Volontari del Servizio Civile** nell'ambito della Zona territoriale n.7 in qualità di Operatore Locale di Progetto (O.L.P.);

Membro del Gruppo Zonale che si occupa dello Studio **dell'Analisi dei bisogni formativi del Front Office** dell'ASUR – Zona territoriale n.7, coordinato al Responsabile della Formazione dell'Aggiornamento Professionale e coadiuvato dalla collaborazione della SDA Bocconi di Milano.

da maggio 2011

Azienda Sanitaria Unica Regionale – Area Vasta n.2
Azienda Sanitaria Pubblica
Referente Privacy Zonale (ex Zona territoriale n.7).

progetta **l'attività formativa annuale in materia di privacy**. Organizza inoltre gli eventi in collaborazione con l'Ufficio formazione, fornendo indicazioni sugli aspetti burocratico-amministrativi. Provvede, infine, a svolgere attività di docenza nell'ambito degli eventi stessi.

In collaborazione e sinergia con altre UU.OO., l'incaricato provvede al puntuale **aggiornamento delle indicazioni contenute del Documento Programmatico sulla Sicurezza**.

provvede **all'aggiornamento dei trattamenti di dati sensibili e giudiziari** contenuti nel relativo Regolamento.

provvede alla redazione della **Relazione annuale dell'attività privacy della Zona**, nonché delle eventuali relazioni richieste da soggetti esterni pubblici (Regione, ASUR, Servizio sanità...).

provvede **all'aggiornamento frequente della banca dati privacy** con i nominativi dei nuovi incaricati al trattamento presenti in Zona e/o le eventuali cessazioni avvenute. Provvede inoltre all'aggiornamento dei fascicoli singoli dei Responsabili del trattamento;

provvede alla **redazione delle specifiche regolamentazioni** nel rispetto della normativa sulla privacy;

provvede a tenere in consegna la **corrispondenza in materia di privacy**, nonché a formulare le eventuali risposte e/o consulenze

provvede **all'aggiornamento personale** in materia di privacy.

provvede a **fornire indicazioni e/o consulenze a tutto il personale interno** in materia di privacy, collaborando alla stesura di documentazione e modulistica nelle singole realtà interne. Supervisiona il materiale prodotto e fornisce indicazioni anche su richiesta dei Responsabili o Incaricati.

1. **Master Universitario di II livello in Diritto Sanitario e Management delle Aziende Sanitarie**, organizzato dal Consorzio per l'Alta Formazione e lo Sviluppo. Dicembre 2013. Tesi in Diritto Amministrativo (L'accesso agli atti amministrativi: il giudizio di bilanciamento degli interessi). Per effetto del Decreto Regione Marche n.62 del 16 giugno 2014, ai diplomati al presente Master viene riconosciuta la formazione manageriale.
2. **Master universitario di II livello in Comunicazione Istituzionale** organizzato dall'Università degli Studi di Roma Tor Vergata in collaborazione con il consorzio BAICR Sistema Cultura il 26 ottobre 2010. Tesi (Project Work): Social Network per la Pubblica Amministrazione
3. **Diploma internazionale in Master Counseling - Agevolatore nella relazione di aiuto Tecnico socio - assistenziale individuale e di gruppo (450 ore)** rilasciato dalla Scuola superiore Europea, accreditato dalla EAC, di Gestalt Counseling organizzato dall'ASPIC Sede Centrale, conseguito presso la Sede di Ancona, conseguito nell'anno 2006. Tesi: Il lavoro (dell'attore) su sé stesso e sul personaggio.
4. **Attestato per la Qualifica di Operatore Uffici Relazioni con il Pubblico** conseguita con il Corso "Promuovere identità e professionalità" – programma di formazione per Operatori di URP e Uffici stampa L.150/00 (DPR n.422/01), organizzato da Maggioli - Società di Formazione in collaborazione con FERPI (Federazione Relazioni Pubbliche Italiana) e dalla Scuola di specializzazione per la Formazione di Funzionari e Dirigenti Pubblici dell'Università di Siena, svoltosi ad Ancona nel 2002;
5. **Laurea in Giurisprudenza** all'Università degli Studi di Bologna il 23-02-1993. Tesi in Diritto del Lavoro (Problemi giuridici in materia di ferie);
6. **Maturità Classica** presso il liceo Ginnasio "C. Rinaldini" di Ancona il 5-07-1986;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE,
ECCELLENTE
BUONO
BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

IN POSSESSO DI CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE TRAMITE UNA SPECIFICA FORMAZIONE AL COUNSELING

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

IN POSSESSO DI CAPACITÀ ORGANIZZATIVE ACQUISITE TRAMITE IL COORDINAMENTO DEL PERSONALE DELL'UNITÀ OPERATIVA DI RIFERIMENTO.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

SVOLGE ATTIVITÀ DI RELAZIONE A CONVEGNI NAZIONALI IN MATERIA DI PRIVACY ORGANIZZATI IN AMBITO UNIVERSITARIO

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 12/11/2014

Firma 