

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MOISE GIANLUIGI**
Indirizzo **C/O DISTRETTO SANITARIO DI UDINE, VIA SAN VALENTINO N. 18, CAP 33100, UDINE (UD),
ITALIA**
Telefono **(uff.) +39 0432 553725**
Fax **(uff.) +39 0432 553749**
E-mail **(uff.) gianluigi.moise@asuiud.sanita.fvg.it – gianluigi.moise@regione.fvg.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **GORIZIA - 16 GENNAIO 1960**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 1° gennaio 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine – via Pozzuolo n.330 – Udine (UD) - Italia
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale - Sanità pubblica
- Tipo di impiego Collaboratore professionale amministrativo esperto cat. D) livello economico Ds);
Dirigente amministrativo riconosciuto limitatamente al periodo dal 1/1/2014 al 23/9/2014 con sentenza n.59/2016 del Tribunale di Udine;
- Principali mansioni e responsabilità
 - ▲ In servizio presso il Distretto Sanitario di Udine – Posizione organizzativa “Responsabile amministrativo Distretto di Udine e coordinamento referenti amministrativi distrettuali”
 - ▲ componente del Servizio Ispettivo Aziendale
 - ▲ Collaborazione con la Direzione Centrale Salute e Protezione Sociale in materia di:
 - 1) redazione regolamenti e delibere:
 - 2) regolamento di polizia mortuaria (DGR 1476 del 22 luglio 2015
 - 3) riforma polizia mortuaria (legge regionale 22 del 9 giugno 2017)
 - 4) Imenotteri (DGR 946 del 24 maggio 2017)
 - 5) Adesione a rete Regions for Health Network (DGR 945 del 24 maggio 2017)
 - 6) Delibere e decreti privacy screening
 - 7) privacy
 - 8) percorsi informatici
 - 9) segretario Commissione radiazioni ionizzanti
 - 10) rappresentante della Regione nel Gruppo di Coordinamento Nazionale Radon
- Date (da – a) dal 19 luglio 2004 al 31 dicembre 2013 (con riconoscimento giuridico fino al 23 settembre 2014 ai sensi della sentenza 59/2016 del Tribunale di Udine-Giudice del lavoro)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda per i Servizi Sanitari n.4 "Medio Friuli" – via Pozzuolo n.330 – Udine (UD) - Italia
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale - Sanità pubblica



<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dirigente amministrativo a tempo determinato - Incarico ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art 15 septies D.lgs. 502/92</p> <ul style="list-style-type: none"> ⤴ Dirigente Responsabile dell' "Ufficio Trattamenti Economici a favore degli invalidi civili" per le A.S.S. 3, 4 e 5 (ufficio d'area vasta) fino al termine dell'anno 2010. Incarico per la costituzione ed avvio dell'unità operativa da strutturarsi, in attuazione dell'atto aziendale 2005, in una Struttura Operativa Semplice. ⤴ Attività continuativa di collaborazione con gli Uffici Regionali per uniformare le procedure e la modulistica relativa ai procedimenti di invalidità civile. ⤴ Attività continuativa di collaborazione con INSIEL per rivedere le procedure informatiche relative all'invalidità civile. ⤴ Referente amministrativo del Distretto sanitario di Udine dal 28 febbraio 2007 al 31 agosto 2008 per un "programma di riorganizzazione delle attività amministrative e tecniche". ⤴ Dirigente Amministrativo presso il Distretto sanitario di Udine dal 1° settembre 2008, sostituto del Direttore del Distretto in caso di assenza del titolare. ⤴ Partecipazione da maggio 2009 a fine 2010 al tavolo regionale per la stesura di una convenzione tra Regione ed INPS per il trasferimento delle competenze in materia di invalidità civile e per la implementazione di modalità di comunicazione informatica. ⤴ Partecipazione fino al 2010 al Gruppo di Lavoro Regionale per la disamina delle tematiche relative all'attuazione dell'art. 20 del d.l. 1.7.2009, n.78. ⤴ Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari dal 14 giugno 2012.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>dal 28 febbraio 2000 (dal 19 luglio 2004 in aspettativa per incarico dirigenziale) al 5 febbraio 2013 Ministero dell'Economia e delle Finanze – Direzione Provinciale dei Servizi vari di Udine</p> <p>Amministrazione Statale</p> <ul style="list-style-type: none"> ⤴ Funzionario amministrativo C2 (ex VIII° liv.) dal 28 febbraio 2000 al 2 maggio 2004 ⤴ Direttore amministrativo (ex IX° liv.) dal 3 maggio 2004 ⤴ Direttore amministrativo – Area 3^a, posizione F5 dal 1 gennaio 2010
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> ⤴ capo servizio, con delega di firma, della Commissione Medica di Verifica, organo di secondo grado per il riconoscimento e la verifica delle invalidità civili e di guerra nonché delle inabilità al lavoro e delle cause di servizio; ⤴ incaricato alle difese in giudizio nei procedimenti di riconoscimento dell'invalidità civile innanzi ai Tribunali di Udine e Tolmezzo; ⤴ incaricato alle difese in giudizio, in proprio, nei procedimenti innanzi la Corte dei Conti di Trieste in materia pensionistica di guerra; ⤴ incaricato alle difese in giudizio, in proprio, in materia di contenzioso del lavoro dei dipendenti del Dipartimento Provinciale del Ministero dell'Economia e delle Finanze; ⤴ sostituto del Direttore dei Servizi Vari di Udine.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>dal 9 aprile 1996 al 27 febbraio 2000 Comune di Gorizia</p> <p>Ente pubblico locale</p> <ul style="list-style-type: none"> ⤴ istruttore amministrativo, VI^a qualifica funzionale, dal 9 aprile 1996 al 31 luglio 1998; ⤴ istruttore direttivo, VII^a qualifica funzionale, dal 1 agosto 1998 al 19 aprile 1999, ⤴ funzionario amministrativo, VIII^a qualifica funzionale, dal 20 aprile 1999 al 27 febbraio 2000;
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> ⤴ istruttore amministrativo presso la Segreteria Generale del Comune di Gorizia con incarichi di assistenza al Consiglio Comunale; ⤴ addetto all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Gorizia dal 1 agosto 1998 con compiti di istituzione ed avvio dell'U.R.P., istituzione dello Sportello Unico per le attività produttive, stesura dei regolamenti comunali sul procedimento amministrativo (con relativa mappatura) e sull'accesso; ⤴ capo Servizi Demografici del Comune di Gorizia dal 20 aprile 1999 al 31 luglio 1999 e successivamente funzionario presso la Segreteria Generale fino al 27 febbraio 2000, con delega di firma delle deliberazioni di liquidazione;
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>dal 26 settembre 1991 al 30 marzo 1996</p>

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Date (da – a)

Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "Marco Polo" di Udine, legalmente parificato

Scuola privata parificata

▲ insegnante materie giuridico-economiche

▲ membro di commissione d'esame per il conseguimento dell'idoneità alle classi quarta e quinta degli istituti tecnico commerciali – materie giuridico-economiche

dall'11 marzo 1991 al 4 giugno 1996

Studio Legale

professione di Patrocinatore Legale

campi del diritto maggiormente praticati: diritto civile, diritto del lavoro, diritto amministrativo

dal 28 novembre 1989 alla fine del 1991

Studio Legale avv. Nereo Battello - Gorizia

Studio Legale

svolgimento della pratica forense

dal 1982 alla fine del 1989

attività in proprio

Studio di commissioni in ambito legale

attività di consulenza e disbrigo pratiche successorie, catastali e tavolari

IDONEITÀ CONSEGUITE

- Data
 - Ente, atto e incarico/qualifica
- 7 giugno 2011
 Azienda per i Servizi Sanitari n.4 Medio Friuli
 Deliberazione D.G. n. 352 del 17/06/2011
 Idoneità nella selezione per l'affidamento dell'incarico di Dirigente responsabile
 S.O.C. Gestione risorse umane

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 24 aprile 2013
 Università degli Studi Internazionali di Roma UNINT
 Diploma di Master di II° livello in "Management sanitario e direzione di strutture complesse" (108/110)
- 15 dicembre 2010
 Azienda per i Servizi Sanitari n.4 Medio Friuli
 ▲ Attività formativa residenziale:
 ▲ Strategie per la progettazione e gestione della formazione aziendale
- dal 2004 al 2006
 Università degli Studi di Udine

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso di Laurea in Tecnologie Web e Multimediali (informatica)</p> <p>Esami sostenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ analisi matematica; ▲ architettura degli elaboratori; ▲ organizzazione aziendale e net economy; ▲ programmazione e laboratorio; ▲ tecnologie web e laboratorio; ▲ lingua inglese; ▲ matematica discreta
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>ottobre-dicembre 2006</p> <p>ENAIIP F.V.G.</p> <p>attestato partecipazione al corso formativo per Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>19-21 gennaio 2004</p> <p>Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze - Torino</p> <p>Partecipazione al seminario "Il processo del lavoro e le controversie in materia di previdenza ed assistenza obbligatorie"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>4 giugno 2001</p> <p>I.A.L. - Udine</p> <p>patente informatica – E.C.D.L.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>aprile-maggio 1999</p> <p>SDA "Bocconi"</p> <p>Partecipazione al primo corso "Copperfeld" per la formazione manageriale dei quadri del Comune di Gorizia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>28 maggio 1997</p> <p>Corte d'Appello di Trieste</p> <p>abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>10 novembre 1989</p> <p>Università degli Studi di Camerino</p> <p>Corso di Laurea in Giurisprudenza</p> <p>Diploma di Laurea (97/110)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>anno scolastico 1978/79</p> <p>Liceo Classico "Dante Alighieri" di Gorizia</p> <p>maturità classica (42/60)</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione

SLOVENO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione

FRIULANO

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

▲ Capacità e competenze relazionali acquisite nella partecipazione ed organizzazione di gruppi di lavoro e tavole rotonde in materie ove la partecipazione di più Amministrazioni risultava necessaria od opportuna (tipo sportello unico oppure coordinamenti d'area vasta)

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

▲ Buona esperienza e capacità acquisita nel campo della riorganizzazione e semplificazione dei procedimenti; tale capacità proviene dalla congiunta conoscenza sia della materia giuridica che di quella informatica e basa i suoi risultati sia sulla riduzione dei passaggi burocratici che sulla loro integrazione con il sistema informatico. In particolare si ricordano le esperienze di avvio dell'URP e dello Sportello Unico del Comune di Gorizia, della riorganizzazione della Commissione Medica di Verifica di Udine, dell'avvio dell'UOIC della ASS n.4 e della riorganizzazione delle attività amministrative presso il Distretto Sanitario di Udine, del passaggio delle competenze dell'UOIC all'INPS.

▲ Buona esperienza e capacità acquisita, anche collaborando con l'Agenzia Regionale della Sanità e la Direzione Centrale della Salute, nel tentativo di coordinare le procedure afferenti a vari Servizi appartenenti a diverse Aziende.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone capacità in campo informatico ed in particolare:

- ▲ costruzione siti Internet in linguaggio XHTML
- ▲ creazione di database Access
- ▲ buone conoscenze di reti e server Linux
- ▲ buone conoscenze della programmazione in linguaggio Java

PATENTE O PATENTI

Patenti automobilistiche A, B, C.