

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

LAZZARINI FRANCESCO MARIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 1° LUGLIO 2007 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ex APAT)
- Tipo di impiego Dirigente Responsabile del SERVIZIO RECLUTAMENTO, ORGANIZZAZIONE E STATO GIURIDICO DEL PERSONALE

- Date (da – a) DAL 1° AGOSTO 2006 AL 30 GIUGNO 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera San Filippo Neri di Roma
- Tipo di impiego Dirigente Responsabile dell' U.O. AFFARI DEL PERSONALE

- Date (da – a) DAL 1° NOVEMBRE 2005 AL 31 LUGLIO 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera San Filippo Neri di Roma
- Tipo di impiego Dirigente Responsabile dell' U.O. TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE

- Date (da – a) DAL 16 GIUGNO 2001 / 31 OTTOBRE 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente Ligure
- Tipo di impiego Dirigente Responsabile dell' U.O. AFFARI DEL PERSONALE e Componente del "Collegio Tecnico" di valutazione dei dirigenti

- Date (da – a) Dal 2 maggio 2001 / 15 giugno 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Locale n. 3 Genovese
- Tipo di impiego Dirigente Ufficio di Staff Direttore Amministrativo

- Date (da – a) Dal 1998/ 1° maggio 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Locale n. 3 Genovese
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo (VII liv. Personale con laurea) Responsabile ufficio giuridico e

componente ufficio relazioni sindacali

- Date (da – a) dal 29 marzo 1995 al 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera San Filippo Neri di Roma
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo (VII liv. Personale con laurea) Responsabile Ufficio Giuridico e dell'Ufficio Legale

AREA DELLE CONOSCENZE

- Date (da – a) 1987/1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università di Messina
- 1992/1995
Pratica legale e tirocinio professionale
- 1995
Abititazione all'esercizio della professione di Avvocato – Corte d'Appello di Reggio Calabria
- 1998
Corso di formazione per la Dirigenza amministrativa e sanitaria (redazione di tesi e votazione finale di "Eccellente") presso Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Roma
- 2001/2002
Corso di formazione Comportamento manageriale presso SDA Bocconi di Milano
- 2009/2010
Master di II° livello – MIMAP - Innovazione e Management nelle Amministrazioni Pubbliche in Gestione strategica, Finanza e Qualità nella P.A e Programmazione, Controllo e Valutazione presso l'Università degli Studi Roma 3, Facoltà di Economia "Federico Caffè".

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

ECCELENTE

BUONO

BUONO

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.

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE NELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI COMPONENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE CON LE OO.SS., ANCHE IN QUALITÀ DI RAPPRESENTANTE DELL'AMMINISTRAZIONE, NELL'AMBITO DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILE DELL'U.O. AFFARI DEL PERSONALE PRESSO L'ARPAL E L'A.O. SAN FILIPPO NERI E DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO GIURIDICO DELL'ISPRA E PRIMA IN QUALITÀ DI COMPONENTE DELL'UFFICIO RELAZIONI SINDACALI DELL'ASL N. 3 GENOVESE.

IN QUALITÀ DI COMPONENTE DEL "COLLEGIO TECNICO" DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI DELL'ARPAL HO CURATO CON PARTICOLARE INTERESSE ED OTTIMI RISULTATI I RAPPORTI CON TUTTI I DIRIGENTI DELL'AGENZIA INSTAURANDO UN PROFICUO RAPPORTO DI VICENDEVOLE COLLABORAZIONE.

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.

OTTIME CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE NELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIRETTORE DEL PERSONALE DEL L'A.O. SAN FILIPPO NERI E DELL'ARPAL. PRESSO L'ISPRA (EXAPAT) HO ALTRESÌ GESTITO CON SUCCESSO L'ACCORPAMENTO DI DUE DIVERSE STRUTTURE OPERATIVE IN UNA NUOVA STRUTTURA PIÙ AGEVOLE ED EFFICIENTE. PRESSO L'ARPAL HO CONTEMPORANEAMENTE GESTITO AD INTERIM UNA SECONDA ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA DI LIVELLO DIRIGENZIALE (U.O. AFFARI GENERALI E LEGALI)

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CAPACITÀ DI UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE DISPONIBILI ED UTILIZZO DEI PIÙ CONOSCIUTI SOFTWARE.

ROMA, 4 GIUGNO 2010

FRANCESCO MARIA LAZZARINI