CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

FORMULATO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000 (DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI NOTORIETA').

IL SOTTOSCRITTO MAURIZIO PASQUI (CODICE FISCALE: PSQMRZ65A12I726L) NATO IN DATA 12/01/1965 A SIENA ED IVI RESIDENTE IN VIA ALESSANDRO LISINI N. 1 – CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITA' PENALI CUI PU0' ANDARE INCONTRO IN CASO DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI CUI ALL'ART. 76 DPR 445/2000 , SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITA' DICHIARA I SEGUENTI STATI, FATTI E QUALITA' PERSONALI:

Informazioni personali

Nome/ Cognome	**Maurizio Pasqui**
Indirizzo	Via Alessandro Lisini n. 1 – 53100 - Siena -
Telefono	Cellulare 347/3895259
E-mail	Mauriziopasqui65@gmail.com
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	12/01/1965

Sesso	Maschile
Esperienza professionale	**Azienda Pubblica Servizi alla Persona – Città di Siena**
Date	**da gennaio 2023 alla data attuale**
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile – Categoria D 6 Contratto FF.LL. Attribuzione di Posizione Organizzativa "Responsabile U.O. Gestione Amministrativa e Servizi di Supporto" comprendente l'Ufficio servizio provveditorato, l'Ufficio gare/contratti forniture di beni e servizi ed i magazzini servizi di supporto, dispensa Campansi e magazzino della cucina centralizzata.
Date	**da gennaio 2011 al dicembre 2022**
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile – Categoria D Contratto FF.LL. Attribuzione di Posizione Organizzativa "Responsabile U.O. Servizi di Supporto e Controlli di Gestione".
Principali attività e responsabilità	Contabilità Servizi Trasferiti dal Comune di Siena (Farmacie Comunali e Cucina Centralizzata). Ufficio Patrimonio e Manutenzioni, Servizio Economato e Magazzini, Ufficio controlli di gestione aziendali. Nell'anno 2020, 2021 e 2022 attribuzione temporanea di funzioni riferibili alla P.O. di Cucina Centralizzata e U.O. Provveditorato. Nell'ambito della U.O. Provveditorato, incarichi più significativi: - RUP contratti in essere di derrate alimentari in corso di esecuzione già

espletate

dalla U.O. provveditorato dall'anno 2020.

- RUP di tutte le forniture in essere in corso di esecuzione già espletate dalla U.O.

  Provveditorato dall'anno 2020.
- RUP procedura aperta telematica accordo quadro triennale per 12 lotti di derrate alimentari (C.A.M. Decreto 10 marzo 2020) per le cucine A.S.P. Città di Siena.
- RUP procedura aperta telematica accordo quadro triennale per 9 lotti di derrate alimentari (C.A.M. Decreto 10 marzo 2020) per le cucine A.S.P. Città di Siena.
- RUP gara informale del servizio full risk di manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature delle cucine/lavanderia/guardaroba per il periodo di due anni.
- RUP gara informale per acquisto attrezzature delle cucine ASP Città di Siena.
- RUP procedura negoziata svolta in modalità telematica per la fornitura di materiale e preparati professionali di pulizie e prodotti monouso.
- RUP procedura aperta svolta in modalità telematica per l'appalto dei servizi socio-sanitari, assistenziali, alberghieri e di supporto all'assistenza presso le RRAA, RRSSAA della struttura Campansi, A.S.P. Città di Siena.
- RUP procedura aperta per affidamento quadriennale del servizio di trasporto pasti per le cucine aziendali.
- RUP procedura negoziata per il servizio di manutenzione degli impianti di riscaldamento, condizionamento, ventilazione, trattamento aria, idrico-sanitari, di raccolta e distribuzione dell'acqua ad uso sanitario per gli immobili gestiti dall'ASP Città di Siena.

- RUP lavori di adeguamento antincendio degli archivi delle strutture Campansi e Pendola.
- RUP Procedura aperta svolta in modalità telematica per l'appalto dei servizi socio-sanitari, assistenziali ed alberghieri del centro diurno Alzheimer – Villa le Rose.

principali progetti seguiti e realizzati in qualità di Responsabile della U.O. Servizi di Supporto e Ufficio Controlli di Gestione:

- Studio e realizzazione impianto struttura aziendale dei controlli di gestioni integrati con la contabilità generale ed i magazzini.
- Rilevazione e analisi dei centri di costo del personale.
- Stesura iter procedurale corretto per gli acquisti in economia nelle Farmacie Comunali.
- Studio ed elaborazione piano ed azioni da mettere in atto per il risparmio energetico.
- Realizzazione di un sistema di verifica e controllo trimestrale sull'andamento del bilancio per la parte di competenza, intesa per i Servizi Trasferiti dal Comune di Siena.
- Implementazione sistema di controllo di gestione aziendale trimestrale.
- Partecipazione alla stesura ed alla realizzazione per quanto di competenza al piano di sviluppo Farmacie anno 2010.
- Implementazione di un sistema di controllo dei magazzini aziendali con particolare riferimento alla messa a sistema di una rilevazione e analisi dei consumi e attivazione di una verifica inventariale infrannuale.
- Valorizzazione del patrimonio immobiliare attraverso azioni finalizzate al mantenimento/miglioramento della sua redditività.
- Programmazione ed attuazione degli interventi di riqualificazione/ristrutturazione e miglioramento del confort alberghiero della sede RA Butini Bourke ed RSA Campansi.

	- Verifica ed implementazione sistemi di controlli amministrativi interni relativi al ciclo degli approvvigionamenti con la riorganizzazione dell'area di gestione dei magazzini aziendali. - RUP Lavori Restyling ed adeguamento antincendio delle RRAA ed RRSSAA Struttura Campansi - RUP Lavori del restyling dei nuovi giardini della struttura Campansi - RUP Lavori del restyling ed adeguamento antincendio del piano 3° della RA Butini Bourke - RUP e DEC dei contratti relativi alle manutenzioni aziendali, h/w e sw compresi - Componente di Commissioni di gara
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Azienda Pubblica Servizi alla Persona – Città di Siena**
Tipo di attività o settore	Contabilità servizi Trasferiti dal Comune di Siena e Ufficio Controlli di Gestione.
Date	***da ottobre 2006 al dicembre 2010***
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile – Contratto FF.LL. Attribuzione di Posizione Organizzativa " Controlli di Gestione e Contabilità Servizi Trasferiti"
Principali attività e responsabilità	Responsabile dell' Ufficio Controlli di Gestione e dell'Ufficio Contabilità dei Servizi Trasferiti dal Comune di Siena, Farmacie Comunali, Cucina Centralizzata e Assistenza Domiciliare
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Azienda Ospedaliera Universitaria Senese – A.O.U.S.**
Date	***da agosto 2004 al settembre 2006***

Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore amministrativo professionale Cat. D (ex VII) contratto Sanità- attribuzione di Posizione Organizzativa “gestione budget”
Principali attività e responsabilità	Partecipazione alla stesura e controllo dei budget assegnati ai centri di responsabilità aziendali con rendicontazione mensile e finale annuale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Azienda Ospedaliera Universitaria Senese – A.O.U.S.**
Date	***da febbraio 2004 al luglio 2004***
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore amministrativo professionale Cat.D (ex. VII)
Principali attività e responsabilità	Assegnato funzionalmente alla UOC Controlli di Gestione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Consorzio di Area Vasta Sud Est ScaRL**
Date	***da gennaio 2003 a gennaio 2004***
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore amministrativo professionale Cat.D (ex. VII)
Principali attività e responsabilità	U.O. Acquisizione Beni e Servizi Settore Materiale Sanitario e Presidi Medico Chirurgici
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Azienda Ospedaliera Universitaria Senese – A.O.U.S.**
Date	***In data 01/08/2002 in seguito a selezione interna passato nella Categoria D (ex VII)***
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore amministrativo professionale Cat.D (ex. VII)

Principali attività e responsabilità	- Gestione delle procedure di gara sotto e sopra soglia comunitaria - Gestione dei contratti - Esecuzione e gestione ordini e fatture sia a contratto che in economia
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Azienda Ospedaliera Universitaria Senese – A.O.U.S**
Date	**In data 12/07/2001 idoneo alla selezione interna per collaboratore Amministrativo Professionale Rapporti istituzionali e Utenza – Area Giuridica Categoria D (ex VII)**
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Azienda Ospedaliera Universitaria Senese – A.O.U.S.**
Date	***da gennaio 1995 al dicembre 2002***
Principali attività e responsabilità	Assistente Amministrativo contratto Sanità
Lavoro o posizione ricoperti	U.O. Provveditorato
Principali attività e responsabilità	Settore Materiale protesico e chirurgico vario
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Unità Sanitaria Locale N. 30**
date	**da aprile 1994 al dicembre 1994**
Principali attività e responsabilità	Assistente Amministrativo contratto Sanità
Lavoro o posizione ricoperti	U.O. Provveditorato

Principali attività e responsabilità	Settore Materiale protesico e chirurgico vario
Nome e tipo d'organizzazione di lavoro	**Etruria Soc. Coop.va a R.L. di Monteriggioni – Si-**
Date	**da marzo 1991 al Marzo 1994**
Lavoro o posizione ricoperti	2° livello economico contrattuale
Principali attività e responsabilità	Responsabile POS (point of service) legati alla produttività/redditività dei punti vendita CONAD ed alla gestione computerizzata dei singoli prodotti. Nell'anno 1994 Responsabile dell'intera gestione (dal personale al risultato finale economico) di alcuni punti vendita della rete CONAD denominati MUV (moderne Unità di Vendita con superfici superiori a 400 mq)
Nome e tipo d'organizzazione di lavoro	**Etruria Soc. Coop.va a R.L. di Monteriggioni – Si-**
Date	**da dicembre 1989 al febbraio 1991**
Lavoro o posizione ricoperti	3° livello economico contrattuale assunto a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	addetto alla contabilità dei Supermercati CONAD , con incarico provvisorio a tempo determinato di Responsabile del Controllo di Gestione dei punti vendita affiliati
Nome e tipo d'organizzazione di lavoro	**Etruria Soc. Coop.va a R.L. di Monteriggioni – Si-**
Date	**da dicembre 1987 al novembre 1989**

Lavoro o posizione ricoperti	4° livello economico contrattuale con contratto di formazione lavoro
Principali attività e responsabilità	impiegato d'ordine al 4° livello economico contrattuale, con mansioni di tenere la contabilità ai punti vendita CONAD affiliati Etruria
Nome e tipo d'organizzazione di lavoro	**impresa edile Dei Luigi di Siena**
Date	**da luglio 1981 ad agosto 1981**
Lavoro o posizione ricoperti	Apprendista muratore
Titolo di Studio	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri Sallustio Bandini di Siena nell'anno 1986.
Attività formative formalmente documentate	● Certificato di frequenza al corso "la sfida della guida effettuato dalla Futus Corporazione Futus System in data 20/21/22/23 Novembre 1997. ● Certificato di frequenza al corso "la gioia di vendere" effettuato dalla Futus Corporazione Futus System in data 13/14/15 Gennaio 1998. ● Certificato di frequenza al corso "la retorica" effettuato dalla Futus Corporazione Futus System in data 17/18/19 Febbraio 1998. ● Attestato di frequenza al corso di informatica SILOG – ACCESS Periodo 29/09/1998 – 09/10/1998. ● Attestato di frequenza al corso "gestione ordine" della SISTEMI INFORMATIVI Periodo 20/21/22 Settembre 1999. ● Attestato di partecipazione al corso "microsoft excel" effettuato dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese. Periodo 11/16/19/24/29/31 Maggio 2000.

- Attestato di partecipazione al Convegno Repertorio Regionale dei Dispositivi Medici.
  Giorno 04/03/2002.
- di acquisto delle Aziende Sanitarie Toscane". Periodo 18/22 Marzo 2002.
- Attestato di partecipazione alla giornata seminariale "L'attività del C.A.V., dalla programmazione del Comitato di Area Vasta all'interazione con i professionisti interni delle Aziende Sanitarie Consorziate". Giorno 03/07/2003
- Attestato di partecipazione al corso "analisi e contabilità dei costi" nei giorni 10 e 17 maggio 2007 tenutosi da Eurobic toscana Sud S.p.a.
- Partecipazione al corso di aggiornamento "seminario sulla trasmissione telematica dell'elenco clienti e fornitori" tenutosi a Siena presso l'Azienda USL 7 di Siena in data 18/09/2007 organizzato dalla Ditta Data processing s.p.a.
- Partecipazione al corso di aggiornamento "corso base in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" tenutosi presso la Struttura Campansi ASP Città di Siena nei giorni di 11-14 e 18 marzo anno 2008 a cura dell'Azienda Prassi srl.
- Partecipazione al seminario "il manager del futuro: nuove sfide o solo nuove responsabilità" tenutosi il giorno 09/10/2009 organizzato da ANSDIPP
- Nomina preposto alla sicurezza ASP Citta di Siena in data 07/09/2009
- Attestato di partecipazione al corso di formazione per "Preposto" svoltosi nei giorni 23 e 28 settembre anno 2009
- Attestato di partecipazione al corso "valutazione del clima organizzativo in strutture sanitare" tenutosi in data 26/01/2011 presso Asp Città di Siena
- Attestato di partecipazione al corso "gli acquisti in economia di forniture e servizi" tenutosi presso Asp Città di Siena il giorno 01/02/2013

- Attestato di partecipazione al corso “trasparenza, anticorruzione e amministrazione digitale” svoltosi presso Asp Città di Siena in data 22/03/2013
- Attestato di partecipazione con il conseguimento della idonietà alla funzione di “preposto” tenutosi presso Asp Città di Siena nei giorni 07 e 08 ottobre 2015
- Attestato di partecipazione al corso “prevenzione della corruzione, legalità e trasparenza in sanità” organizzato dalla Ausl N. 7 di Siena in data 21/10/2015
- Attestato di partecipazione al corso “il ruolo del coordinatore: aspetti comunicativi, relazionali ed emotivi” tenutosi presso Asp Città di Siena in data 14 aprile e 10 giugno 2015
- Partecipazione nell’ambito del progetto MES all’incontro “il sistema delle residenze per anziani non autosufficienti in Toscana. Le dimensioni E e F e il punto sulle altre dimensioni” tenutosi alla Scuola Superiore S. Anna di Pisa in data 08/06/2016
- Privacy, incaricato della custodia delle aree e dei locali di pertinenza U.O. Servizi di Supporto, 19/06/2017
- Attestato di partecipazione al corso “formazione per responsabile per il corretto trattamento dei dati personali e sensibili” tenutosi presso Asp Città di Siena in data 11/10/2017
- Attestato di partecipazione al corso “piano formativo appalti pubblici avvio primo modulo corso e_learning-aggiornamento nei giorni 7 e 14 novembre 2017
- Attestato di partecipazione al corso “nuova disciplina dei contratti pubblici” tramite la piattaforma e-learning nel periodo 18 settembre 2017 19 gennaio 2018
- Attestato di partecipazione al corso “revisione e gestione sistema privacy aziendale” tenutosi presso Asp Città di Siena in data 22/02/2018

- Attestato di partecipazione per l'abilitazione delle funzioni di "aggiornamento preposto" svolto in modalità fad a dicembre 2020
- Attestato di partecipazione al corso "la gestione delle gare telematiche alla luce del Decreto Semplificazioni Bis. Guida operativa per il RUP sull'intera procedura di affidamento" svolto nelle date 28/09/2021, 26/10/2021 e 23/11/2021.
- Attestato di partecipazione al corso "le piu' recenti novità inmateria di gestione del personale" svolto il giorno 12/07/2022.
- Attestato di partecipazione al corso "master breve – l'utilizzo del MEPA presentazione delle modlità operative, dopo la revisione delle funzionalità, per espletare in MEPA le nuove procedure sottosoglia previste dal D.L. 76/20 (cd. "decreto semplificazione") alla luce del DL 77/2021 (cd. "semplificazione bis") della durata di 12 ore svolto nel mese di gennaio 2023.
- Attestato di partecipazione al corso "il sistema informativo monitoraggio gare (SIMOG) ed il nuovo fascicolo virtuale dell'operatore economico" svolto il giorno 19/01/2023.
- Attestato di partecipazione al seminario "il nuovo codice dei contratti pubblici le novità introdotte" svolto a Firenze in data 16/03/2023.

Capacità e competenze personali

Patente di guida	B
Madrelingua(e)	Italiano
Inglese e francese	*Livello scolastico*

Siena, 24/03/2023

Maurizio Pasqui