

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome e Cognome	Carmela Tassoni
Data di nascita	27 aprile 1964
Qualifica	Dirigente Amministrativo
Amministrazione	Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana
Incarico attuale	Direttore UO Affari Generali
E-mail istituzionale	c.tassoni@ao-pisa.toscana.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Diploma di laurea in giurisprudenza conseguito in data 9 marzo 1990 presso l'Università degli Studi di Pisa riportando la votazione di 110/110
Altri titoli di studio e professionali	<p>Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita in data 16 novembre 1993.</p> <p>Corso di perfezionamento e specializzazione in "La conciliazione come tecnica di risoluzione dei conflitti" presso il Dipartimento di Diritto Privato e Processuale dell'Università degli Studi di Firenze svoltosi dal 26 maggio al 14 giugno 2007 per un totale di n. 44 ore di impegno complessivo e valutazione finale, abilitante ai fini dello svolgimento dell'attività di mediatore.</p> <p>Corso di Specializzazione in "La responsabilità sanitaria tra prassi giurisprudenziale e tecniche di contenzioso" presso la Scuola Superiore S. Anna di Pisa svoltosi dal 27 gennaio al 17 marzo 2005 per un totale di 32 ore di impegno didattico complessivo.</p> <p>Master in "La difesa delle pubbliche amministrazioni nel giudizio amministrativo" presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze di Roma svoltosi in Roma dal marzo 2003 al giugno 2004.</p>

**Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)**

Dal 15 febbraio 2018 ad oggi Direttore U.O. Affari Generali presso Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana (deliberazioni del Direttore Generale n. 147/2018 e 46/2023).

Dal 1 novembre 2015 al 15 febbraio 2018 dirigente amministrativo con incarico professionale "Percorso responsabilità civile e rapporti assicurativi" presso Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana (deliberazione del Direttore Generale n. 1127/2015).

Dal 8 luglio 2015 al 31 ottobre 2015 dirigente amministrativo con incarico di responsabilità della Unità Operativa Semplice Contenzioso Stragiudiziale all'interno dell'U.O. Affari Legali della Azienda Usl 6 di Livorno (determinazione del Direttore Generale n. 357/ 2015).

Dal 1 novembre 2012 al 30 giugno 2015 dirigente amministrativo con incarico professionale di "Referenza professionale e coordinamento organizzativo U.O. Affari Legali" della Azienda Usl 6 di Livorno (determinazione del Direttore Generale n. 583/2012) con delega a svolgere le funzioni di direttore di struttura;

Dal 1 giugno 2012 al 31 ottobre 2012 dirigente amministrativo con incarico professionale di responsabile dell'Ufficio Sinistri all'interno dell'U.O. Affari Legali della Azienda Usl 6 di Livorno (determinazione del Direttore Generale n. 318/2012) con delega a svolgere le funzioni di direttore di struttura;

Dal 1 luglio 2009 al 31 maggio 2012 dirigente avvocato con incarico professionale di "Referenza professionale e coordinamento organizzativo U.O. Affari Legali" dell'Azienda Usl 6 di Livorno (determinazione del Direttore Generale n. 161/2010) con delega a svolgere le funzioni di direttore di struttura;

Dal 1 aprile 2009 al 30 giugno 2009 dirigente amministrativo presso l'U.O. Affari Legali dell'Azienda Usl 6 di Livorno;

Dal 1 giugno 2008 al 31 marzo 2009 dirigente amministrativo presso l'Azienda Usl Roma F alle dirette dipendenze del Direttore Amministrativo;

Dal 15 settembre 2007 al 31 maggio 2008 Posizione Organizzativa e Responsabile dell'Ufficio Contratti e Contenzioso all'interno dell'U.O. Affari Generali, Legali, Contenzioso e Contratti dell'Azienda Usl 5 di Pisa alle dirette dipendenze del Direttore Amministrativo (deliberazione del Direttore Generale n. 799/2007);

Dal 1 febbraio 2002 al 14 settembre 2007 Posizione Organizzativa e Responsabile dell'Ufficio Contratti e Convenzioni all'interno dell'U.O. Affari Legali, Contratti e Convenzioni dell'Azienda Usl 5 di Pisa (deliberazione del Direttore Generale n. 111/2002), con acquisizione del profilo di collaboratore esperto (categoria Ds) a far data dal 1 maggio 2003;

Dal 1 gennaio 1995 al 31 gennaio 2002 collaboratore amministrativo presso l'Azienda Usl 5 di Pisa con responsabilità dell'articolazione funzionale Attività gestione patrimonio nell'U.O. Affari Legali e Contratti a far data dal 26 luglio 1996 (Deliberazione DG n. 1569/1996) e successivamente del Settore gestione beni immobiliari nell'U.O. Direzione Amministrativa (Deliberazione DG n. 2437/1997). Tale ultima responsabilità (confermata con Deliberazione DG n. 1019/1999) è stata svolta fino al 2005 nell'ambito delle attività dell'Ufficio Contratti e Convenzioni;

Dal 31 dicembre 1993 al 31 dicembre 1994 collaboratore amministrativo presso la Usl 12 Area Pisana con assegnazione al Servizio del personale.

	<p>Nell'ambito delle competenze attribuite alle strutture di assegnazione e delle attività svolte personalmente ha maturato e consolidato negli anni esperienze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - quale avvocato nella rappresentanza e tutela in giudizio dell'Amministrazione a far data dal 2002 e fino al 2015 nel contenzioso civile ed amministrativo e particolarmente con riferimento al contenzioso per la responsabilità sanitaria e al contenzioso del lavoro, nonché nella rappresentanza e tutela dell'Amministrazione nelle conciliazioni presso la Direzione Provinciale del Lavoro e nella mediazione obbligatoria in materia di responsabilità medica e sanitaria; - nella gestione dei contratti assicurativi e dei sinistri, nonché nelle attività di liquidazione dei sinistri a gestione diretta nell'ambito del sistema regionale di gestione diretta del rischio da responsabilità sanitaria anche quale componente del Comitato Gestione Sinistri (sia presso l'Azienda Usl 6 di Livorno che presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana) ; - nella redazione di contratti e convenzioni e relative trattative con le controparti. <p>Alle dipendenze dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana ha maturato ulteriore esperienza di gestione diretta dei sinistri in ambito stragiudiziale, nonché di gestione dei contratti assicurativi aziendali oltre a consolidare, quale Direttore U.O. Affari Generali, l'esperienza in ambito convenzionale/contrattuale, ambito in cui ha curato anche i procedimenti per la sottoscrizione delle convenzioni per lo svolgimento di progetti di ricerca finanziata da terzi, ivi compresa la Comunità Europea, e condotta con partner anche internazionali e a maturare esperienza nell'ambito della gestione documentale.</p> <p>Nel percorso professionale precedente l'acquisizione della qualifica dirigenziale, ha infine maturato esperienze nelle procedure per la conclusione dei contratti di locazione e comodato (stesura del contratto, partecipazione alla trattativa con le controparti, rinnovi, recessi e disdette), nella procedure per l'acquisizione in proprietà e l'alienazione di beni immobili e per l'acquisizione di beni in donazione, nella stesura dei contratti di fornitura di beni e servizi e dei contratti di appalto di lavori anche in forma pubblica come Ufficiale Rogante, nelle procedure per il conferimento di incarichi libero – professionali e di collaborazione coordinata e continuativa, redigendo anche i relativi schemi contrattuali, nonche per l'instaurazione dei primi rapporti contrattuali con case di cura e specialisti esterni accreditati</p>
<p>Capacità linguistiche</p>	<p>Lingua Inglese - Buona capacità di comprensione del testo scritto e orale, di scrittura e di espressione orale (corrispondente al livello B2 con relativo test di livello superato nella sessione di febbraio 2022 presso il Centro Linguistico Interdipartimentale dell'Università di Pisa)</p>
<p>Capacità nell'uso delle Tecnologie</p>	<p>Buona conoscenza del programma di videoscrittura Word e del programma Excel e complessivamente degli strumenti del pacchetto Office</p>

<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione utile alla pubblicazione)</p>	<p>Numerosi eventi formativi, particolarmente in materia di responsabilità civile e sanitaria, privacy e protezione dei dati, contenzioso amministrativo, contenzioso del lavoro e disciplina del rapporto di lavoro, anticorruzione, pubblica amministrazione digitale e gestione documentale.</p>
--	---