

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MOROTTI GABRIELE
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 10 GIUGNO 2019 AD OGGI**
- AZIENDA USL TOSCANA NORD OVEST** *Via Cocchi 7-9 Loc. Ospedaletto- 56124 Pisa*
- AZIENDA SANITARIA
- DIRETTORE AMMINISTRATIVO**
- Svolge le funzioni ed ha le responsabilità previste dalla normativa nazionale e regionale ed attribuite al ruolo del Direttore Amministrativo delle Aziende Sanitarie.
- DAL 28 FEBBRAIO AL 09 GIUGNO 2019**
- AZIENDA USL TOSCANA NORD OVEST** *Via Cocchi 7-9 - 56124 Pisa*
- AZIENDA SANITARIA
- DIRETTORE DIPARTIMENTO ECONOMICO**
- L'incarico di Direttore di Dipartimento prevede il coordinamento di 7 Unità Operative Complesse che, nel complesso, contano più di 300 dipendenti. Gli ambiti di attività delle strutture dipartimentali, oltre alla gestione dei Bilanci e della Finanza aziendale, della Gestione Fiscale, della Contabilità Generale e della Contabilità Analitica riguardano anche la Programmazione contrattuale ed i rapporti con ESTAR, la gestione dei servizi economici e dei servizi non sanitari in genere.
- DAL 18 FEBBRAIO 2019 AL 09 GIUGNO 2019**
- AZIENDA USL TOSCANA NORD OVEST** *Via Cocchi 7-9 - 56124 Pisa*
- AZIENDA SANITARIA
- DIRETTORE UOC MONITORAGGIO CE E BILANCI**
- In qualità di Direttore dell'UOC è responsabile della contabilità generale dell'Azienda, della redazione dei Bilanci, del monitoraggio dell'andamento economico infranuiale, nonché della gestione finanziaria dell'Azienda. Il Bilancio gestito mostra un Valore della Produzione di circa 2,5 MLD di euro.
- 1 GENNAIO 2016 – 17 FEBBRAIO 2019**
- ESTAR** *Via di San Salvi, 12 - 50135 Firenze*
- ENTE DI SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO REGIONALE DELLA REGIONE TOSCANA
- REFERENTE TERRITORIALE AREA VASTA NORD OVEST**

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della Sezione Territoriale Estar per L'area Vasta Nord Ovest. Svolge le funzioni previste nell'ambito dell'Area Vasta Nord Ovest dalla Legge RT 40/2015 e s.m.i. Svolge altresì le funzioni di Key Account Manager e quindi di interfaccia per conto della Direzione verso le Aziende Sanitarie dell'area vasta di competenza.

PRESIDENTE DEL COMITATO DI GARANZIA DEL CONSORZIO METIS – PRESIDENTE DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DI ESTAR – PRESIDENTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA ESTAR

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1 LUGLIO 2015 – 31 DICEMBRE 2015

AZIENDA **USL 6 DI LIVORNO** – Viale Alfieri 36 - 57100 Livorno

Azienda Sanitaria

DIRETTORE U.O. C. GESTIONI ECONOMICHE E FINANZIARIE

In qualità di Direttore dell'UOC Gestioni Economiche e Finanziarie è responsabile della contabilità aziendale nonché della gestione fiscale e finanziaria dell'Azienda. Coordina la gestione della contabilità e del Bilancio delle Società della Salute Bassa Val di Cecina e Valdicornia. Partecipa ai Gruppi di Lavoro per l'impostazione dell'Area Economico Finanziaria della costituenda Azienda Sanitaria Locale Toscana Nord Ovest. Svolge le funzioni di Referente delle funzioni inerenti all'Area del Patrimonio su incarico del Commissario delle Aziende dell'Area Vasta Nord Ovest.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1 AGOSTO 2013 – 30 GIUGNO 2015

AZIENDA **USL 11 DI EMPOLI** – Via dei Cappuccini, 79 - 50053 Empoli (FI)

Azienda Sanitaria

Direttore Amministrativo (Delibera Direttore Generale 165/2013)

Svolge le funzioni ed ha le responsabilità previste dalla normativa nazionale e regionale ed attribuite al ruolo del Direttore Amministrativo delle Aziende Sanitarie.

- 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

1 SETTEMBRE 2012 – 30 GIUGNO 2013

AZIENDA **USL 6 DI LIVORNO** – Via di Monterotondo, 49 - 57100 Livorno

Azienda Sanitaria

Direttore Amministrativo (Determinazione Direttore Generale 472/2012)

Svolge le funzioni ed ha le responsabilità previste dalla normativa nazionale e regionale ed attribuite al ruolo del Direttore Amministrativo delle Aziende Sanitarie.

16 AGOSTO 2009 – 31 AGOSTO 2012

AZIENDA **USL 6 DI LIVORNO** – Viale Alfieri 36 - 57100 Livorno

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Azienda Sanitaria

Dirigente Amministrativo

Direttore della struttura complessa **UO Gestioni Economiche e Finanziarie** – dal 1 Novembre 2011 **Direttore del Dipartimento Amministrativo** (Determinazione Direttore Generale n. 609/2011).

In qualità di Direttore dell'UO Gestioni Economiche e Finanziarie è responsabile della contabilità aziendale nonché della gestione fiscale e finanziaria dell'Azienda. Coordina la gestione della contabilità e del Bilancio delle Società della Salute Livornese, Bassa Val di Cecina e Valdicornia.

Ha coordinato il gruppo di lavoro aziendale per la redazione delle procedure di controllo amministrativo-contabile interno, nonché per l'avvio della Revisione dello Stato Patrimoniale 2011. Ha introdotto e completato l'informatizzazione della rilevazione scorte di reparto di fine anno ed ha contribuito alla diversificazione dei sistemi di incasso ticket attraverso il convenzionamento con il circuito Lis-Lottomatica ed i sistemi di prenotazione ed incasso presso le Farmacie Comunali di Livorno.

Ha partecipato al Gruppo di Lavoro Regionale per la definizione dei principi in materia di Bilancio, Controllo di Gestione e rapporti fra gli enti consorziati delle Società della Salute.

Ha partecipato al Gruppo di Lavoro aziendale per la progettazione e l'affidamento in Project Financing della realizzazione del **Nuovo Presidio Ospedaliero di Livorno**.

Quale Direttore del Dipartimento Amministrativo ha coordinato 10 Unità Operative/Uffici aziendali ed ha coordinato, anche nella funzione di Vice Direttore esercitata dal Maggio 2011, l'applicazione delle quote ticket aggiuntive della Regione Toscana (Delibera GRT 722/2011 e seguenti) nonché l'applicazione del DM 11 Dicembre 2009 in materia di esenzioni dal pagamento ticket per età e reddito.

Dal Giugno 2012 all'Agosto 2013 ha svolto la funzione di *Facente Funzioni del Direttore Amministrativo*.

Ha fatto parte del **consiglio di amministrazione del Centro Ortoprotesico Toscano Srl** (società mista pubblico – privato) dall'Aprile 2011 al Settembre 2013.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

16 Aprile 2007 – 15 Agosto 2009

Azienda USL 7 di Siena – Piazza F.Ili Rosselli Siena

Azienda Sanitaria

Dirigente Amministrativo (incarico a tempo determinato ex art. 15 Septies)

Responsabile dell'Ufficio Politiche di Bilancio e, su delega del Direttore Amministrativo, del **coordinamento dell'UO Gestioni Economiche e Finanziarie**. In tale veste si è occupato in particolare di gestione della Contabilità Generale, di redazione documenti contabili di Bilancio, di gestione della Contabilità Analitica, di gestione della liquidità aziendale (incassi e pagamenti) e rapporti con l'Istituto Cassiere, problematiche contabili inerenti alla gestione del patrimonio aziendale ed in particolar modo dell'inventario beni mobili, elaborazione e verifica delle procedure di controllo contabile interno ed applicazione dei principi contabili della Regione Toscana, coordinamento dell'attività di revisione del Bilancio d'Esercizio, rendicontazione dei costi sostenuti in relazione a progetti finanziati da soggetti esterni, gestione dei ricavi aziendali, coordinamento della fatturazione delle prestazioni attive e gestione delle problematiche fiscali connesse (IVA), problematiche fiscali e gestione della contabilità separata delle attività commerciali ai fini IRES ed IRAP (in tale ambito ha partecipato al gruppo di lavoro della Regione Toscana per la corretta implementazione della contabilità separata nelle Aziende Sanitarie), gestione contabile delle ex UUSSL 19, 30 e 31 in liquidazione.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

9 Aprile 1996 – 15 Aprile 2007

Azienda USL 7 di Siena – Piazza F.Ili Rosselli Siena

Azienda Sanitaria

Collaboratore Amministrativo Professionale – Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto

- Principali mansioni e responsabilità

Si è occupato della Gestione Ufficio Stipendi e Convenzioni e della Gestione fiscale e contributiva. Responsabile del settore Pagamenti (01/09/1997 – 31/12/1997). Ha lavorato al passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico patrimoniale. Nominato responsabile dal 1 Febbraio 2004 della Posizione Organizzativa Funzionale “Contabilità Analitica e Gestione Ricavi” presso l’UO Gestioni economiche e Finanziarie. Ha collaborato, sin dall’introduzione avvenuta nel 1997, alla gestione della contabilità generale ed alla redazione del Bilancio d’Esercizio. Ha partecipato al **progetto sperimentale di revisione del Bilancio d’Esercizio** ed all’applicazione dei principi contabili regionali che hanno portato alla certificazione dello Stato Patrimoniale dell’anno 2003 e dell’intero Bilancio degli esercizi 2004, 2005, 2006 e 2007. Ha partecipato ai gruppi di lavoro regionali per l’aggiornamento dei Principi Contabili della Regione Toscana e per i Principi Contabili delle Società della Salute.
Dal 2 Novembre 2006, al 15 Aprile 2007 si è occupato, su delega del Direttore Amministrativo, della **gestione ordinaria dell’UO Gestioni Economiche e Finanziarie** dell’Azienda USL 7 di Siena.

- 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

1993 – Aprile 1996

Grosseto Sviluppo SpA - Grosseto

Società mista pubblico – privato di promozione imprenditoria

Consulente aziendale

Consulenze presso PMI ed Enti Locali per il finanziamento degli investimenti fissi tramite Programmi Comunitari (fondi strutturali) e incentivazioni Nazionali e Regionali. Elaborazione progetti di fattibilità e domande di contributo. Attività di “Sportello Imprese” presso vari Comuni della Provincia di Grosseto. Rendicontazione dei costi sostenuti in relazione a investimenti agevolati.

1992

Servizi e Lavoro Srl - Grosseto

Centro di Assistenza Fiscale

Impiegato

Elaborazione Modelli 730 e 740 - Consulenze Fiscali e Tributarie

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

05/12/2024

Scuola Superiore Sant’Anna Pisa

Innovazione e cambiamento per la sanità del domani 20 anni di ricerca e formazione del laboratorio Mes: riflessioni sul futuro dei sistemi sanitari

05/12/2024

Scuola Superiore Sant’Anna Pisa

Innovazione e cambiamento per la sanità del domani 20 anni di ricerca e formazione del laboratorio Mes: riflessioni sul futuro dei sistemi sanitari

17/07/2024

Scuola Superiore Sant’Anna Pisa

<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1985 – 5 Novembre 1992
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Siena
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Scienze Economiche e Bancarie
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Laurea in Scienze Economiche e Bancarie con votazione di 105/110
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	1997 - 2005
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Vari enti
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	1995 SDA Bocconi "Il finanziamento degli investimenti fissi" (2 giornate) 1998 ASL 7 di Siena "L'introduzione dell'EURO nelle Aziende Sanitarie" (2 giornate) 1998 ASL 7 di Siena "Qualità totale nelle Aziende dei servizi sanitari" (40 ore) 1999 ASL 7 di Siena "Utilizzo strumenti informatici modulo applicativo" (30 ore) 2000 Data Processing SpA "Controllo di Gestione" (1 giornata) 2000 Regione Toscana "La rilevazione dei costi dei fattori produttivi delle strutture organizzative delle Aziende Sanitarie Toscane" (2 giornate) 2001 ASL 7 di Siena "Qualità e Accreditamento" (7 ore) 2003 ASL 7 di Siena "Il nuovo modello organizzativo del macroprocesso Asset: Gestione Apparecchiature Sanitarie" (16 ore) 2003 ASL 7 di Siena "Il Global Service" (16 ore) 2004 ASL 7 di Siena " La riforma del mercato del lavoro e le pubbliche amministrazioni " (8 ore) 2004 ASL 7 di Siena " Il sistema di competenze e deleghe dei centri di responsabilità alla luce del nuovo quadro normativo interno " (8 ore) 2014 ASL 11 Empoli "Sviluppare eccellenza collettiva ed individuale" (32 ore)
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ha sviluppato nel tempo facilità di inserimento nei contesti lavorativi con buona capacità di adattamento all'ambiente e buona capacità di relazionarsi nei gruppi di lavoro anche numerosi. L'esperienza lavorativa nell'ambito della contabilità analitica gli ha consentito di entrare in contatto con tutte le strutture aziendali, sia amministrative sia sanitarie e di sviluppare buone capacità relazionali volte al lavoro di squadra ed al conseguimento di obiettivi complessi. La Direzione dell'UO Gestioni Economiche e Finanziarie, sia presso l'Azienda USL 7 di Siena che USL 6 di Livorno, nonché l'esperienza fatta nell'ambito della Revisione dei Bilanci delle Aziende Sanitarie, gli ha permesso di comprendere l'importanza del lavoro "in rete" e di attuare modelli consequenti. Attraverso la partecipazione a Gruppi di Lavoro regionali in materia sia contabile che fiscale ha acquisito buone capacità di utilizzo della conoscenza di modelli aziendali diversi e dello scambio di informazioni applicative.

L'esperienza svolta come facente funzioni di Direttore Amministrativo e, dal Settembre 2012, come Direttore Amministrativo, gli ha consentito di venire a contatto con tutti gli ambienti aziendali, sia amministrativi-tecnici che sanitari e ciò gli ha permesso sviluppare un approccio integrato alle problematiche aziendali. L'esperienza in ESTAR quale referente della Area Vasta Nord Ovest ha permesso lo sviluppo di capacità relazionali e comunicative e l'approfondimento delle conoscenze negli ambiti dell'ICT, della Logistica, dell'acquisizione di beni e servizi nella pubblica amministrazione e nella selezione del personale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ha sviluppato nel tempo buone capacità di coordinamento di persone e progetti acquisendo autorevolezza e doti di leadership. Oltre alla struttura di cui è stato direttamente responsabile fino all'Agosto 2012 e che constava di 25 unità di personale e che gestisce un Bilancio Aziendale di circa 640 Mln di euro, ha partecipato e coordinato gruppi di lavoro più o meno numerosi per l'attuazione di progetti aziendali (applicazione dei principi del controllo interno – revisione del bilancio - ticket aggiuntivi – esenzioni ticket – trasporti sanitari) rispettando i tempi di realizzazione e gli obiettivi prefissati. Nella funzione di Direttore del Dipartimento Amministrativo ha coordinato e si è occupato delle problematiche gestionali di 10 strutture Aziendali (Unità Operative o Uffici) che contano oltre 300 unità di personale. La funzione di Direttore Amministrativo, che ha esercitato dal Settembre 2012, gli ha permesso di allargare ulteriormente la visione sulle problematiche organizzative di un'azienda sanitaria estendo la competenza anche sull'applicazione di modelli organizzativi in campo sanitario e dei loro riflessi in tema di relazioni sindacali ed applicazione degli istituti contrattuali. L'esperienza fatta presso realtà territoriali complesse, quali quelle ad esempio dell'Azienda USL 6 di Livorno, nonché il lavoro fatto per l'attuazione di Piani Territoriali, quali quello della USL 11 di Empoli, ha permesso di comprendere l'importanza delle relazioni e della collaborazione interistituzionale al fine di portare a termine investimenti e progetti organizzativi importanti. L'esperienza in ESTAR gli ha permesso di comprendere meglio i processi di supporto in ambito della logistica e dei servizi ICT, tramite una maggiore conoscenza tecnica dei processi stessi in una visione di ampiezza regionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza di Windows e programmi applicativi (Word, Excel, Access), nonché di programmi contabili-gestionali (Contabilità Economico Patrimoniale – Controllo di Gestione - Personale – Magazzino – Inventario – Gestione casse). Conoscenza dei fondamenti base del linguaggio SQL e di programmazione in Visual Basic. Utilizzo corrente degli strumenti di posta elettronica e dei browser internet.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Lettore di narrativa italiana e straniera (romanzi e noir) – modesto conoscitore della storia dell'arte – scrittore per hobby di racconti e poesie per bambini.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Il presente curriculum vitae viene rilasciato sotto la propria responsabilità e ai sensi e per gli effetti degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del presidente della repubblica n.445/2000, sempre in base alla suddetta normativa, sotto la propria responsabilità, si attesta il possesso dei requisiti di servizio prestato presso gli enti del SSR citati, il possesso dei titoli formativi citati nonché la veridicità delle pubblicazioni riportate.

Livorno, 20 Dicembre 2024

Gabriele Morotti