

# CURRICULUM VITAE E PROFESSIONALE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CIVILLINI PAOLO**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
Pec [REDACTED]  
Nazionalità **italiana**  
Data di nascita [REDACTED]

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**ATS Brianza – V.le Elvezia 2 – 20900 Monza**  
Sanità pubblica  
dal 01/10/2017 a oggi  
Dirigente Amministrativo  
Responsabile della struttura "Gestione Qualità" con autonomia gestionale e diretta responsabilità della gestione delle risorse umane, tecniche o finanziarie della struttura e dei seguenti indirizzi tecnico-professionali: programmazione per obiettivi (individuazione degli impegni strategici - cd "performance" - e operativi aziendali - cd "budget" - il loro monitoraggio periodico e la verifica del loro grado di raggiungimento; monitoraggio dei processi (indicatori di processo); assicurare il miglioramento del "sistema gestione per la qualità aziendale" anche attraverso l'individuazione, rilevazione e analisi di tutti i dati extracontabili (indicatori di processo e/o risultato) necessari per un reale monitoraggio dei processi produttivi aziendali
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**ATS Brianza – V.le Elvezia 2 – 20900 Monza**  
Sanità pubblica  
dal 01/06/2017 al 30/09/2017  
Dirigente Amministrativo  
Responsabile della struttura "Gestione Qualità" con autonomia gestionale e diretta responsabilità della gestione delle risorse umane, tecniche o finanziarie della struttura e dei seguenti indirizzi tecnico-professionali: programmazione per obiettivi (individuazione degli impegni strategici - cd "performance" - e operativi aziendali - cd "budget" - il loro monitoraggio periodico e la verifica del loro grado di raggiungimento; monitoraggio dei processi (indicatori di processo) e dell'analisi della "domanda-offerta"; assicurare il miglioramento del "sistema gestione per la qualità aziendale" anche attraverso l'individuazione, rilevazione e analisi di tutti i dati extracontabili (indicatori di processo e/o risultato) necessari per un reale monitoraggio dei processi produttivi aziendali
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**Azienda Sanitaria Locale Lecco - C.so C. Alberto, 120 – 23900 Lecco**  
dal 20/05/2014 al 30/05/2017  
Dirigente Amministrativo  
Responsabile della struttura "Contabilità Direzionale e Qualità" con autonomia gestionale e diretta responsabilità della gestione delle risorse umane, tecniche o finanziarie della struttura e dei seguenti indirizzi tecnico-professionali: programmazione per obiettivi (individuazione degli impegni strategici - cd "performance" - e operativi aziendali - cd "budget" - il loro monitoraggio periodico e la verifica del loro grado di raggiungimento; monitoraggio dei processi (indicatori di processo) e dell'analisi della "domanda-offerta"; individuazione e rilevazione di tutti i dati extracontabili necessari per una corretta elaborazione dei dati di contabilità analitica (personale

non strutturato, driver, attribuzioni personale dipendente), dei dati di attività (prodotti); regolarità della contabilità analitica e il conseguente assolvimento del debito informativo nei confronti della Regione e del Ministero; gestione e utilizzo della "customer aziendale" e raccolta dati di customer delle strutture accreditate a contratto; assicurare il miglioramento del "sistema gestione per la qualità aziendale"; assicurare l'applicazione, l'aggiornamento e l'estensione del "codice etico comportamentale".

- Date (da – a) dal 01/04/1998 al 19/05/2014
  - Tipo di impiego Dirigente Amministrativo
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile della struttura "Ufficio Budget e Controllo di Gestione" con autonomia gestionale e diretta responsabilità della gestione delle risorse umane, tecniche o finanziarie della struttura e dei seguenti indirizzi tecnico-professionali: programmazione per obiettivi (individuazione degli impegni operativi aziendali - cd "budget" - il loro monitoraggio periodico e la verifica del loro grado di raggiungimento; monitoraggio dei processi (indicatori di processo) e dell'analisi della "domanda-offerta"; individuazione e rilevazione di tutti i dati extracontabili necessari per una corretta elaborazione dei dati di contabilità analitica (personale non strutturato, driver, attribuzioni personale dipendente), dei dati di attività (prodotti); regolarità della contabilità analitica e il conseguente assolvimento del debito informativo nei confronti della Regione e del Ministero.
- 
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unità Socio Sanitaria Locale n.7 Lecco - C.so C. Alberto, 120 – 23900 Lecco**
  - Tipo di azienda o settore Sanità pubblica
- 
- Date (da – a) dal 01/02/1997 al 31/03/1998
  - Tipo di impiego collaboratore coordinatore amministrativo - liv. VIII° bis
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile della struttura "Servizio Controllo di Gestione" con autonomia gestionale e diretta responsabilità della gestione delle risorse umane, tecniche o finanziarie della struttura e dei seguenti indirizzi tecnico-professionali: programmazione per obiettivi (individuazione degli obiettivi operativi aziendali - cd "budget" -, il loro monitoraggio periodico e la verifica del loro grado di raggiungimento; analisi della "domanda-offerta"; individuazione e rilevazione di tutti i dati extracontabili necessari per una corretta elaborazione dei dati di contabilità analitica (personale non strutturato, driver, attribuzioni personale dipendente), dei dati di attività (prodotti), regolarità della contabilità analitica.
- 
- Date (da – a) dal 17/07/1996 al 31/01/1997
  - Tipo di impiego collaboratore coordinatore amministrativo - liv. VIII°
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile della struttura "Servizio Controllo di Gestione" con autonomia gestionale e con diretta responsabilità della gestione delle risorse umane, tecniche o finanziarie della struttura e attribuzione e degli indirizzi tecnico-professionali così come specificati nella esperienza lavorativa precedentemente elencata.
- 
- Date (da – a) dal 01/06/1995 al 16/07/1996
  - Tipo di impiego collaboratore coordinatore amministrativo - liv. VIII°
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile della struttura "Ufficio Programmazione, Controllo e Sistema Informativo" con autonomia gestionale e diretta responsabilità della gestione delle risorse umane, tecniche o finanziarie della struttura e dei seguenti indirizzi tecnico-professionali: programmazione per obiettivi (individuazione degli obiettivi operativi aziendali - cd "budget" -, il loro monitoraggio periodico e la verifica del loro grado di raggiungimento; analisi della "domanda-offerta"; individuazione e rilevazione di tutti i dati extracontabili necessari per una corretta elaborazione dei dati di contabilità analitica (personale non strutturato, driver, attribuzioni personale dipendente), dei dati di attività (prodotti); regolarità della contabilità analitica; implementazione del sistema informativo sanitario.
- 
- Date (da – a) dal 20/02/1995 al 31/05/2015
  - Tipo di impiego collaboratore coordinatore amministrativo - liv. VIII°
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile provvisorio della struttura "Ripartizione Economico Finanziaria" con autonomia gestionale e con diretta responsabilità della gestione delle risorse umane, tecniche o finanziarie della struttura e con attribuzione del seguente indirizzo tecnico-professionali: gestione del bilancio aziendale.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Unità Socio Sanitaria Locale n.16 Lecco - Via Tonale - 23900 Lecco

• Tipo di azienda o settore

Sanità pubblica

• Date (da - a)

dal 15/12/1994 al 19/02/1995

• Tipo di impiego

collaboratore coordinatore amministrativo - liv. VIII°

• Principali mansioni e responsabilità

Coordinatore del "Ufficio Controllo di Gestione e Sistema Informativo" con la funzione di avviare nell'Ente la programmazione per budget, implementare il sistema del controllo di gestione e coordinare l'attività del predetto ufficio con quella svolta dall'Ufficio Tecnico Informativo.

• Date (da - a)

dal 25/02/1994 al 14/12/1994

• Tipo di impiego

collaboratore coordinatore amministrativo - liv. VIII°

• Principali mansioni e responsabilità

Addetto a "Ufficio di Supporto del Comitato Budget" con la funzione di avviare nell'Ente la programmazione per budget ed implementare il sistema del controllo di gestione.

• Date (da - a)

dal 01/02/1994 al 24/02/1994

• Tipo di impiego

collaboratore coordinatore amministrativo - liv. VIII°

• Principali mansioni e responsabilità

Addetto a "Ripartizione Ragioneria" con la funzione di assicurare una corretta gestione contabile e fiscale delle entrate dirette dell'Ente.

• Date (da - a)

dal 03/12/1990 al 31/01/1994

• Tipo di impiego

collaboratore coordinatore amministrativo - liv. VII°

• Principali mansioni e responsabilità

Addetto alla "Ripartizione Ragioneria" e con funzione di supporto amministrativo all'Ufficio di Direzione dell'Ente.

• Date (da - a)

dal 01/09/1998 al 02/12/1990

• Tipo di impiego

collaboratore coordinatore amministrativo - liv. VII°

• Principali mansioni e responsabilità

Addetto alla "Ripartizione Affari Generali e Legali" e con funzione di supporto amministrativo all'Ufficio di Direzione dell'Ente.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da - a)

1986

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Giuridiche

• Qualifica conseguita

Dottore in giurisprudenza (Laurea)

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da - a)

1997

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università Commerciale L. Bocconi - Milano

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Economiche / Manageriale

• Qualifica conseguita

Titolo di Perfezionamento: Corso di General Management in Sanità (Co.Ge.M.San 1° anno)

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da - a)

1990 - 1991

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

IREF Lombardia

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Economiche / Manageriali

• Qualifica conseguita

Corso Biennale di Management Sanitario



Capacità acquisite: comunicative, espositive; giuridiche amministrativo-disciplinari

Dal 6 aprile 2016 ad oggi

Responsabile della funzione di Internal Auditing della ATS Brianza

Capacità acquisite: organizzative, comunicative, espositive;

**PRIMA LINGUA**

Italiano

**ALTRE LINGUE**

inglese

• Capacità di lettura

Scolastica

• Capacità di scrittura

Scolastica

• Capacità di espressione orale

Scolastica

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

Dal 13 marzo 2009 al 28 febbraio 2017

**RELAZIONALI**

Revisore dei Conti e membro di diritto del Direttivo della Comunale Avis di Oggiono

*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.*

Dal 28 febbraio 2017 ad oggi

Tesoriere della Comunale Avis di Oggiono

Dal 2002 al 2004

Rappresentante sindacale aziendale per una OO.SS. della Dirigenza

Dal 1995 al 2004

Consigliere Comunale del Comune di Oggiono

Capacità acquisite: relazionali, amministrative economiche

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

Dal 2004 al 2008

**ORGANIZZATIVE**

Assessore al Bilancio del Comune di Oggiono

*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.*

Capacità acquisite: gestione progetti, coordinamento di attività di uffici e persone, gestione di bilanci di Enti Pubblici non sanitari

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

Conoscenza:

**TECNICHE**

eccellente: excel;

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

discreto: word – power point;

elementare: Access

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

Componente del Coro della Parrocchia S.Eufemia di Oggiono

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Co-autore dell'articolo

*Competenze non precedentemente indicate.*

La costruzione del sistema informativo aziendale. L'esperienza dell'Azienda U.S.S.L. n. 7 di Lecco (anni 1996 - 97)

Pubblicato in Mecosan 28/1998

**PATENTE O PATENTI**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Nominato segretario della Commissione per la valutazione delle offerte riguardanti l'affidamento in concessione della progettazione e realizzazione del nuovo ospedale di Lecco (Ordinanza n. 68 del 15 giugno 1989 - Del. 21 giugno 1989 n. 728;

Referente statistico per i flussi informativi regionali negli anni 1995 – 1996 e

Responsabile per la predisposizione della "Relazione al Conto Annuale" dal 1995 ad oggi

Incaricato di predisporre le Linee Guida Aziendali per la riorganizzazione aziendale. Approvate con deliberazione n. 463 del 13 giugno 1996

Componente del gruppo di lavoro operativo per l'USSL n. 7 di Lecco nel progetto regionale "Implementazione Sistema Informativo Sanitario" (prot. 7141/P del 22 dicembre 1997)

Collaborazione al progetto di riorganizzazione aziendale completato dal "Gruppo di progetto" e trasmesso alla Direzione Aziendale con nota prot. 611 del 17 gennaio 1997 (deliberazione n.245 del 14 marzo 1997)

Collaborazione alla realizzazione su supporto informatico della Carta dei Servizi dell'U.S.S.L n. 7 di Lecco

Collaborazione al progetto di rilevazione dei "carichi di lavoro 1999" (deliberazione n. 212 del 09 marzo 2000)

Partecipazione al "gruppo di lavoro" costituito dall'Asl di Lecco per la realizzazione della "Relazione di fine mandato 1998 - 2002"

Referente dell'ASL di Lecco per il "progetto Joint Commission International 200//2010" promosso dalla Regione Lombardia

Nominato con Delibera 550 del 13 ottobre 2006 componente del Servizio di Controllo Interno dell'ASL di Lecco

Nominato con Delibera 185 del 05 aprile 2016 responsabile della funzione di Internal Auditing dell'ATS BRIANZA

Nominato, a seguito dell'avvenuta costituzione dell'ATS Brianza e del conseguente accorpamento delle disciolte Asl Lecco e Asl Monza Brianza e nelle more dell'adozione del Piano di Organizzazione Strategico con protocollo 11511 del 06 aprile 2016 Coordinatore della "Gestione Qualità" e della "Gestione Obiettivi" e con protocollo 11800 del 08 aprile 2016 Rappresentante della Direzione per il Sistema per la Qualità Aziendale, ai sensi della UNI EN ISO 9001:2008.

Con DGR 30/10/2015 n X/4447 inserito (num 203) nell'elenco degli idonei alla nomina di direttori generali delle strutture sanitarie e socio sanitarie della Regione Lombardia

L'Ufficio Budget e Controllo di Gestione ha ottenuto 2001 la certificazione del "Sistema Qualità" (UNI EN ISO 9001) che è stata confermata sino ad oggi

Nel 2003 la società Finlombarda nell'ambito di un incarico attribuito dalla Regione Lombardia riguardante la "Rilevazione dello stato dei sistemi contabili di programmazione e controllo delle Aziende sanitarie Pubbliche della Regione Lombardia" ha posizionato la funzione di programmazione e controllo dell'Asl di Lecco rispetto ad una scala da 1 a 100 al 97 % rispetto ad una media regionale pari al 67 % (nota della Regione Lombardia prot. n. H1.2003.0044440 del 8 agosto 2003 - nota Asl di Lecco prot. n. 60027 del 19 agosto 2003)

**ALLEGATI** 1) Fotocopia carta d'identità

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

OGGIONO, 07/02/2018

F.to CIVILLINI PAOLO