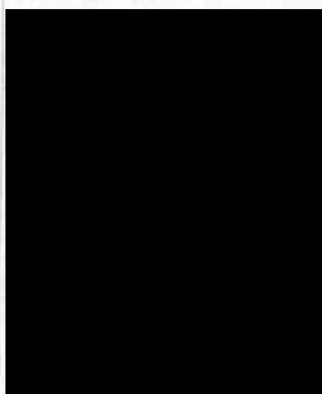


**Curriculum Vitae  
Europeo**



**Informazioni personali**

Nome Cognome **FORTINI DINA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

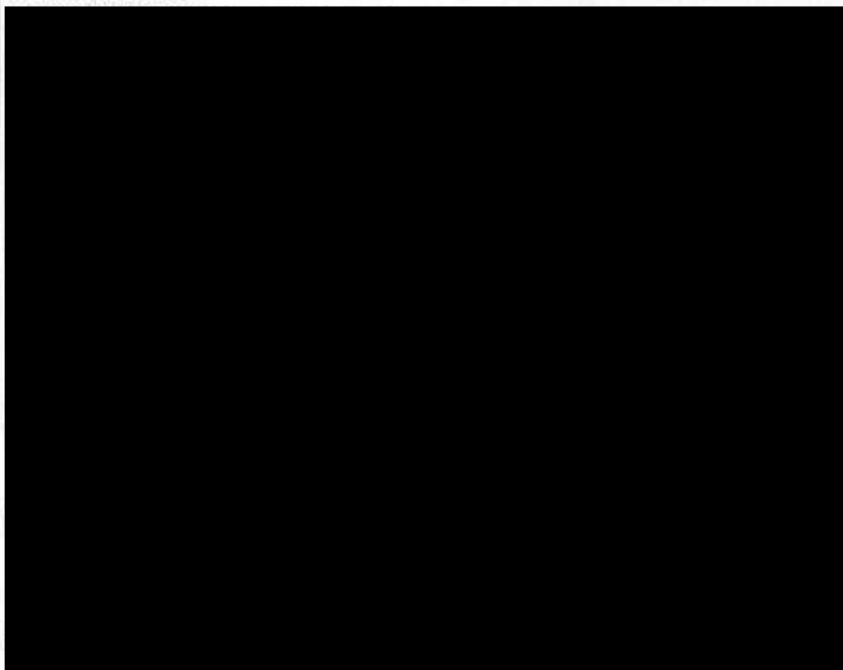
Pec

Cittadinanza

Data di nascita

Comune di Nascita

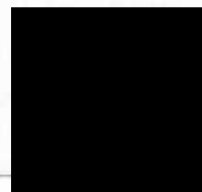
Codice fiscale



**Esperienza professionale**

Date **17 Giugno 2014 – ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti **Borsa di studio**



|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Principali attività e responsabilità  | Attività di supporto e consulenza giuridico - amministrativa alla Direzione Generale in ordine alla redazione di atti amministrativi quali decreti, proposte di deliberazioni, disposizioni dirigenziali, note, comunicazioni, atti di impegno di spesa e liquidazione; attività di gestione dei documenti prodotti e ricevuti, che devono essere oggetto di classificazione e conservazione al fine di garantire la trasparenza e la tracciabilità della comunicazione; monitoraggio e controllo delle dotazioni organiche delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale; tenuta e aggiornamento elenchi nominativi regionali del personale dipendente del Servizio Sanitario Regionale; analisi conformità degli atti aziendali alla normativa; analisi e studio requisiti accreditamento strutture private accreditate; supporto tecnico redazione tariffe dell'assistenza territoriale; attività di riorganizzazione della rete ospedaliera, rete emergenza-urgenza e rete territoriale. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Calabria - Dipartimento Tutela della Salute e Politiche Sanitarie<br>Cittadella Regionale Loc.tà Germaneto - 88100-Catanzaro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Tipo di attività o settore            | Pubblica Amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Date                                  | <b>03 Aprile 2017- ad oggi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1, con contratto a tempo parziale al 33% e determinato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Principali attività e responsabilità  | Attività di carattere amministrativo consistente nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti, attività di studio, ricerca, elaborazione e progettazione dei dati inerenti i servizi amministrativi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Amato - Via Marconi, 14 88040 (CZ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Tipo di attività o settore            | Pubblica Amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Date                                  | <b>09 Luglio 2014</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Incarico di collaborazione professionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Principali attività e responsabilità  | Legge Regionale 16 Ottobre 2008 n. 36 D.D.G. n. 18606 del 22 dicembre 2010- Convenzione per l'espletamento del collaudo tecnico - amministrativo, realizzazione di alloggi di edilizia sociale da offrire in locazione o in proprietà;<br>Attività di redazione del certificato di collaudo contenente una verifica dell'iter amministrativo, una relazione illustrativa delle opere, i verbali delle visite con descrizione delle verifiche e dei collaudi tecnico - funzionali eseguiti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Calabria Dipartimento Infrastrutture - Lavori Pubblici - Mobilità<br>Cittadella Regionale Loc.tà Germaneto - 88100-Catanzaro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Tipo di attività o settore            | Pubblica Amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Date                                  | <b>03 Settembre 2012 – 03 Dicembre 2012</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Stagista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Principali attività e responsabilità                                 | Attività di supporto alla Direzione Strategica in ordine alla redazione di atti amministrativi quali determinazioni, circolari, note e comunicazioni. Redazione di un piano di attività e di contenimento della spesa sanitaria, riguardante gli immobili condotti in locazione dall'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro                                | Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro Via Vinicio Cortese, 25 88100 CZ                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Tipo di attività o settore                                           | Pubblica Amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Date                                                                 | <b>06 Novembre 2008 – 06 Novembre 2010</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Lavoro o posizione ricoperti                                         | Collaborazione professionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Principali attività e responsabilità                                 | Stesura di atti, espressione di pareri orali e scritti ed assistenza in giudizio nelle seguenti materie: diritto civile, diritto del lavoro e diritto amministrativo e diritto assicurativo.                                                                                                                                     |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro                                | Studio Legale Arnò, Via A. Barbaro 16 - 88100 Catanzaro                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Tipo di attività o settore                                           | Studio Legale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Istruzione e formazione</b>                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Date                                                                 | <b>Ottobre 2017</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Corso di Formazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite              | Sviluppo delle competenze per l'attuazione del percorso attuativo della certificabilità (PAC) dei bilanci delle Aziende del S.S.R.                                                                                                                                                                                               |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Centro di Ricerche e Studi in Management Sanitario ( <b>CERISMAS</b> )                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Date                                                                 | <b>Maggio-Luglio 2015</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Corso Change Management                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite              | Contabilità e bilancio, Management e Organizzazione e Finanza Pubblica                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | <b>LUISS BUSINESS SCHOOL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale             | Advisory contabile per le Regioni sottoposte a Piano di Rientro Programma di Formazione e Change Management Regione Calabria                                                                                                                                                                                                     |
| Date                                                                 | <b>10 Ottobre 2011 al 04 Aprile 2013</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche/competenze professionali acquisite</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p> <p>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</p> | <p><b>Master in" Management per le Aziende Sanitarie per la Regione Calabria". MIMAS-RC</b></p> <p>Sistema sanitario italiano, economia sanitaria, sistemi sanitari comparati, strategie in sanità, contabilità e bilancio, programmazione e controllo, organizzazione e gestione delle risorse umane, marketing e qualità, e-health, clinical governance, diritto e legislazione fiscale, finanza acquisti e appalti in sanità, comportamento organizzativo, politica del farmaco</p> <p><b>SDA BOCCONI – LUISS BUSINESS SCHOOL</b></p> <p>Master Universitario di II livello (72 CFU)</p> |
| <p>Date</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche/competenze professionali acquisite</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>                                                     | <p><b>Marzo 2012</b></p> <p>Progetto di ricerca inerente all'introduzione alle valutazioni economiche-etiche ed al Technology assessment in sanità</p> <p>Valutazione economiche dei programmi sanitari, analisi del costo sociale delle malattie.</p> <p><b>BOCCONI SCHOOL OF MANAGEMENT</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>Date</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche/competenze professionali acquisite</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>                                                     | <p><b>Giugno 2012</b></p> <p>Field research - Le cause della mobilità passiva e i rimedi in ambito territoriale ed in rapporto alla rete dell'offerta assistenziale</p> <p>Elaborazione di un sistema sperimentale per l'analisi dei flussi di mobilità attiva e passiva ed progettazione di un sistema informativo di supporto alle decisioni e all'integrazione dei dati.</p> <p><b>LUISS BUSINESS SCHOOL</b></p>                                                                                                                                                                         |
| <p>Date</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche/competenze professionali acquisite</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>                                                     | <p><b>Dicembre 2012</b></p> <p>Progetto formativo - Spending Review: le misure adottate nel settore sanitario</p> <p>Sostenibilità e politiche di welfare socio-sanitario.</p> <p><b>SDA BOCCONI – LUISS BUSINESS SCHOOL</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>Date</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p>                                                                                                                                                                                                | <p><b>05 Novembre 2012</b></p> <p>Conseguimento abilitazione forense</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                      |                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite              | Esame di Stato di Abilitazione all' esercizio della professione di Avvocato        |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Corte di Appello, Piazza Matteotti 3, 88100 Catanzaro                              |
| Date                                                                 | <b>Agosto 2011</b>                                                                 |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | City & Guilds 2 Certificate in ESOL International                                  |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite              | Corso di Inglese: City & Guilds                                                    |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Europe - Speaks- English                                                           |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale             | Expert C1                                                                          |
| Date                                                                 | <b>23 Ottobre 2008</b>                                                             |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Laurea in Giurisprudenza (Vecchio Ordinamento)                                     |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite              | Diritto civile, diritto del lavoro e diritto amministrativo, diritto assicurativo. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Università degli studi Magna Graecia di Catanzaro                                  |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale             | 98/110                                                                             |
| Date                                                                 | <b>Giugno 1997</b>                                                                 |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Maturità classica                                                                  |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Liceo classico G. Galilei 87075 Trebisacce (CS)                                    |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale             | 52/60                                                                              |
| <b>Capacità e competenze personali</b>                               |                                                                                    |
| Madrelingua                                                          | <b>ITALIANO</b>                                                                    |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Altre lingue                        | <b>INGLESE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Capacità di lettura                 | Buono                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Capacità di scrittura               | Buono                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Capacità di espressione orale       | Buono                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Capacità e competenze sociali       | Elevata propensione al lavoro in team sviluppata durante gli studi universitari e nel corso del master a cui ho partecipato, i quali hanno previsto numerose attività di gruppo. Buona capacità di problem solving: riesco a riassumere efficacemente i termini di un problema e, comparandone i diversi aspetti, a effettuare delle scelte nel rispetto dei tempi. Buona capacità di relazione e comunicazione, derivante dalla continua interazione, con colleghi e clienti.                                                           |
| Capacità e competenze organizzative | Ottima capacità nella redazione e stesura di atti amministrativi, anche di natura complessa, quali deliberazioni, determinazioni, esposti, note di chiarificazione e riscontro e gestione documentalistica degli stessi.<br>Ottima capacità di coordinamento, realizzazione e ottimizzazione di progetti di lavoro.<br>Capacità di comunicazione ed ascolto, affidabilità e precisione nello svolgimento delle attività.                                                                                                                 |
| Capacità e competenze tecniche      | Ottima conoscenza del Pacchetto Office ( Word, Excel, Access, PowerPoint) e dei principali browsers di navigazione in Internet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Patente                             | Patente B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                     | Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                     | Ai sensi e per gli effetti degli art.li 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n° 445 ed s.m.i. consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso DPR, dal codice penale e dalle leggi speciali in materia e, consapevole inoltre, della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere DICHIARO la veridicità dei dati forniti nel presente curriculum. |

Aggiornato: 22.12.2017

