

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	CESARE VERONICA
Data di nascita	19/08/1970
Qualifica	COLLABORATORE AMM.VO PROF.LE ESPERTO - CAT. DS -
Amministrazione	ASL CASERTA
Incarico attuale e servizio di afferenza	Titolare di Posizione Organizzativa: "Responsabile Procedure Amministrative U.O.C." U.O.C. Tecnologie Sanitarie e Telecomunicazioni
Num. Tel. Ufficio	0823.445455
Fax dell'Ufficio	0823.354983
E-mail istituzionale	v.cesare@aslcaserta.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	<ol style="list-style-type: none">1. Corso di formazione "Procedure Informatiche", per un totale di nr. 10 ore, presso la U.S.L. 9 di Grosseto;2. Corso di formazione su "La nuova contabilità economica patrimoniale nell'Azienda U.S.L." I° Modulo di nr. 5 giornate, presso la U.S.L. 9 di Grosseto;3. Corso di formazione su "La nuova contabilità economica patrimoniale nell'Azienda U.S.L." II° Modulo di nr. 5 giornate, presso la U.S.L. 9 di Grosseto;4. Corso di formazione "Contabilità Economica e Finanziaria", di nr. 10 giornate per un totale di nr. 80 ore, presso la U.S.L. 9 di Grosseto;5. Corso "Formazione alla programmazione sanitaria", di nr. 3 giornate, presso il Ministero della Sanità, Roma;6. Corso di formazione "Controllo di gestione – budget", due moduli, di nr. 6 giornate per un totale di nr. 24 ore, presso la ex A.S.L. CE/2 di Aversa;7. Corso di formazione "Disciplina tributaria", di nr. 3 giornate per un totale di nr. 12 ore, presso la ex A.S.L. CE/2 di Aversa;8. Seminario di Formazione Manageriale "Il Processo di Management Sanitario", di nr. 2 giornate, Pomezia (RM);9. Seminario di Formazione Manageriale "La Gestione delle Risorse Umane nell'ambito del Processo di Management Sanitario", di nr. 2 giornate, Pomezia (RM);

10. Convegno Regionale “La qualità dei Servizi Sanitari:esperienze in Regione Campania”, di nr. 1 giornata;
11. Partecipazione, in qualità di relatore sull’argomento “I Centri di Costo”, al II Incontro di Informazione – Percorso di miglioramento per il personale, tenutosi presso il P.O. Palasciano di Capua, ex ASL CE/2;
12. Partecipazione, in qualità di segretario, alla commissione per la selezione pubblica di nr. 4 esperti informatici indetta dalla ex A.S.L. CE/2, così come disposto con nota di nomina prot. 1170 del 12.06.2003;
13. Espletamento attività di docenza nelle materie: diritto amministrativo e legislazione sanitaria per gli operatori amministrativi afferenti al Distretto Sanitario 39 ed al Dipartimento Sistema Informativo ex A.S.L. CE/2, così come disposto rispettivamente con le note prot. 6925 del 29.09.2003 e prot. 1519 del 20.08.2003;
14. Partecipazione, in qualità di Presidente, a varie commissioni di gara indette dalla ex A.S.L. CE/2 di Aversa così come disposto con varie lettere di nomina agli atti della stessa ed in proprio possesso;
15. Corso di aggiornamento su “La gestione aziendale ed il relativo controllo” dal 13.10.2003 al 07.03.2005, presso la ex A.S.L. CE/2 di Aversa così come risulta agli atti della stessa;
16. Corso di formazione obbligatorio “La cultura d’azienda e la responsabilità dirigenziale” di nr. 4 giornate (02.12.2005; 16.12.2005; 13.01.2006; 20.01.2006), presso la ex A.S.L. CE/2 di Aversa, così come risulta agli atti della stessa e come attestato da relativo certificato di partecipazione in corso di rilascio all’Ente ASL CE/2 da parte della ISSOS, quale società che ha tenuto gli incontri formativi de quo, verificabile agli atti di ufficio della UOC Formazione della ex ASL Ce/2;
17. Corso di formazione obbligatorio “Controllo, gestione e programmazione della spesa sanitaria” articolato su quattro moduli; allo stato lo svolgimento ha riguardato solo il I° modulo con relativa partecipazione alle giornate formative tenutesi secondo specifico calendario nel periodo compreso tra il 13.03.2006 e il 31.07.2006, presso la ex A.S.L. CE/2 così come risulta agli atti;
18. Partecipazione, in qualità di segretario, alla commissione per la selezione pubblica per titoli per nr. 1 Responsabile Amministrativo Progetto CUP Regione Campania indetta dalla ex A.S.L. CE/2, così come disposto con deliberazione di nomina nr° 442 del 22.11.2006;
19. Partecipazione al convegno di studi-seminario dal titolo “Razionalizzazione e contenimento della spesa nella gestione della Sanità” presso la Facoltà di Economia in Capua di n° 2 giornate, tenuto da Seconda Università degli Studi di Napoli – Facoltà di studi politici e di alta formazione europea e mediterranea – Facoltà di Economia – Città di Capua – Amministrazione Provinciale di Caserta – in collaborazione con le Aziende Sanitarie della Campania CE1, CE2 e S. Sebastiano di Caserta;

20. Conseguito diploma universitario di specializzazione di cui al Master Universitario di secondo livello in "MAAC: Management – Accounting – Auditing – Control" presso la Seconda Università degli Studi di Napoli – Facoltà di Studi Politici e per l'Alta Formazione Europea e Mediterranea "Jean Monnet", di durata annuale (dal 26.05.2007 al 06.06.2008) con discussione della Tesi dal titolo: "Il sistema di pianificazione e controllo in Sanità con particolare riferimento alla valutazione della performance dirigenziale – Una esperienza regionale: la A.S.L. Caserta 2", conseguendo una valutazione finale pari a 70/settantesimi, come da relativo certificato di specializzazione;
21. Partecipazione al Corso di aggiornamento/formazione dal titolo "Acquisizione di Beni e Servizi" articolato in tre moduli; svoltosi presso la ASL di Caserta;
22. Partecipazione al Corso di formazione dal titolo: "L'affidamento diretto e la RDO del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione" – organizzato dalla ASL di Caserta – Direzione Amministrativa, n° 1 giornata;
23. Corso di formazione obbligatorio per Dirigenti Amministrativi e Collaboratori Amministrativi in possesso di Diploma di Laurea, con test giornalieri di valutazione, svoltosi presso la ASL di Caserta per un numero di giornate formative pari a 7 (sette) ed un totale di 52 ore così suddivise:
- 1° Modulo: 9 e 11 Aprile 2013 – Titolo: "Il sistema informativo contabile e il bilancio delle ASL";
 - 2° Modulo: 20 e 22 Maggio 2013 – Titolo: "Controllo di Gestione nelle ASL";
 - 3° Modulo: 4 Giugno 2013 – Titolo: "La gestione per processi in sanità e la formalizzazione delle procedure";
 - 4° Modulo: 18 e 20 Giugno 2013 – Titolo: "Azione Amministrativa e principi di Legislazione in Materia Sanitaria";
24. Partecipazione al corso di formazione dal titolo "L'ingegneria e la tecnologia in Sanità: aspetti pratici e funzionali", per un numero di giornate pari ad 01 (uno): 19 Novembre 2013, ASL Caserta;
25. Partecipazione corso di formazione dal titolo INTRODUZIONE ALL'UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATIVO AVCPASS PER LE AZIENDE SANITARIE LOCALI" Maggio 2014 (2gg corso) presso ASL CASERTA nei giorni 26 e 29 Maggio 2014;
26. Corso di formazione obbligatorio per il personale dipendente svoltosi presso la ASL di Caserta nel giorno: 28 Maggio 2014 per un totale di ore 4, dal titolo: "Anticorruzione e Trasparenza";
27. Partecipazione a corso di formazione dal titolo: "Conferenza programmatica per la presentazione della Guida all'utilizzo di apparecchiature elettromedicali nell'ASL di Caserta", per un numero di giornate pari ad 01 (uno): 23 Febbraio 2015 ASL Caserta;
28. Partecipazione al Corso di formazione dal titolo " II^ Edizione: Health Technology Assessment Sviluppi ed Approfondimenti" con 20,3 crediti formativi E.C.M., organizzato dalla ASL di Caserta, per un totale di 18 ore, svoltosi presso la UOC Formazione del PO di Marcianise per nr.

	<p>03 giornate (29 – 30 Giugno e 1 Luglio 2016);</p> <p>29. Partecipazione al Corso di Formazione Specifica Area Amministrativa – PFA anno 2017 di 106 ore complessive, svoltosi presso la UOC Formazione del PO di Marcanise, Edizione A dal 05.Maggio al 04.Luglio 2017.</p>
<p>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile del settore competenze stipendiali al personale sanitario a rapporto convenzionale, presso la U.O. Bilancio e Contabilità Aziendale - AZIENDA USL 9 DI GROSSETO; • Responsabile procedimenti/procedure amministrative del Servizio di Staff – Ufficio di Gabinetto del Direttore Generale; - AZIENDA OSPEDALIERA SANTOBONO – PAUSILLIPON; • Responsabile attività e procedure amministrative presso l'ufficio di Staff della Direzione Generale dell'Azienda, in collaborazione con la Direzione Amministrativa Aziendale e con la Unità di Staff "Programmazione, organizzazione e budget", ex ASL Caserta 2; • Responsabile dell'Ufficio Centrale Gestione Centri di Costo ASL CE/2, in posizione di staff al Dipartimento Sistema Informativo e Programmazione – poi denominato Dipartimento Servizi di Staff alla Direzione Strategica e Tecnologie, con decorrenza 23.08.2001 sino al 25.09.2008 ex ASL Caserta 2; • Responsabile delle attività e procedure amministrative della U.O.S.D. Verifica Prestazioni Sanitarie, afferente al Dipartimento S.S.D.S. e T. citato; - Responsabile delle attività e procedure amministrative della U.O.S.D. C.U.P. e Specialistica Ambulatoriale, afferente al Dipartimento S.S.D.S. e T. citato; • Responsabile delle attività e procedure amministrative della U.O.C. Sistema Informativo Aziendale, afferente al Dipartimento S.S.D.S. e T. citato; • Responsabile delle attività e procedure amministrative della U.O.C. Qualità, Sistemi di Accreditamento, Marketing e Privacy, afferente al Dipartimento S.S.D.S. e T. citato, sino al 22.09.2006; • Responsabile di tutti i procedimenti e procedure amministrative caratterizzanti il Dipartimento S.S.D.S. e T. su citato; • Supporto tecnico – amministrativo al Nucleo di Valutazione ex A.S.L. CE/2, così come disposto con deliberazione del Direttore Generale n° 170 del 22.04.2005 e come successivamente confermato con deliberazione n° 353 del 18.09.2007 di ricostituzione del Nucleo di Valutazione, sino alla data di scadenza del Nucleo de quo, ovvero sia ottobre 2009 – ex ASL CASERTA 2; • Responsabile procedure e procedimenti amministrativi con incarico di Posizione Organizzativa nell'ambito della U.O.C. Programmazione e Budget, giusta deliberazione del Direttore Generale n° 246 del 27.06.2006, con decorrenza 01.07.2006, ex disposizione prot. 12133/R.U. del 06.07.2006; incarico ricoperto a tutt'oggi nell'ambito della neo istituita U.O.C. Tecnologie Sanitarie e Telecomunicazioni (a seguito di accorpamento ex ASL Ce 1 e 2), con responsabilità delle procedure/procedimenti di natura amministrativa caratterizzanti la U.O.C. - ASL CASERTA.
	<p style="text-align: center;">Lingua Livello Parlato Livello Scritto</p>

Capacità linguistiche	Inglese	Scolastico	Scolastico
Capacità dell'uso delle tecnologie	Buone capacità di utilizzo di programmi di video scrittura e calcolo (word, excell) ed altrettante nell'utilizzo di internet.		
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<p>Pubblicazioni: Autrice del libro, nell'ambito delle attività espletate all'interno della struttura di afferenza Tecnologie Sanitarie e Telecomunicazioni, dal titolo "Protocolli Amministrativi di Unità Operativa Struttura Complessa Tecnologie Sanitarie", anno 2016;</p> <p>Docenze:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprile - Dicembre 2015 (3gg corso x 7 Edizioni) Per conto ASL CASERTA presso ASL CASERTA Progetto.....: CORSO HTA – con 20 crediti formativi E.C.M. Corso erogato.....: "HEALTH TECHNOLOGY ASSESSMENT – Sviluppi ed Approfondimenti" Incarico ricoperto.: DOCENTE Totale ore.....: 3 x 7 (n.7 Edizioni) = 21 ore 2. Partecipazione, in qualità di relatore, sull'argomento "I Centri di Costo", al II Incontro di Informazione – Percorso di miglioramento per il personale, tenutosi presso il P.O. Palasciano di Capua, ex ASL CE/2; 3. Espletamento attività di docenza nelle materie: diritto amministrativo e legislazione sanitaria per gli operatori amministrativi afferenti al Distretto Sanitario 39 ed al Dipartimento Sistema Informativo ex A.S.L. CE/2, così come disposto rispettivamente con le note prot. 6925 del 29.09.2003 e prot. 1519 del 20.08.2003. 		