

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

in questo riquadro e'  
possibile pubblicare una  
foto

**NOME E COGNOME : Alessandra Battini**  
**Nata a Pontedera (Pisa ), il 7 Gennaio 1989**

📍 **Sede di lavoro: AUSLTNO Centro Amm.vo Via Fantozzi, 14 Pontedera (Pisa)**  
☎ **recapito della sede di lavoro: 0587 273511**  
✉ **mail aziendale : [alessandra.battini@uslnordovest.toscana.it](mailto:alessandra.battini@uslnordovest.toscana.it)**

**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

Dal 24/7/1985 al 23/5/1987  
Dal 26/5/1987 al 15/10/90  
Dal 16/5/90 al 15/1/1991  
Dal 16/1/91 al 31/1/91

**Collaboratore amm.vo** incaricato **presso USL 16 Valdera;**  
Collaboratore amministrativo di ruolo presso USL 16 Valdera;  
Collaboratore Coordinatore Amministrativo incaricato presso USL 16 Valdera;  
Collaboratore amministrativo di ruolo presso USL 16 Valdera

Dal 1/2/1991 al 30/9/1991  
Dal 1/10/1991 al 31/12 1993  
Dal 1/1/1994 al 31/12/1994

**Vicedirettore Amministrativo** incaricato **presso USL 16 Valdera**  
Vice direttore Amministrativo di ruolo presso USL16 Valdera  
Dirigente amm.vo di ruolo presso USL 16 Valdera

*Dal 1/2/91 al 31/12/94 con incarico di Direttore U.O. Personale;*

Dal 1/1/1995 al  
31/12/2015

**Dirigente Amministrativo** presso **Azienda USL5 di Pisa**

- dal febbraio 1995 al gennaio 1996, quale *Responsabile Ufficio Personale;*
- dal febbraio 1996 al febbraio 1997, quale *Responsabile Ufficio Gestione economica e previdenziale;*
- dal marzo 1997 al novembre 2000, quale *Direttore U.O.C. Direzione Amministrativa Zona VDE;*
- dal dicembre 2000 all'aprile 2007, quale *Direttore U.O.C. Gestione Magazzini e Attività economali;*
- da maggio 2007 al 31/12/2015 quale *Direttore U.O.C. Programmazione e Monitoraggio Acquisti di beni e servizi non sanitari e gestione attività economali;*
- 

*Da aprile 2005 a maggio 2007 ulteriore incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa;*  
*Dal 1/12/07 al 15/1/2008 incarico temporaneo di Direttore Amministrativo.*

Dal 1/1/2016 al 30/9/2016

**Dirigente Amministrativo** presso **AUSLToscana Nord Ovest**

- quale *Direttore U.O.C. Programmazione e Monitoraggio Acquisti di beni e servizi non sanitari e gestione attività economali;*

DAL 1/10/2016 AD  
OGGI

- *Direttore UOC Gestione beni non sanitari e Cassa economale ;*

**TITOLI DI STUDIO**
**LAUREA** in Scienze Politiche Università Studi Pisa. a.a. 1983

**ESPERIENZE**
**FORMATIVE piu' recenti**
**Scuola Superiore S.Anna – Divisione di Alta Formazione-Pisa:**

- Nuovo modello organizzativo e valutazione collaboratori (novembre 2008 -12 ore)
- "Cambiamento culturale e competenze manageriali", nell'ambito del "Percorso di sviluppo manageriale per gli alti potenziali delle Aziende Sanitarie dell'Area Vasta nord ovest" (72 ore Settembre2005–gennaio 2006)
- "La gestione dei collaboratori per governare la performance aziendale" (32 ore Luglio 2001)
- "L'Evoluzione dei Sistemi di valutazione e Controllo nelle Aziende sanitarie" (8 giornate, Aprile - Maggio 2000)

**Estav Nord Ovest:**

- La legge anticorruzione ed il T.U. trasparenza : impatto sulle materie degli appalti ; gli adempimenti pubblicitari ed i divieti del RUP ( maggio 2014- 16 ore )
- Il costo del personale negli appalti pubblici (dicembre 2013 – 4 ore)
- Il Codice degli appalti:seminari di approfondimento (aprile- giugno 2007)

**TREVI Formazione:**

- Riduzione della spesa pubblica : spending review (gennaio 2012 -10 ore)

**ReForm : Rete per l'innovazione e la formazione - Pisa:**

- La tracciabilità dei flussi finanziari nei rapporti contrattuali (aprile 2011 – 6 ore )
- Il procedimento amm.vo ed il nuovo regime delle Responsabilità (ottobre 2009 – 6 ore)
- Novità negli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi (gennaio 2008);
- Il Documento unico di Regolarità contributiva
- L'applicazione del Codice degli appalti dopo il terzo Decreto Correttivo
- La normativa per l'affidamento dei servizi alle Cooperative Sociali da parte degli Enti Locali: applicazione e nuove prassi (aprile 2008)

**AUSL5 di Pisa ed altre Aziende Sanitarie Toscana:**

- Il processo di fusione delle Aziende Sanitarie del SSN (novembre 2016 – 5 ore)
- La Riforma dei contratti pubblici –Il nuovo Codice e la disciplina attuativa (Luglio 2016 -8ore)
- Formazione all'utilizzo del nuovo gestionale di contabilità (luglio/settembre /ottobre – 18 ore)
- Mindfulness: metodo per la riduzione dello stress basato sulla consapevolezza ( ottobre 2015 – 24 ore ; aprile 2016 – 15 ore)
- L'amministrazione digitale e l'ASL, norme e tecnologie per passare dalla carta al BIT (ottobre 2015 – 4 ore)
- Formazione finalizzata alla revisione dei percorsi amm.vi in ottica di Lean Administrationion (ottobre 2015 – 12 ore)
- La responsabilità nel trattamento dei dati personali (marzo 2015 – 7 ore)
- Formazione Dirigenti ai sensi art.37 D.Lgs. 81/2008 – FAD (febbraio 2015-16 ore)
- Novità in materia di personale : legge 114/2014 (Ottobre 2014- 4 ore)
- Revisione dei processi amministrativi : liquidazione delle fatture (aprile 2014 – 28 ore)
- Revisione del processo di liquidazione delle fatture (ottobre 2013- 12 ore )
- Condivisione degli obiettivi , delle strategie , dei progetti e dei risultati: incontri seminari della Direzione con il Management aziendale (giugno 2013 – 10 ore)
- Appartenenza gruppo e leadership (febbraio 2013 – 24 ore)
- Corso informatica su S.O. Windows e suoi applicativi ( settembre 2012 – 12 ore)
- Il contesto normativo dopo le riforme Brunetta e modifiche successive in materia di Personale del SSN (maggio 2012 – 8 ore)
- La gestione del conflitto nelle relazioni con il personale (marzo 2010 – 24 ore)
- Corso D.U.V.R.I. (giugno 2009 – 7 ore )
- I valori , le strategie, i progetti aziendali ed i relativi modelli organizzativi (aprile 2009 – 12 ore)
- La riforma della PA e del lavoro pubblico :le novità in materia di organizzazione e personale contenute nel DL112/08 (gennaio 2009 – 8ore)
- La gestione dei collaboratori (novembre 2008 – 12 ore)
- Prevenzione ,promozione della salute (ottobre 2007 -6 ore)



- *Il Sistema Qualità Aziendale : il Dipartimento Alberghiero (Gennaio 2005 – 7 ore)*
- *Il ruolo del dirigente nel sistema aziendale per la sicurezza (novembre 2004-8 ore)*
- *L'accreditamento istituzionale : il modello toscano. Modulo B (maggio 2002 -21 ore)*
- *La gestione dei Collaboratori per governare la performance aziendale (maggio 2001 – 34 ore)*

### DOCENZE

(riepilogo sintetico)

- Insegnante “Aspetti giuridici e Principi amministrativi” presso Scuola Infermieri Professionali della USL 16 Valdera , negli anni scolastici 1983/84 ed 1984/85;
- Corso Regionale “Riorganizzazione della funzione acquisti nell’ambito dei Consorzi di area Vasta” (Del. GRT 1276/2003) Modulo “ Approfondimenti conoscitivi e procedure applicative relativi agli appalti di servizi” – Firenze, 25 novembre 2004

### COMPETENZE PERSONALI

Buone competenze:

- **relazionali** acquisite attraverso esperienze professionali ed approfondite grazie a specifiche attività formative;
- **organizzative e gestionali** frutto delle esperienze professionali in settori diversi e con incarichi di direzione che hanno previsto l’assegnazione di numerosi collaboratori;
- **professionali** , all’inizio della carriera in ambito di selezione ed amministrazione del Personale, negli ultimi anni nella programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi ed in particolare dei Servizi alberghieri ed economici .

Lingua madre

I  
ITALIANO

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	A1	A2	A1	A1	A2
<i>Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto</i>					
SPAGNOLO	A1	A2	A1	A1	A1

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

Si attese che le informazioni contenute nel presente CV sono effettuate ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000. Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs. 196/2003.

Pontedera 20 marzo 2017

F.to Alessandra Battini