

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

SILEONI PIER LUIGI

VIA VITTORIO VENETO N. 39, 62038 SERRAVALLE DI CHIANTI (MC)

pierluigi-sileoni@libero.it / pierluigi.sileoni@sanita.marche.it

Italiana

16/04/1964 - CAMERINO (MC)

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 20/12/2004 A TUTT'OGGI

A.S.U.R. Marche

Via C. Lili, n. 55, 62032 Camerino (MC)

Sanità

Amministrativo

Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto (cat. "DS") -

Titolare di Posizione Organizzativa "Formazione"

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

DAL 01/06/2000 AL 19/12/2004

Azienda Ospedaliero Universitaria di Perugia

Loc. S. Andrea delle Fratte - 06100 Perugia

Sanità

Amministrativo

Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. "D") -

Pianificazione e marketing - Controllo Strategico - Controllo di gestione e qualità -

Convenzioni interne ed esterne

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

DAL 01/10/1998 AL 31/05/2000

Azienda USL Roma "C"

Via dell'Arte n. 68, 00144 Roma

Sanità

Amministrativo

Assistente Amministrativo (cat. "C") -

Controllo di Gestione

- Date (da – a) DAL 01/01/1995 AL 30/09/1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro U.S.L. n. 10
Corso Mario Abbiate n. 21 – 13100 Vercelli
- Tipo di azienda o settore Sanità
- Tipo di impiego Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Assistente Amministrativo (cat."C") -
Servizio Contabilità e Bilancio – Gestione Mandati di Pagamento/Cessioni di credito

- Date (da – a) DAL 09/04/1990 AL 31/12/1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro U.S.L. n. 50
Corso Vercelli n. 159 – 130450 Gattinara (VC)
- Tipo di azienda o settore Sanità
- Tipo di impiego Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Assistente Amministrativo (cat."C") -
Gestione amm.va dei Distretti Sanitari – Assistenza sanitaria all'estero

ISTRUZIONE

- Date (da – a) Anno scolastico 1982/1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Maturità Scientifica
Liceo Scientifico "A. Cola" - Camerino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 13/04/1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Dattilografo Commerciale
Istituto Steno-Dattilografico Italiano – Foligno (PG)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 05/03/1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Programmatore Linguaggio Basic
Studio Systems - Ancona
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

FORMAZIONE

- Date (da – a) 05/04/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Seminario "Family Learning: Risorsa educativa per operatori sanitari e famiglie"
Università Politecnica delle Marche – Ancona / Società Italiana di Pedagogia Medica

- Date (da – a) 25/11/2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Workshop: Il nuovo sistema di educazione continua in Medicina – L'accreditamento del provider
I.N.R.C.A. Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico - Ancona

- Date (da – a) 10/11/2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Convegno: Percorsi di qualità nella sanità: la sfida della ISO 9001:2008
Asur Marche – Area Vasta 3, Civitanova Marche

- Date (da – a) 14/01/2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Aggiornamento sul Decreto Legislativo 150/2009 (decreto Brunetta) applicato in Sanità
S.E.R.E.S. Onlus Scienza Educazione Ricerca Economia Salute - Ancona

- Date (da – a) 22/11/2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Forum dell'Innovazione: Il cittadino al centro
FORUM PA – L'Aquila

- Date (da – a) 12/05/2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso: Il Dossier Formativo: una sfida aperta.
Agenzia Regionale Sanitaria Marche - Ancona

- Date (da – a) 18/12/2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso: La privacy in ambito sanitario.
ASUR Marche, Zona Territoriale 10 - Camerino

- Date (da – a) Dal 09/10/2008 al 11/11/2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso: Fisiologia e patologia dell'atto amministrativo
Provincia di Macerata

- Date (da – a) 21/06/2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso: Gestire un sistema di competenze nella pubblica amministrazione
(Il modello delle competenze nella P.A.: Competenze legate al ruolo e competenze legate alla funzione; l'analisi dei fabbisogni formativi, fabbisogni individuali; fabbisogni legati al ruolo; fabbisogni espressi dall'organizzazione, adeguamenti alle norme)
Regione Lombardia - Milano

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Dal 15/03/2006 al 16/03/2006
Corso: **Formazione e cambiamento in sanità**
Policlinico Umberto I° - Roma
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 27/01/2006
Corso: **La sponsorizzazione etica e trasparente dell'ECM**
Regione Lombardia - Milano
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Dal 01/05/2003 al 30/06/2003
Informatica Internet e Posta Elettronica
Azienda Ospedaliera di Perugia - Perugia
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Dal 01/09/2002 al 30/10/2002
Riforma del Servizio Sanitario Nazionale – D. LGS. 30 dicembre 1992 n. 502
Ente per la Formazione e l'Addestramento Professionale Umbria - Perugia
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Dal 01/07/2002 al 30/10/2002
Il Piano Budget nell'Azienda Ospedaliera: i soggetti, le fasi e gli strumenti
Azienda Ospedaliera di Perugia/PROGEA - Perugia
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 04/12/1996
Corso: **Contabilità Economico Patrimoniale**
Consorzio USAS – Scuola di Amministrazione Aziendale dell'Università degli Studi di Torino

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Inglese

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

buono
buono
buono

Francese

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

buono
buono
buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONE COMPETENZE E CAPACITÀ RELAZIONALI

ACQUISITE:

- a) CON OLTRE 35 ANNI DEDICATI ALLO SPORT (CIRCA 10 DA ATLETA E 25 DA ALLENATORE DI SQUADRE MASCHILI E FEMMINILI DI VOLLEY: IN SOCIETÀ SPORTIVE, CIRCOLI PARROCCHIALI, POLISPORTIVE GIOVANILI SALESIANE)
- b) CON CONTINUI LAVORI IN TEAM NEI POSTI DI LAVORO
- c) CON ABILITAZIONI OTTENUTE PER I PROGRAMMI DI AFFIDI FAMILIARI
- d) CON INTENSA ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO EFFETTUATA SUL TERRITORIO NAZIONALE A SOSTEGNO DI SINGOLE CAMPAGNE O LOCALI AGGREGAZIONI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

OTTIME CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Acquisite:

- con l'inserimento in gruppi di lavoro regionali per l'amministrazione e la gestione dell'attività sanitaria (ultimo in ordine di tempo il gruppo regionale di lavoro: "Il valore aggiunto dell'area vasta in termini di sistema formativo)
- con l'inserimento in tavoli tecnici regionali per la risoluzione di particolari problematiche (ultimo in ordine di tempo quello legato alla costruzione, sviluppo e gestione del nuovo sistema informatizzato di accreditamento regionale ECM)
- nei luoghi di lavoro dove in oltre 25 anni di attività ho coordinato e collaborato con decine di colleghi in progetti aziendali e regionali
- nei luoghi di lavoro dove ho per diversi anni inserito e supervisionato l'operato dei volontari del Servizio Civile Nazionale assegnati al mio ufficio e coordinato i colleghi assegnati alla mia Unità Operativa
- nella organizzazione diretta e completa, per conto dell'ASUR Marche-Area Vasta 3 Camerino, di oltre n. 80 tra Congressi, Convegni, Corsi di formazione all'anno destinati al personale sanitario dell'intera ASUR Regionale
- nella programmazione e nella gestione dell'attività sportiva destinata ai bambini (minivolley), dei ragazzi (squadre under) e delle serie superiori (fino alla serie C) da me allenate nell'arco di un trentennio
- nella partecipazione attiva (datata negli anni) alle varie pro-loco paesane delle singole realtà comunitarie dove di volta in volta sono andato a vivere per motivi lavorativi
- nella organizzazione (anche esternamente ad associazioni all'uopo dedicate) di: attività ricreative (circoli parrocchiali, centri estivi, sagre, cene), attività culturali (mostre fotografiche, serate a tema) attività sportive (tornei, incontri, manifestazioni)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

ACQUISITE TRAMITE L'UTILIZZO CONTINUO DELLE DOTAZIONI CLASSICHE DI UFFICIO (COMPUTER, PORTATILI, PROIETTORI) E CON L'APPROFONDIMENTO PERSONALE EFFETTUATO ATTRAVERSO APPOSITI CORSI FORMATIVI

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONE CAPACITÀ MUSICALI

FREQUENZA PRESSO IL LICEO MUSICALE DI CAMERINO:

- DI OLTRE 3 ANNI DI SCUOLA DI SASSOFONO
- DI 10 ANNI DI SCUOLA DI PIANOFORTE

BUONE CAPACITÀ DI SCRITTURA

- COMPOSIZIONE DIRETTA DI RELAZIONI LAVORATIVE AMPIAMENTE DETTAGLIATE DESTINATE ALLA VALUTAZIONE DEGLI ORGANI REGIONALI SANITARI
- NUMEROSI GLI ARTICOLI PUBBLICATI NEGLI ANNI SUI QUOTIDIANI LOCALI MA ANCHE SU QUELLI PROVINCIALI E REGIONALI
- FREQUENTE ATTIVITÀ DI VERBALIZZANTE A RIUNIONI SPORTIVE, LAVORATIVE E SOCIALI
- BUON NUMERO DI RICONOSCIMENTI MERITORI IN TEMA DI SCRITTURA PER LAVORI PRESENTATI A CONCORSI DURANTE L'ATTIVITÀ SCOLASTICA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE
- AMPIA CAPACITÀ DI SINTESI

DISCRETE CAPACITÀ DI DISEGNO

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

COMUNE DI SERRAVALLE D CHIANTI (PROV.)

ELEZIONI COMUNALI

N. 4000

Li, 27/05/2014

AL SIG. SILEONI PIER LUIGI
SERRAVALLE DI CHIANTI 62038 (MC)

OGGETTO: PARTECIPAZIONE DI NOMINA A CONSIGLIERE COMUNALE.

In relazione al disposto dell'art. 61 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570, Le comunico che, in base ai risultati delle elezioni amministrative del giorno 25/05/2014 la S.V. è risultata eletta alla carica di Consigliere di questo comune.

Nel rallegrarmi per la conseguita elezione formulo, per il bene di questa laboriosa popolazione, gli auguri migliori per la Sua futura attività amministrativa.

I Consiglieri non domiciliati in questo Comune sono invitati ad eleggere il domicilio nel territorio comunale. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.

La S.V. è pregata di restituire, debitamente compilata, la allegata scheda informativa che dovrà essere consegnata alla segreteria comunale alla prima occasione.



IL SINDACO

Gabriele Santamarina

RELATA DI NOTIFICA

Io sottoscritto messo attesto di aver consegnato, in data di oggi, copia del presente atto alla persona sopraindicata nella sua abituale dimora in

consegnandola a

*Ambrogio Manna
Lecorella*

Serravalle di Chianti

il 27/05/2014



IL MESSO NOTIFICATORE

Pier Luigi Manna

NOTIFICA A MEZZO POSTA

(Legge 3 agosto 1999, n. 265, art. 10, c. 1)

Si attesta che il presente atto è stato spedito il

mediante lettera raccomandata A.R. dall'Ufficio Postale di

indirizzato a

..... come risulta dall'avviso di ricevimento, in atti.

L'ADDETTO

Timbro
dell'ufficio