

CURRICULUM FORMATIVO –PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI

NOME e COGNOME: EMIDIA LUCIANI

INDIRIZZO E-MAIL: emidia.luciani@sanita.marche.it

TELEFONO: 0736/358804

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Diploma di maturità classica** conseguito presso il Liceo Classico “F. Stabili” di Ascoli Piceno nell’anno scolastico 1991/1992;
- **Diploma di Laurea in Giurisprudenza**, vecchio ordinamento, conseguita presso l’Università degli Studi di Bologna, Facoltà di Giurisprudenza, nell’a.a. 1999/2000.
- Abilitazione in qualità di **Patrocinatore Legale** dal 20/09/2001 al 30/11/2003 – Trib . AP;
- **Abilitazione all’esercizio della professione forense conseguita in data 11/06/2004** - Foro di Ascoli Piceno;
- **Avvocato** presso il foro di Ascoli Piceno dal 01/12/2004 al 31/12/2008 con studio legale in via Giudea n. 55 - 63100 Ascoli Piceno.

ESPERIENZE LAVORATIVE

- ✓ **Dall’ 01/12/2023 titolare di incarico di funzione organizzativa** “*Settore Programmazione, Reclutamento, Valorizzazione e Sviluppo Risorse Umane*”, presso UOC Organizzazione Risorse Umane e Supporto Area Politiche del Personale (determina del Direttore Generale n. 981 del 17/11/2023);
- ✓ **Dall’ 01/09/2016 ad oggi - Collaboratore Amministrativo** presso il Settore Reclutamento del Personale dell’ U.O.C. Organizzazione Risorse Umane - Azienda Sanitaria Territoriale di Ascoli Piceno;
- ✓ **Dall’ 01/01/2009 al 31/08/2016 – Assistente Amministrativo** presso il Settore Reclutamento del Personale dell’ U.O.C. Organizzazione Risorse Umane - Azienda Sanitaria Territoriale di Ascoli Piceno;

- ✓ **dal 15/09/2003 al 31.12.2008 – titolare di incarico professionale**, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa con profilo assimilabile al Collaboratore Amministrativo presso l'U.O.C. Gestione Risorse Umane per l'espletamento delle seguenti attività:
- *adempimenti di competenza dell'Ufficio Relazioni Sindacali* (rappresentatività, prerogative e diritti sindacali, distacchi, aspettative e permessi, contrattazione integrativa per le materie previste dai CCNL delle Aree Comparto, Dirigenza Medica e Dirigenza SPTA);
 - *supporto amministrativo al Settore Giuridico;*
 - *coordinamento di progetti aziendali, di progetti finalizzati di valenza regionale;*
 - *supporto amministrativo per la realizzazione di varie iniziative derivanti da specifiche convenzioni con altre PP.AA. attivate anche mediante borse di studio, progetti di ricerca, tirocini, stages ecc.*
- ✓ **dal 02/09/2002 al 02/09/2003 – titolare di borsa lavoro** per la realizzazione del progetto di ricerca presso UOC Gestione Risorse Umane dal titolo *“Applicazione alla funzione gestione del personale di nuove metodologie e tecniche organizzative finalizzate alla ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane ed alla massimizzazione dei risultati in termini di qualità delle prestazioni e di soddisfazione dell'utenza e dei dipendenti”* finalizzato al miglioramento dell'assetto organizzativo e dei procedimenti amministrativi attinenti la gestione e l'amministrazione delle risorse umane.

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO IN QUALITÀ DI DOCENTE:

TITOLO DEL CORSO	ENTE GESTORE DEL CORSO E SEDE	DATA O PERIODO	N. ORE (inf. a 30 ore/ 30<>100 /sup. a 100 ore
<i>“Il codice per la privacy”</i>	ASUR MARCHE ex ZT 13 - AP	Maggio 2006- giugno 2007	27 ore
<i>“Protocollo Informatico Paleo</i>	ASUR MARCHE ex ZT 13 - AP	Maggio 2007-giugno 2007	9 ore

CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO IN QUALITÀ DI DISCENTE:

TITOLO DEL CORSO	ENTE GESTORE DEL CORSO E SEDE	DATA
“ PROTOCOLLO INFORMATICO – PALEO”	ASUR MARCHE ex ZT 13 - AP	21/03/2007
“IL SISTEMA DELLE RESPONSABILITÀ CONDIVISE	ASUR MARCHE ex ZT 13 - AP	13/05/2005
“MOBBING E RISCHI PSICOSOCIALI NEI LUOGHI DI LAVORO. VERSO UN APPROCCIO PREVENTIVO”	ASUR MARCHE ex ZT 13 - AP	8/06/2005
“MOBBING E RISCHI PSICOSOCIALI NEI LUOGHI DI LAVORO. VERSO UN APPROCCIO PREVENTIVO”	ASUR MARCHE ex ZT 13 - AP	9/06/2005
“MOBBING E RISCHI PSICOSOCIALI NEI LUOGHI DI LAVORO. VERSO UN APPROCCIO PREVENTIVO”	ASUR MARCHE ex ZT 13 - AP	15/06/2005
“MOBBING E RISCHI PSICOSOCIALI NEI LUOGHI DI LAVORO. VERSO UN APPROCCIO PREVENTIVO”	ASUR MARCHE ex ZT 13 - AP	16/06/2005
“ LA GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI NELLE AZIENDE SANITARIE . LE NOVITA’ INTRODOTTE DALLA CD.RIFORMA BRUNETTA”	MAGGIOLI FORMAZIONE E CONSULENZA – BOLOGNA	22/04/2010
“ LA GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI NELLE AZIENDE SANITARIE –CORSO AVANZATO	MAGGIOLI FORMAZIONE E CONSULENZA – BOLOGNA	09/11/2010
GLI ULTIMI INTERVENTI NORMATIVI SULL’ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL PERSONALE NELLE AZIENDE SANITARIE DALLA RIFORMA BRUNETTA ALLE MANOVRE FINANZIARIE 2010 E 2011 “	MAGGIOLI – BOLOGNA	18/10/2011
LA NUOVA DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI DOPO LA SPENDING REVIEW	AREA VASTA 5	28/11/2012
LA GESTIONE DEL PERSONALE NEGLI ENTI LOCALI – ASPETTI GIURIDICI, ECONOMICI E ORGANIZZATIVI ALLA LUCE DELLE RECENTI NOVITA’ INTRODOTTE DAL D.L. 95/12 CONVERTITO IN L. 135/12 (SPENDING REVIEW) E DAL DISEGNO DI LEGGE DI STABILITA’ 2013 – 3° MODULO: ASPETTI GIURIDICO AMMINISTRATIVI	AREA VASTA 5	17/12/2012
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E NUOVO TESTO UNICO TRASPARENZA (D.LGS. 33/2013)	ASUR MARCHE	17/12/2014 e 18/12/2014
SBLOCCO CONCORSI PUBBLICI: LE MISURE INTRODOTTE DAL NUOVO DECRETO COVID	OPERA	06/05/2021
LA GESTIONE DEI PERMESSI E DEI CONGEDI NEL COMPARTO SANITA’	MAGGIOLI	28/09/2010 e 29/09/2010
TU COME LEADER : L’EMPOWERMENT ETICO DELLA LEADERSHIP E DEL POTERE MANAGERIALE	IPASVI DI ASCOLI PICENO	01/06/2012
TRASPARENZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013	ASUR MARCHE	29/10/2014
LA COMUNICAZIONE IN SANITA’	ASUR MARCHE	17/11/2016
REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (GDPR) IN SANITA’	ASUR MARCHE	14/11/2022
LA PIANIFICAZIONE DEL PIAO TRA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL CAPITALE UMANO ALLA LUCE DEGLI ULTIMI INTERVENTI NORMATIVI (MILLEPROROGHE DL PNRR3)	AST ASCOLI PICENO	13/09/2023

CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO CON ESAME FINALE:

“RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI NELLE P.A.”	CEIDA - ROMA	23-24 maggio 2005
L'ESERCIZIO PROFESSIONALE E IL RAPPORTO DI LAVORO DOPO LA RIFORMA "BRUNETTA". VALUTAZIONE DEL PERSONALE, SISTEMA INCENTIVANTE, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DOVERI NELLE PREVISIONI DEL D. LGS 150/2009	AREA VASTA 5	25/05/2010
LA DIGITALIZZAZIONE DELLA PA: DOCUMENTO INFORMATICO, FIRMA DIGITALE, PEC	ASUR MARCHE	18/10/2016
CORSO DI FORMAZIONE OBBLIGATORIO SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO FORMAZIONE GENERALE (AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 E ACCORDI ATTI/CSR N. 221 DEL 21/12/201) PER TUTTI I DIPENDENTI DELL'ASUR AV5	ASUR MARCHE	10/11/2016
IL NUOVO SISTEMA DELLA TRASPARENZA TRA ACCESSO CIVICO E ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI NELLE AMMINISTRAZIONI SANITARIE E NELLE SOCIETÀ PARTECIPATE E CONTROLLATE	ASUR MARCHE	18/05/2017
LA RELAZIONE EFFICACE: LA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ATTRAVERSO IL ROLE PLAYING (A-2)	ASUR MARCHE	26/09/2017
GESTIONE DELLE UTENZE, DEI RUOLI E DEI CONTENUTI DEL NUOVO PORTALE ASUR - SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ASUR MARCHE	08/05/2018
LE NOVITÀ INTRODOTTE DAL NUOVO CONTRATTO DEL COMPARTO SANITÀ	ASUR MARCHE	27/09/2018
USO DEI VIDEO TERMINALI: ERGONOMIA E SICUREZZA	ASUR MARCHE	11/06/2019

LINGUE STRANIERE

INGLESE: Buona conoscenza sia scritta che parlata.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza dei sistemi operativi attualmente in uso *Microsoft Office* e dei relativi programmi applicativi *Word, Excel, Front page, Power point, Access*.

Il/La sottoscritto/a, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che quanto riportato nel presente curriculum corrisponde a stati o fatti risultanti da documenti in proprio possesso ovvero presso le pubbliche amministrazioni ivi indicate.

Ascoli Piceno, li 27/05/2024

F.to Emidia Luciani