

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome e Cognome</b>	Fabio Cesandri
<b>Data di nascita</b>	
<b>Luogo di nascita</b>	
<b>Qualifica</b>	Collaboratore Amministrativo Professionale
<b>Amministrazione</b>	Azienda Ospedaliera S. Giovanni Addolorata
<b>Assegnazione attuale</b>	UOC Acquisizione Beni e Servizi
<b>Data di decorrenza assegnazione</b>	
<b>Numero telefonico</b>	
<b>E-mail</b>	

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

<b>Titolo di studio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma di Ragioniere e Perito commerciale conseguito presso ITCG "M. Amari" di Ciampino nel 1985;</li><li>- Laurea Triennale in "Sociologia" conseguita all'Università degli Studi di Urbino nel 2007;</li><li>- Laurea Specialistica in "Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali" conseguita all'Università degli Studi di Urbino nel 2009;</li></ul>
	<p><b><u>CORSI DI FORMAZIONE:</u></b></p> <p><b>1</b> Corso di acquisizione competenze informatica n. 88 ore, Scuola Formazione Sanitaria Aziendale, Novembre 1998-Febbraio 1999;</p> <p><b>2</b> Corso per acquisizione competenze n.130 ore su "Piano di valorizzazione delle risorse umane per il giubileo del 2000 –Gennaio 2000-Marzo 2000- Regione Lazio;</p> <p><b>3</b> Corso di aggiornamento: Le competenze umane e comunicative – Scuola di pubblica amministrazione Isvor Knowledge system 2003;</p> <p><b>4</b> Partecipazione ad attività di formazione sugli gli strumenti per la pianificazione, programmazione e monitoraggio ai fini della razionalizzazione e contenimento della spesa sanitaria per complessive 32 ore-Asclepion 2004;</p> <p><b>5</b> Partecipazione al Corso di formazione n. 52 ore "Formazione amministrativa in materia di organizzazione e gestione sanitaria"-Arturo Carlo Jemolo 2009;</p>

	<p><b>6</b> Partecipazione al corso di formazione n.13 ore "Controllo di Gestione"- Csio 2010;</p> <p><b>7</b> Partecipazione al corso "I CCNL del S.S.N. alla luce della riforma introdotta dal d.lgs. n. 150/2009" – Aran 02/03/2011;</p> <p><b>8</b> Corso di Aggiornamento " Il sistema della prestazione e dei risultati D.Lgs 150/2009 e L.R. 1/2011- La gestione della performance organizzativa ed individuale- il sistema incentivante collegato ai risultati conseguiti- La graduazione degli incarichi" 2012 Issos Servizi Srl;</p> <p><b>9</b> Corso "Riorganizzazione della Pubblica Amministrazione nuovi riferimenti legislativi" 21.01.2015 A.O San Giovanni Addolorata;</p> <p><b>10</b> Corso di Alta formazione "La nuova normativa degli appalti pubblici" Federsanità- PTV Torvergata 2016;</p> <p><b>11</b> Partecipazione al corso valore PA giugno 2018 "Appalti e contratti pubblici" Università degli studi di Tor Vergata n. 50 ore con valutazione finale 30/30;</p> <p><b>12</b> Corso di aggiornamento "Appalti pubblici dopo la conversione in legge del Decreto sblocca cantieri" Centro Studi Marangoni;</p> <p><b>13</b> Partecipazione al corso "Compiti del Rup e del Dec nella fase esecutiva del contratto di appalto" Federsanità Anci 2022;</p> <p><b>14</b> Partecipazione al corso "Compiti del Rup nella fase pubblicistica di affidamento dei lavori, servizi e forniture" Federsanità Anci 2022;</p> <p><b>15</b> Partecipazione al corso "Le modifiche in corso di esecuzione e le vicende patologiche del contratto" Federsanità Anci 2022"</p>
--	--

<b>Esperienza professionale 1</b>	Amministrazione	Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata
	Periodo	Dal 23/12/2024
	Uoc Acquisizione Beni e Servizi	
Incarico quinquennale di funzione organizzativa " Contratti in concessione e Acquisizione beni e servizi diretti alla Vigilanza, Accoglienza e all'Orientamento		

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Esperienza professionale 2</b>	Amministrazione	Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata
	Periodo	Dal 23/04/2015 a tutt'oggi
	Collaboratore Amministrativo Professionale Uoc Acquisizione Beni e Servizi Verifica e controllo postazione del personale addetto alla vigilanza; Verifica e controllo della convenzione relativa ai distributori automatici; verifica attività Bar interni aziendali; Gestione richieste attività di segnaletica proveniente Urp; Gestione richieste di Timbri personale dipendente; Gestione richieste e attività di manutenzione Autoparco aziendale;	

<b>Esperienza professionale 3</b>	Amministrazione	Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata
	Periodo	Dal 17/07/2010 al 23/04/2015
	Collaboratore Amministrativo Professionale  Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero; Segreteria Tecnica Ufficio Procedimenti disciplinari; Gestione Risorse Umane; Responsabile del monitoraggio presenze assenze a vario titolo; Monitoraggio della spesa per i beni e servizi (proposte d'acquisto per beni e ordini per la corresponsione dei servizi); Monitoraggio della spesa e dei consumi per il servizio Autoparco; Responsabile dell'organizzazione e gestione del centralino; Attività afferenti all'organizzazione e gestione della mensa aziendale;	

<b>Esperienza professionale 4</b>	Amministrazione	IFO
	Periodo	Dal 16/01/2009-16/07/2010
	Assistente Amministrativo presso IFO  Direzione Generale: attività riservate del Direttore Generale;  Ufficio Risorse Umane: in qualità di addetto alle Relazioni Sindacali;  Ufficio Risorse Economiche: Quadrature e contabilizzazioni stipendi personale dipendente e collaboratori ; Calcolo contributi Inps-Inpdap e predisposizione modelli per versamenti mensili ed invio telematico; Emissione ordini di pagamento e di riscossione relativi al personale;  Programmazione, Pianificazione e Controllo: Abilitazioni	

<b>Esperienza professionale 5</b>	Amministrazione	Fondazione Ime
	Periodo	Dal 16/11/2007 al 31/12/2008
	Assistente Amministrativo presso Fondazione IME  Direzione Generale: attività riservate del Direttore Generale  Ufficio Risorse Umane: Dotazione pianta organica	

<b>Esperienza professionale 6</b>	Amministrazione	Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata
	Periodo	Dal 10/09/1988 al 15/11/2007
	Assistente Amministrativo : Ufficio Risorse Economiche; Contabilità Analitica  Direzione Generale: attività riservate del Direttore Generale	

#### **PUBBLICAZIONI, DOCENZE E ALTRE INFORMAZIONI DI RILIEVO**

<b>Pubblicazioni, incarichi universitari, cariche istituzionali, collaborazione a riviste, altro</b>	<b>DOCENZE</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dal 2011/2012 Docente a contratto presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore – Facoltà di Medicina e Chirurgia – insegnamento di Organizzazione del Lavoro– Corso integrato di scienze del Management sanitario -</li> </ul>

#### **CAPACITA' LINGUISTICHE**

<b>Capacità linguistiche</b>	Francese	Livello parlato	Buono
		Livello scritto	Buono
<b>Capacità linguistiche</b>	Inglese	Livello parlato	Buono
		Livello scritto	Buono

Roma, 24 Giugno 2025

Firma

f.to Fabio Cesandri