

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GIRARDI ELISABETH FRANÇOISE

Qualifica DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Incarico SETTORE SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE

Telefono 0732 709222

E-mail e.girardi@comune.fabriano.an.it

Nazionalità Italiana

Titoli di Studio Diploma di Maturità Classica – Liceo Ginnasio “Celio” di Rovigo;  
Laurea in Giurisprudenza conseguita il 07.07.1992 presso l’Università degli Studi di Bologna;  
Abilitazione all’esercizio della professione di Avvocato – Corte d’Appello di Venezia anno 1998;

• Settore di specializzazione Diploma di Specializzazione in Studi sull’Amministrazione Pubblica – anni 2005/2006 – Corso biennale SPISA – Università degli Studi di Bologna.

• Esperienze significative nel settore privato Pratica Legale dal 15.09.1992 e sino al 15.09.1994;  
Attività di patrocinio legale avanti le Preture di Rovigo, Lendinara e Adria, anni 1993/1994;  
Attività di traduttrice commerciale (lingua francese) presso l’Assindustria di Rovigo –anni 1993/1994/1995;  
Attività di Responsabile Marketing presso la Ditta Kalvert Spa di Rovigo periodo settembre/ottobre 1994.

Esperienze professionali nella Pubblica Amministrazione: Casa Albergo per Anziani di Lendinara – IPAB - CCNL Enti locali (ora Funzioni locali):

Istruttore Impiegato Amministrativo ex 6° q.f. in ruolo con mansioni di Responsabile Ufficio Personale presso Casa Albergo per Anziani di Lendinara (RO) dal 19.12.1994 al 01.09.1996;

Azienda ULSS 18 di Rovigo - CCNL Comparto Sanità:

Assistente Amministrativo ex 6° q.f. periodo 02.09.1996 - 31.05.1999 con incarico di gestione:

- delle problematiche attinenti l’applicazione del CCNL Comparto Regioni – Autonomie Locali in relazione al Personale dei Servizi Sociali;
- delle problematiche attinenti l’applicazione della L. 31.12.1996, n. 675 – Privacy - nelle Aziende Sanitarie;
- gestione del contenzioso in materia di pubblico impiego secondo le procedure previste dal D.Lgs. 80/98 come da nota prot. n. 58226 del 22.12.1998;

#### Cat. D ex VII° q.f.)

Collaboratore Amministrativo Professionale Ctg. D (ex VII° q.f.) periodo 01/06/1999 – 31.01.2005:

- con incarico di gestione stragiudiziale del contenzioso personale dipendente sino al 27/09/2000;
- Responsabile Unità Operativa Invalidi Civili e titolare di Incarico di Posizione Organizzativa a seguito di trasferimento competenze ex art. 130 del D.Lvo 112/98 dal 28.09.2000 e sino al 15.02.2004 – deliberazioni del Direttore Generale dell'Azienda ULSS 18 di Rovigo n. 1032/00 e n. 263/01;
- Referente Privacy per l'Azienda ULSS 18 di Rovigo presso la Regione del Veneto – nota prot. 2269 del 18.01.2000 Direttore Generale;
- a far data dal 16.02.2004 al 31.01.2005 presso la SOC Affari Generali con l'incarico di seguire il contenzioso del personale dipendente;
- Componente Gruppo interregionale di lavoro per la predisposizione di un Regolamento sul trattamento dei dati sensibili ex art 20 del D.Lgs. 196/2003 – Referente presso la Regione Veneto Sede di Roma per le Aziende sanitarie del Veneto – 2004/2005;

#### Cat. D3 - ex VIII° q.f.)

Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – Cat. Ds2 (ex VIII° q.f.) a tempo indeterminato a far data dal 01.02.2005 al 28/02/2011: presso la Direzione Amministrativa Ospedaliera dell'Ospedale di Rovigo - Area convenzioni prestazioni e ospedalità – Funzionario preposto alla gestione convenzioni con professionisti e strutture esterne non accreditate, gestione accordi contrattuali con le strutture private accreditate - gestione convenzioni con Centri Servizi (Case di Riposo) nell'ambito dei servizi sociali dell'Azienda ULSS 18 – residenzialità anziani e disabili, ivi incluso il precontenzioso ed il rapporto con i Legali esterni incaricati;

#### INPS di Rovigo

In comando presso INPS di Rovigo per un anno, con decorrenza dal 01/03/2011 e sino al 29/02/2012, con l'incarico di gestione delle pratiche in materia d'invalidità civile a seguito di passaggio di competenze da Azienda ULSS a Inps – inquadrata Cat. C4 (ex IX° q.f.);

#### Azienda ULSS 18 di Rovigo:

A decorrere dal 01/03/2012 al 29/07/2012 in servizio presso la SOC Gestione risorse in convenzione - Area convenzioni prestazioni e ospedalità - Funzionario preposto alla gestione convenzioni con professionisti e strutture esterne non accreditate, gestione accordi contrattuali con le strutture private accreditate - gestione convenzioni con Centri Servizi (Case di Riposo) nell'ambito dei servizi sociali dell'Azienda ULSS 18 – residenzialità anziani e disabili, ivi incluso il precontenzioso ed il rapporto con i Legali esterni incaricati;

#### Azienda USL di Rimini

Incarico di Dirigente Amministrativo presso l'U.O. Legale dell'azienda USL di Rimini – full time - periodo 30/07/2012 – 29/01/2013 – contratto a tempo determinato a seguito di utilizzo di graduatoria di pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di un posto di Dirigente Amministrativo a tempo pieno e indeterminato. Incarico finalizzato al Programma Regionale Gestione diretta dei Sinistri – gestione problematiche relative a Privacy ed Anticorruzione L.190/2012. Stesura Regolamento Accesso agli atti amministrativi.

### Azienda ULSS 18 di Rovigo

A decorrere dal 30/01/2013 e sino al 30/06/2019 in servizio presso la SOC Gestione risorse in convenzione - Area convenzioni prestazioni e ospedalità  
- Funzionario preposto alla gestione convenzioni con professionisti e strutture esterne non accreditate, gestione accordi contrattuali con le strutture private accreditate - gestione convenzioni con Centri Servizi (Case di Riposo) nell'ambito dei servizi sociali dell'Azienda ULSS 18 – residenzialità anziani e disabili, ivi incluso il precontenzioso ed il rapporto con i Legali esterni incaricati.

### Comune di Terre Roveresche

A decorrere dal 01/07/2019 e sino al 14/12/2020 Funzionario Amministrativo (D3 giuridico) in servizio presso il Comune di Terre Roveresche (PU):  
- incarico ex art. 107 del TUEL Responsabile Settore Servizi alla Comunità – periodo 01/08/2019 – 30/09/2019;  
- incarico ex art. 107 del TUEL Responsabile Settore Affari Generali e Servizi alla Comunità – periodo 01/10/2019 – 14/12/2020;

### Comune di Fano

A decorrere dal 15/12/2020 al 31/12/2021 Funzionario Amministrativo (D3 giuridico) in servizio presso il Comune di Fano: Funzionario preposto UO Amministrazione, Programmazione e Controllo Servizio Sociale Associato ATS n. 6.

#### Incarichi vari

1. Attività di consulenza in materia di tutela della Privacy (L. 675/96) nell'ambito dell'Azienda ULSS 18 di Rovigo;
2. Attività di docenza presso l'Azienda ULSS 8 di Asolo (TV) il giorno 7 settembre 1998 in materia di Privacy – nota ULSS 8 di Asolo (TV) prot. n. 5334/P del 29.07.1998;
3. Attività di docenza (25 ore di lezione) in materia di "Legislazione socio-sanitaria" presso il Corso per Operatori Tecnici Addetti all'Assistenza organizzato dallo IAL - Veneto di Mestre (VE) per l'Anno Accademico 1998/1999 e terminato nel mese di giugno 1999 – nota Azienda ULSS 18 di Rovigo prot. 24397 del 20.05.1998;
4. Referente Privacy per l'Azienda ULSS 18 di Rovigo presso la Regione del Veneto – nota prot. 2269 del 18.01.2000 Direttore Generale;
5. Attività di docenza presso l'Azienda ULSS 15 Alta Padovana nei giorni 19.05.2000 e 09.06.2000, per un totale di 4 ore, sulla L. 675/96 – Privacy - e sulla L. 241/1990 – Accesso ai documenti amministrativi;
6. Componente Gruppo di lavoro "Privacy" dell'Azienda ULSS 18 di Rovigo – anni 2000 – 2001 – 2002;
7. Componente Gruppo interregionale di lavoro per la predisposizione di un Regolamento sul trattamento dei dati sensibili ex art 20 del D.Lgs. 196/2003 – Referente presso la Regione Veneto per le Aziende sanitarie del Veneto.
8. Relatrice al Convegno Regionale organizzato dall'ANMIC – "L'invalidità civile nella sua evoluzione storica e nelle sue prospettive future" – Rovigo 05.11.2004.

1. "Oxbridge Certificate I", rilasciato dalla Oxford School of English Srl di Rovigo – anno accademico 1986/1987 ;
2. Attestato di partecipazione Convegno "Vita agli Anni" – Ferrara - 31.05.1995;
3. Attestato di partecipazione INPDAP sede di Rovigo - 24 e 25 gennaio 1996 – “La riforma della previdenza nel pubblico impiego”;
4. Nota Casa Albergo per Anziani di Lendinara prot. n. 843 del 21.03.1996: Corso "Controllo di Gestione e Qualità nei Servizi" organizzato dalla Società di Consulenza Kairos di Mestre (VE) con il patrocinio della Regione Veneto presso la Casa di Riposo di Adria (RO) - totale 80 ore - periodo 16 maggio 1996 - 11 luglio 1996 – non terminato per il periodo successivo all'11.07.1996 a causa di comando presso Azienda ULSS 18 di Rovigo;
5. Attestato Corso di Formazione rilasciato dall'Azienda ULSS 18 di Rovigo per l'applicazione del CCNL Aree della Dirigenza 1994/97 nelle giornate: 29.11.1996, 05.12.1996, 06.12.1996;
6. Attestato di partecipazione a Convegno sulla Valutazione della Qualità dei Servizi Sanitari rilasciato dall'Istituto di Igiene dell'Università di Verona - 23.05.1997;
7. Attestato di frequenza al Corso Base di Microsoft Access - totale 17,5 ore - rilasciato il 28.06.1997 da Polesine Innovazione CCIAA di Rovigo e dall'Azienda ULSS 18 di Rovigo;
8. Attestato INFOR di partecipazione a Giornata di Studio sulla Tutela della Privacy rilasciato il 03.06.1997;
9. Attestato di partecipazione Sca Molnlycke “Il controllo della qualità dei servizi e accreditamento nella sanità inglese: esperienze a confronto” - Venezia - 24 settembre 1997;
10. Attestato di partecipazione “La qualità dei luoghi di cura” - Policlinico di Modena - 07.10.1997 dalla ore 9 alle ore 18;
11. Attestato di partecipazione a Convegno sulla L. 675/96 - Trieste, 6 febbraio 1998, Sala Maggiore CCIAA di Trieste, P.za della Borsa, 14;
12. Attestato di partecipazione "Corso Word in ambiente Windows" - 11, 13, 17 e 19 febbraio 1998;
13. Attestato di partecipazione a Giornata di Studio "Le Leggi Bassanini" - 30.03.1999 – ore 2,30;
14. Attestato di partecipazione F.G.A. (Formazione Giuridica Avanzata) Roma - 27/28/29 aprile 1999 "Devoluzione al Giudice Ordinario del contenzioso sul Pubblico Impiego".
15. Attestato di partecipazione OMNIKOS a Seminario di specializzazione sul tema: "La gestione del contenzioso nella Pubblica Amministrazione. Tecniche di difesa". Firenze 14 - 15 - 16 giugno 2000.
16. Attestato di partecipazione Seminario ANMIC – Provincia di Roma “Il trasferimento di funzioni e compiti amministrativi alle Regioni ed agli Enti Locali in materia di Invalidità Civile, nella prospettiva del riordino del settore previsto nella legge-quadro sul sistema integrato di interventi e servizi sociali”. Roma – Palazzo Valentini – 25 gennaio 2001;
17. Attestato di partecipazione al Convegno “Il Testo Unico sulla documentazione amministrativa: innovazioni in materia di semplificazione e di gestione informatica degli atti”, tenutosi a Lendinara (RO) il 7 febbraio 2001;
18. Attestato di partecipazione a “Corso per Operatori delle Commissioni Invalidi Civili delle Aziende UU.LL.SS.SS. del Veneto” – Padova-organizzato dall'Osservatorio Regionale Handicap dell'Azienda ULSS 17 di Este (PD) – per i giorni 9/11/12 aprile 2001;
19. Attestato di partecipazione al Seminario di Studi (Corso di aggiornamento e riqualificazione professionale --art. 10 DPR 633/72, ex art. 14 comma 10 L. 537/93) avente per oggetto “Innovazioni in materia di semplificazione e di gestione informatica degli atti – II° seminario ad un anno dall'entrata in vigore del DPR 445/2000” – Lendinara (RO) 06.02.2002;
20. Corso avente per oggetto “Lo sviluppo delle competenze manageriali nelle Aziende Sanitarie Locali per Dirigenti Unità Operativa” – Gruppo SOGES Milano – presso Azienda ULSS 18 di Rovigo – Totale ore corso

- 80 – periodo Aprile 2002 – Giugno 2002;
21. Corso di Word Avanzato – 20 Ore – settembre 2002 – ottobre 2002, organizzato dall'Azienda ULSS 18 di Rovigo;
  22. Corso di formazione “Protocollo informatico e gestione dei flussi documentali” – 24.11.2003 – totale n. 4 ore;
  23. Attestato di partecipazione riunione Privacy – art. 20 D.L.vo 196/2003 - Roma – sede della Regione Veneto – 27.04.2004;
  24. Attestato di partecipazione riunione Privacy – art. 20 D.L.vo 196/2003 - Roma – sede della Regione Veneto – 26.05.2004;
  25. Attestato di partecipazione riunione Privacy – art. 20 D.L.vo 196/2003 - Roma – sede della Regione Veneto – 11.06.2004;
  26. Relatrice al Convegno Regionale organizzato dall'ANMIC – “L'invalidità civile nella sua evoluzione storica e nelle sue prospettive future” –à Rovigo 05.11.2004.
  27. Attestato di partecipazione al percorso formativo regionale sull'Invalidità Civile – Padova – 20.10.2004 – 17.11.2004 – 22.11.2004 – totale di ore 12;
  28. Attestato di frequenza al Corso “I nuovi Statuti Regionali” tenutosi a Bologna dal 22 aprile al 21 maggio 2005 presso l'Aula Absidale di Santa Lucia per n. 36 ore su 40 e organizzato dall'Università di Bologna – Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica;
  29. Attestato di frequenza al Corso “Le nuove regole dell'azione amministrativa: LL. 241 del 1990, 15 e 80 del 2005” tenutosi a Bologna dal 10 febbraio all'11 marzo 2006 presso l'Aula Absidale di Santa Lucia per n. 31 ore su 40, con valenza formativa pari a 40 ore e organizzato dall'Università di Bologna – Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica;
  30. Diploma di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica – SPISA – Università degli Studi di Bologna – corso biennale – sede della Scuola in Via Belmeloro, 10 – Bologna – data di conseguimento: 17.07.2006;
  31. Attestato di frequenza al Corso della durata di 24 ore, in data 25 giugno, 2 e 3 luglio 2007 “Nuovi strumenti di misurazione delle performance in Sanità: le Balanced Scorecard”;
  32. Corso sul nuovo procedimento disciplinare: applicazione della legislazione di cui agli artt. 54,55 e 56 del D.L.gs. n. 165/2001 e disciplina contrattuale del CCNL 2002/2005 del personale non dirigenziale del SSN. – Rovigo – Azienda ULSS 18 – 05/12/2007;
  33. Attestato di frequenza al Corso di Formazione “L'esternalizzazione dei servizi socio-sanitari e tecnico-amministrativi”, in data 3 e 7 luglio 2008 – CUOA Sanità di Altavilla Vicentina (VI);
  34. Le innovazioni della L. 241/1990 in tema di attività amministrativa e di accesso ai documenti amministrativi” – Azienda ULSS 18 di Rovigo – 24/09/2008 – ore 4.5;
  35. La promozione del benessere organizzativo in Azienda – Azienda ULSS 18 di Rovigo – 20/05/2009 – ore 1.75;
  36. “Il rapporto di lavoro nelle aziende sanitarie: evoluzione normativa” - Azienda ULSS 18 di Rovigo – 21/10/2009 – ore 7.5;
  37. La L. 241/90. Profili rilevanti per le aziende ULSS: aspettative degli utenti e responsabilità – Azienda ULSS 18 di Rovigo – 24/05/2010 – ore 4;
  38. Responsabilità e sanzioni nelle aziende sanitarie - Azienda ULSS 18 di Rovigo – 27/05/2010 – ore 6;
  39. Il ruolo del sanitario nel procedimento di gara d'appalto - Azienda ULSS 18 di Rovigo – 25/09/2013 – ore 5.30;
  40. Manutenzione della normativa in materia di personale - Azienda ULSS 18 di Rovigo – 16/05/2014 – ore 4;
  41. Riforma Pubblica Amministrazione, Legge di Stabilità 2016 e Jobs Act: riflessi sul rapporto di lavoro pubblico – Azienda ULSS 18 di Rovigo – 12 maggio 2016 – ore 5.35;
  42. Il sistema delle responsabilità del dirigente e del dipendente pubblico in materia di rispetto dell'orario di lavoro – D.Lgs 116/2016 – 26 settembre 2016 – Azienda ULSS 28 di Rovigo;

43. giornata formativa in materia di appalti e Contratti – 18/10/2019 – Prefettura di Ancona;
44. giornata formativa in materia di Personale e management – 13/11/2019 – Prefettura di Ancona;
45. giornata formativa in materia di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione – 04/12/2019 – Prefettura di Ancona;
46. giornata formativa in materia di Prevenzione della corruzione e trasparenza, organizzata da LA.TO. Pubblico SRL presso il Comune di Mondolfo - 22/01/2020;
47. Durante gli anni 2021/2022, formazione attraverso webinar organizzati da IFEL, ANCI in materie giuridiche (Appalti – Anticorruzione – Terzo Settore);
48. giornata formativa in materia “Aggiornamento del PTPCT (parte del PIAO) e gli altri adempimenti obbligatori in materia di prevenzione della corruzione” – Fondazione Promo PA – 15/11/2021.

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| PRIMA LINGUA                    | ITALIANO   |
| ALTRE LINGUE                    |  |
|                                 | FRANCESE   |
| • Capacità di lettura           | buono  |
| • Capacità di scrittura         | buono  |
| • Capacità di espressione orale | buono  |
|                                 | INGLESE  |
| • Capacità di lettura           | buono  |
| • Capacità di scrittura         | scolastico   |
| • Capacità di espressione orale | scolastico   |
| PATENTE O PATENTI               | B  |
| CONOSCENZE INFORMATICHE         | Sistemi operativi (Windows e Mac);<br>Programmi comuni (pacchetto Office);<br>Gestione della posta elettronica e Web Browser (Chrome, Explorer, Safari, ecc.);<br>Software professionali e specifici (Halley – Apra Cityware);                       |
| ALTRO                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abilitata al Corso SAB (ex REC) – somministrazione e commercio alimenti e bevande - Confesercenti di Rovigo – 2014</li> <li>• I° e II° livello Corso professionale Sommelier – 2015 – AIS Veneto</li> </ul> |

*Autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.*

FABRIANO, 03/01/2022

*Elisabeth Françoise Girardi*

*(documento sottoscritto digitalmente)*

*La sottoscrizione del presente documento ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i..*