

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI
PERSONALI

Nome e Cognome	Francesca Lazzoni
Data di nascita	19/05/1971
Qualifica	Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D
Amministrazione	Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana
Incarico attuale	Gestione beni mobili e inventario
Numero telefonico dell'ufficio	050.994913
Fax dell'ufficio	050 992234
E-mail istituzionale	flazzoni@ao-pisa.toscana.it

TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE
LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea Specialistica in GIURISPRUDENZA (classe n 22/S) Università di Pisa Dipartimento di Giurisprudenza - 106/110 in data 12/10/2011 - 2 anni
Altri titoli di studio e professionali	<p>- Corso di Alta Formazione – VII 2020/2021 e III 2015/2016 per FUNZIONARI e DIRIGENTI in sanità – Area Provveditorato / Economato / Patrimonio – SCUOLA PERMANENTE DI FORMAZIONE FARE Federazione Associazioni Regionali Economi Provveditori Sanità - Milano</p> <p>- Titoli professionali: MEDIATORE CIVILE e COMMERCIALE Corso postuniversitario e di qualificazione professionale presso Università di Pisa della facoltà di CISP, Centro Interdisciplinare Scienze per la PACE – Anno 16.02.2012</p> <p>- Laurea Triennale in DIRITTO APPLICATO (Classe delle Lauree in scienze dei servizi giuridici) presso Università di Pisa Dipartimento di Giurisprudenza – Piazza dei Cavalieri 2 Pisa - voto 107/110 in data 26/09/2006 – immatricolata il 22/09/2004 (2004/2005) – durata legale 3 anni, laureatasi in 2 anni accademici</p> <p>- “Corso di computer con attestato di partecipazione” Università di Pisa ore 4 Esame finale sì - Note: Di aver sostenuto tutti gli esami della PATENTE EUROPEA ECDL full con esito positivo, 24/07/2006 esame per patente START, 02/08/2010 esame moduli successivi per ECDL full, ma in possesso solo della patente europea start, ore per sostenere esame</p>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p><u>ATTIVITÀ c/o Pubblica Amministrazione del SSN</u></p> <p>Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana (AOUP) dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato dal 12.01.2000 ad oggi:</p> <p>02/11/2010 ad oggi - Collaboratore Amministrativo Professionale - cat. D, vincitrice di selezione interna, presieduta dall'Avv. Carla Fiaschi,</p> <p>12/01/2000 - 01/11/2010 - Assistente Amministrativo - cat. C assunta a seguito di concorso pubblico conclusosi a fine del 1999 approvato nel dicembre 1999, con inizio decorrenza gennaio 2000;</p>

Consorzio Area Vasta Nord Ovest (CAVNOT)

22/01/2004 - 28/02/2005 rimanendo dipendente dell'AOUP è stata assegnata funzionalmente al CAVNOT

Ulteriori attività svolte:

Mediatore civile e commerciale 15/03/2012 - 31/12/2012 presso Organismo di Mediazione "Mediazione s.r.l. di Pisa, iscritta al n°541 del Registro degli organismi di Conciliazione del Ministero della Giustizia con incarico di Mediatore e in alcuni procedimenti di aiuto mediatore e/o auditore coadiuvando il mediatore incaricato

Vicepresidente e mansioni amministrative dirigenziali – oltre a socio fondatore (F di FIRMS) dal 1998 - 11/01/2000 presso FIRMS cooperativa s.r.l. – Impresa di Pulizia – Rapallo (GE) – Socio cooperativa dalla costituzione - Tempo indeterminato – Tempo Pieno

Impiegata di concetto 01/02/1996 - 31/12/1997 - tra cui procedure di gare di servizi, bilanci, contabilità, magazzino, inventario - Ancora snc - – Impresa di Pulizia – Santa Margherita Ligure (GE)

Impiegata 01/01/1993 -20/05/1994 – tra cui inventario, bilanci, rapporti con i fornitori - GMA di Mannini Guglielmo - distributore di materiale dentale – (MS)

INCARICHI

- **U.O. Patrimonio, Gare e Servizi:**

dal 15/11/2021 **responsabile di funzione organizzativa Gestione beni mobili e inventario** - https://www.ao-pisa.toscana.it/index.php?option=com_content&view=article&id=418:u-o-patrimonio-e-lavori-pubblici&catid=234&Itemid=113

componente di commissione e funzioni di segreteria della Commissione per il fuori uso dei beni elettromedicali

dal 18/09/2018 **incaricata ACEL e referente** di struttura per l'intera U.O. per la pubblicazione dati oggetto di obbligo di pubblicazione ex D.Lgs. 33/13 - Prot. 46518/2018;

08/10/2012 - 16/11/2021 **responsabile del procedimento amministrativo negli atti deliberativi e membro di seggio di gara d'appalto** in particolare per procedure in emergenza COVID e procedure di appalto sottosoglia europea di lavori e servizi di ingegneria e architettura, nonché forniture e servizi specifici per l'area tecnica con funzioni di testimone/segretario verbalizzante o Presidente del seggio di gara;

- **A.O.U.P.:**

01/01/2006 – 31/12/2009 **Comitato Pari Opportunità (C.P.O.) aziendale** componente titolare, nominata con delibera del 30/12/2005 n° 1025 e successiva integrazione n° 568 del 20 giugno 2006, in carica 4 anni con rinnovo per un solo mandato. C.P.O.: organo tecnico-consultivo con l'obiettivo di rimuovere ogni forma d'ostacolo alla realizzazione dell'uguaglianza sostanziale tra i sessi, promuovere azioni positive dirette a perseguire e garantire pari opportunità tra uomini e donne sul posto di lavoro

2004 - 2007 membro di **commissione per il Fuori Uso**, in rappresentanza del direttore della U.O. A.B.S. – C.P.;

2005 membro nel **progetto** “Protocollo delle procedure per la gestione strumentario chirurgico: rilevazione del fabbisogno, acquisizione, manutenzione straordinaria e smaltimento”, già approvato in ambito aziendale e regionale;

- **CAVNOT:**

15/03/2004 – 28/02/2005 responsabile del procedimento per appalto arredi e beni economici

FUNZIONI:

- **U.O. Patrimonio, Gare e Servizi**

dal 15/11/2021 * Gestione beni mobili e inventario: gestione amministrativa e contabile del patrimonio mobiliare con funzioni di inventariazione; numerazione aziendale ufficiale degli immobili e dei relativi locali; gestione del database patrimoniale tramite software dedicato, con l’inserimento delle informazioni raccolte, il calcolo degli ammortamenti, le rivalutazioni da operare sui singoli cespiti; tenuta e stampa del libro cespiti. * inserimenti in convenzione: funzioni relative alla procedura amministrativa necessaria all’inserimento in convenzione di apparecchiature sanitarie utilizzate dall’Università di Pisa per l’attività assistenziale * fuori uso di beni mobili e componente di commissione e funzioni di segreteria della Commissione per il fuori uso dei beni elettromedicali; * referente di struttura per la pubblicazione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione ex D.Lgs. 33/13; * ACEL: coadiuva il direttore nel processo di gestione del rischio (collaborando alla mappatura dei processi ed alla valutazione del grado di rischiosità degli stessi, nonché alla attuazione delle misure/azioni di trattamento) e nei rapporti con il RPCT e i referenti; coordina in generale le attività/adempimenti in tema di anticorruzione etica e legalità nella struttura; a seguito della unificazione delle funzioni inerenti l’anticorruzione e la trasparenza, i suddetti compiti sono stati estesi anche agli obblighi di trasparenza

08/10/2012 - 16/11/2021 responsabile del procedimento amministrativo nello svolgimento di procedure d’appalto, nei relativi atti deliberativi, oltre a funzioni inerenti al patrimonio aziendale
assegnata alla struttura Gare, contratti e supporto legale in cui si è occupata di procedure d’appalto tra cui procedure in emergenza COVID per ripristino e trasformazione in reparto COVID, di adesione all’Accordo Quadro di attuazione dei piani di riorganizzazione delle rete ospedaliera nazionale di cui all’art.1 del D.L.34/2020 convertito in legge dall’art.1 della L. 77/2020, di appalto sopra soglia europea in urgenza COVID per servizio bonifica per l’area tecnica, sottosoglia europea di lavori e servizi di ingegneria e architettura, nonché forniture e servizi specifici per l’area tecnica, di adesioni CONSIP; di procedure amministrative in progetti aziendali in attuazione a delibere regionali. Responsabile del Procedimento Amministrativo degli atti deliberativi, Buyer sulla piattaforma START, Presidente/ membro/segretaria di seggio di gara/commissione di gara telematiche START-MEPA/cartacee. Supporto legale e amministrativo ai RUP e ai tecnici per la predisposizione di documentazione tecnica e amministrativa dall’avvio alla fase finale (tra cui capitolati, CIG, CUP, stesura contratti scrittura privata e corrispondenza commerciale, pubblicazioni D.Lgs.33/11 e D.Lgs.50/16, Osservatorio Regionale e Nazionale L. 190/2012 “trasparenza” e D. Lgs. 229/2011 “anticorruzione”). Utilizzo del sistema informatico aziendale. e contrattuale dall’avvio del procedimento alla fase finale delle procedure.

03/06/2008 – 07/10/2012 mansioni relative al patrimonio come responsabile del procedimento di atti deliberativi (donazioni liberali, locazioni passive/attive, affrancazioni di livelli, alienazioni immobili, accordi con altri Enti Comune – Provincia – Università), rendicontazioni, stesura di regolamenti aziendali

	<p>• U.O. Acquisizione Beni e Servizi – Contratti e Patrimonio: 01/03/2005 – 02/06/2008 rientrata a tutti gli effetti a servizio esclusivo dell'A.O.U.P. con Provvedimento n. 1432 del 20.12.2004</p> <p>* <u>Patrimonio</u>, in sostituzione del Responsabile di settore, svolgendo pratiche amministrative relativamente a donazioni di contributi liberali e attrezzature varie; comodati d'uso gratuito e visioni/prove di attrezzature elettromedicali; inserimenti in convezione tra l'azienda e l'università; affrancazione livelli, locazioni;</p> <p>* <u>Acquisizione Beni e Servizi</u>, per le procedure di appalto non di competenza del CAVNOT dello strumentario chirurgico: dalla programmazione, all'acquisto fino all'ordine e all'autorizzazione per la liquidazione delle fatture, nonché procedure di appalto relative alla manutenzione e riparazione;</p> <p>* <u>Master Plain</u> relativamente al trasferimento delle unità operative e reparti vari dallo stabilimento di Santa Chiara allo stabilimento di Cisanello;</p> <p>15/03/2004 – 28/02/2005 Consorzio Area Vasta Nord Ovest CAVNOT (ESTAV ora ESTAR), assegnata con delibera 265 del 05.03.2004 alla Sezione Consortile Unificata AOP - AUSL 5 dell'Area Vasta Nord Ovest, nel settore "patrimoniale mobiliare" – arredi e beni economici con le competenze di responsabile del procedimento nelle procedura di gara d'appalto d'acquisto di forniture di beni economici e arredi</p> <p>22/01/2004 – 15/03/2004 trasferita per esigenza urgente con ordine di servizio n. 3/04 del 20.01.2004, con inizio operatività immediata alla U.O. Acquisizione Beni e Servizi – Contratti e Patrimonio (di seguito U.O. A.B.S. – C.P.), con <u>assegnazione funzionale</u> al Consorzio Area Vasta Nord Ovest (CAVNOT), divenuto ESTAV ora ESTAR, per l'AOP -UO ABS CP nel settore Beni Economici, pur rimanendo per il periodo necessario in supporto all'UO precedente per il passaggio delle consegne e la chiusura delle pratiche in corso presso l'UO Amministrativa Area Tecnica.</p> <p>* CAVNOT: ha espletato gare a livello consortile, economie varie relative a beni economici, arredi e guardaroba, programmazioni e assegnazioni, nonché mansioni di segreteria, come protocollo, responsabile del procedimento nell'espletamento delle gare, e in deliberazioni relative ad autorizzazioni di spesa;</p> <p>12.01.2000 - 21.01.2004 assegnata U.O. Manutenzione Immobili trasformata con delibera 85 del 17.01.2000 in Ufficio Amministrativo Area Funzionale Tecnica e divenuto in seguito U.O. Amministrativa Area Tecnica, in sintesi:</p> <p>* procedure di <u>appalto</u> a livello nazionale ed europeo per i lavori, nonché servizi e forniture inerenti all'area tecnica, occupandosi principalmente della redazione della documentazione amministrativa di appalto, redazione e pubblicazione dei bandi, membro di commissione di gara, controlli della documentazione e delle dichiarazioni effettuate in sede di appalto, aggiudicazione, redazione per stipula contratto, documentazione amministrativa successiva all'avvio dei lavori fino alla autorizzazione della liquidazione delle fatture;</p> <p>* <u>finanziamenti</u> regionali e ministeriali, dall'apertura della procedura fino alla conclusione della stessa, nonché rendicontazioni e relazioni mensili, trimestrali o annuali a livello aziendale, regionale e ministeriale.</p>								
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="544 1832 858 1865">Lingua</th> <th data-bbox="858 1832 1173 1865">Livello Parlato</th> <th data-bbox="1173 1832 1485 1865">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="544 1865 858 1899">inglese</td> <td data-bbox="858 1865 1173 1899">scolastico</td> <td data-bbox="1173 1865 1485 1899">scolastico</td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	inglese	scolastico	scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
inglese	scolastico	scolastico							
Capacità nell'uso delle Tecnologie	<p>Ottima capacità di utilizzo degli applicativi contenuti nel pacchetto di windows office (word, excel, power point, access) nonché nella navigazione in internet e nell'uso della posta elettronica, acquisita attraverso corsi di formazione specifici. Ottime capacità di utilizzo dei software dedicati alla gestione delle attività di competenza.</p>								

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione utile alla pubblicazione)

Pubblicazioni scientifiche:

- F. Lazzoni “Conflitto di interesse - Gli strumenti operativi per la gestione del rischio” - rivista scientifica TEME Tecnica e metodologia economica 1/2.18 (Bimestrale di Tecnica ed Economia Sanitaria) gennaio febbraio 2018 - tipo pubblicazione “articolo scientifico/abstract” - pubblicazione nazionale - n. pag. 5 EDICOM srl - ISSN 1723-9338 – gennaio 2018

- F. Lazzoni “Conflitto di interesse: strumenti per un approccio strategico della gestione del rischio” - XIX Congresso Nazionale FARE - Convegno – tipo pubblicazione “convegno/congresso” - pubblicazione nazionale - n. pag. 13 – fareonline.it – data pubblicazione 12/10/2017

- F. Lazzoni, E.Auber, R.Casillo, R.Piagneri “Appalti e conflitti di interessi: riflessioni e strumenti per un approccio strategico della gestione del rischio” – tipo pubblicazione “capitolo di libro” - pubblicazione nazionale - n. pag. 5 - EDICOM srl – settembre 2017

- Lazzoni Francesca, Annunziata Andrea, Arca Emiliano, Frigerio Alberto, Gorini Alberto, Zilio Martina “Le criticità incontrate nell'applicazione del Codice dei Contratti (D.Lgs 50/2016) a 5 anni dalla sua introduzione” tipo pubblicazione “articolo scientifico/abstract” - pubblicazione nazionale – rivista scientifica TEME Tecnica e metodologia economica 11/12.21 (Bimestrale di Tecnica ed Economia Sanitaria) gennaio febbraio 2018 - tipo pubblicazione “articolo scientifico/abstract” - pubblicazione nazionale - n. pag. 4 – da pag.34 a pag. 37 - EDICOM srl - ISSN 1723-9338 – dicembre 2021

Attività di docenza e simili:

- Relatore “CONFLITTO DI INTERESSI: strumenti per un approccio strategico della gestione del rischio” al XIX Congresso Nazionale FARE (dal 12 al 14 ott. 2017) – Verona – Workshop del 12/10/2017