

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Luigi Leonarduzzi
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 09/04/2015 al 08/07/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro INRCA - IRCCS
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Direttore Generale

- Date (da – a) 01/04/2011 al 08/04/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro INRCA - IRCCS
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Direttore Amministrativo

- Date (da – a) 1989 al 31/03/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego impiegato
- Principali mansioni e responsabilità
 - Con DGR 202 del 13/03/07 conferimento incarico della P.F. Risorse Umane e Finanziarie, controllo di gestione del SSR del Servizio Salute della Regione Marche.
 - Con DGR 735/2005 conferimento ad interim dell'incarico del Servizio Ispezione, Controllo e Vigilanza nell'ambito del Dipartimento Servizi alla Persona ed alla Comunità;
 - Con DGR 731/2004 conferimento incarico di direzione del Servizio "Risorse Umane e Finanziarie" nell'ambito del Dipartimento Servizi alla Persona ed alla Comunità;

Principali mansioni e responsabilità

- Con DGR 202 del 13/03/07 conferimento incarico della P.F. Risorse Umane e Finanziarie, controllo di gestione del SSR del Servizio Salute della Regione Marche.
- Con DGR 735/2005 conferimento ad interim dell'incarico del Servizio Ispezione, Controllo e Vigilanza nell'ambito del Dipartimento Servizi alla Persona ed alla Comunità;
- Con DGR 731/2004 conferimento incarico di direzione del Servizio "Risorse Umane e Finanziarie" nell'ambito del Dipartimento Servizi alla Persona ed alla Comunità;
- Dal 18/03/2003 dirigente responsabile della P.F. "Risorse Umane Comparto Sanità" nell'ambito del Dipartimento Servizi alla Persona e alla Comunità;
- 1998 nominato sostituto del Dirigente del Servizio Personale Comparto Sanità;
- 1998 ha conseguito la qualifica dirigenziale a seguito di concorso pubblico e da tale data responsabile dell'ufficio stato giuridico, trattamento economico, relazioni sindacali, del personale del SSR della Regione Marche;
- 1993/1998 Servizio Personale Comparto Sanità: ha seguito il trattamento economico del personale del SSN e relative relazioni sindacali con le OO.SS. del comparto;
- 1991/1992 Servizio Politiche Comunitarie per la predisposizione dei progetti assistiti da finanziamento Europeo a favore degli Enti Locali;
- 1990/1991 Servizio Enti Locali;
- 1989 Personale comparto sanità.

- Date (da - a) 1985/1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro INRCA
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Borse di studio
- Principali mansioni e responsabilità Si è occupato del conto capitale del bilancio dell'INRCA e del trattamento economico dei dipendenti

- Date (da - a) 1983/1985
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Diverse aziende private
- Tipo di azienda o settore Cooperative / Consorzi
- Tipo di impiego Borse di studio
- Principali mansioni e responsabilità Sviluppo della Cooperazione nel settore turistico e commerciale, fornendo il supporto amministrativo, contabile e marketing per la commercializzazione dei prodotti Marchigiani.

- Date (da - a) 1981/1982
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Agricoltura
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Borsa di studio
- Principali mansioni e responsabilità Sviluppo nella Regione Marche, della cooperazione in agricoltura. Lavoro di assistenza, consulenza per l'organizzazione delle cooperative nel commercio dei prodotti agricoli.

- Date (da – a) 1980
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provveditorato degli Studi
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Insegnamento scolastico nelle materie di ragioneria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Enti di formazione vari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Vedi ALL.2 al Curriculum Vitae
- Qualifica conseguita Attestati di partecipazione
- Date (da – a) 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Politecnica delle Marche
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione in materia di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria. di cui all'art. 3-bis, comma 4 del D. Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni
- Qualifica conseguita Master "MANAGEMENT DELLE ORGANIZZAZIONI SANITARIE A RETE" - Diploma di Master di II livello
- Date (da – a) 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTAO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Analisi bisogni e check-up organizzativo, analisi e gestione delle risorse umane, programmazione valutazione e controllo delle attività, gestione economica e finanziaria del Servizio, marketing e comunicazione del Servizio, la gestione della qualità del Servizio, sistema informativo nella gestione dei Servizi Regionali e sviluppo programmazione e valutazione degli investimenti pubblici e il ruolo del project financing.
- Qualifica conseguita GLOBAL MASTER - Diploma di Master di II livello
- Date (da – a) 1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Urbino – Facoltà di Ancona
- Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

- | | |
|---------------------------------|-------------|
| • Capacità di lettura | sufficiente |
| • Capacità di scrittura | sufficiente |
| • Capacità di espressione orale | sufficiente |

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali e di collaborazione.
Buone capacità organizzative e di adattamento alle innovazioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ha condotto con successo numerosi gruppi di lavoro intersettoriali gestendo risorse umane, progetti e bilanci (vedi All. 1)

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buon utilizzo del pacchetto Office e di internet

PATENTE O PATENTI

B

ALLEGATI

ALL. 1 - Elenco delle partecipazioni a Commissioni e Comitati

ALL. 2 - Corsi di formazione

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, 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 675/96 del 31 dicembre 1996.

Ancona, 18 agosto 2015

Luigi Leonarduzzi