

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Furfaro Angelo
<b>Data di nascita</b>	12/05/1963
<b>Qualifica</b>	Dirigente responsabile di Unità Operativa Complessa
<b>Amministrazione</b>	AZIENDA OSPEDALIERA SAN FILIPPO NERI
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente ASL II fascia - UOC Provveditorato
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0633062740
<b>Fax dell'ufficio</b>	0630601492
<b>E-mail istituzionale</b>	a.furfaro@sanfilippone.roma.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- • Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato • Auditor (ispettore) di parte prima per lo svolgimento di verifiche ispettive ai sensi della norma ISO 9001: 2000 • EOQ – Quality System Manager, ovvero Manager di Sistemi di Gestione della Qualità previsti dalle norme ISO 9000:2000 (titolo riconosciuto a livello europeo)
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- In qualità di responsabile dell'Unità Operativa Acquisizione Beni e Servizi: • E' stato responsabile dei procedimenti finalizzati all'acquisizione di beni e/o servizi; ha svolto funzioni di presidente o componente in seno alle commissioni di gara • Ha gestito le risorse economiche nei limiti del budget negoziato • Ha diretto e gestito il personale assegnato alla struttura di appartenenza • Ha standardizzato procedure e atti per imprimere celerità ed economicità alle azioni esperite - ASL DI RM/B - In qualità di responsabile dell'Unità Operativa Affari Legali: • E' stato responsabile dei procedimenti sanzionatori in materia igienico-sanitaria, trattati ex L. n. 689/1981. Ha proposto l'adozione di ordinanze ingiunzioni o di archiviazione; ha spiegato difesa sostanziale e processuale avverso tutti i provvedimenti opposti innanzi al giudice civile; ha organizzato e diretto la formazione dei ruoli esecutivi per la riscossione coattiva dei crediti inadempiti. • Ha esaminato le vicende giudiziarie dell'ASL convenuta, al fine di valutare la necessità o l'opportunità di resistere in giudizio; • Ha trattato controversie di lavoro instaurate ai sensi dell'art. 65 e ss. del D. L.gs. n. 165/2001 e ha rappresentato la propria Amministrazione in seno al

## CURRICULUM VITAE

Collegio di Conciliazione. • Ha prestato consulenza giuridico-amministrativa in varie materie alle unità operative aziendali. - ASL DELLA CITTA' DI MILANO

- In virtù di incarico professionale (di alta specializzazione) all'interno dell'Unità Operativa Affari Generali: • Ha contribuito, in particolare, alla redazione del manuale di gestione del protocollo informatico e allo sviluppo del sistema. Ha conferito impulso all'attivazione del workflow, per tracciare e semplificare le procedure di assegnazione degli atti - ASL DI RM/E

### Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Scolastico	Scolastico

### Capacità nell'uso delle tecnologie

- Mac (base); Windows/Microsoft office

### Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Master e corsi vari sugli appalti pubblici (anni 2006, 2007, 2008, 2009). Corso (pagato con denari propri) di approfondimento (8 mesi) di dir. amministrativo, dir. tributario e dir. civile (anni 2006-2007). Corso su "La comunicazione, il team working e il problem solving all'interno della logica cliente/fornitore" (anno 2002). Corso per la formazione dei dirigenti nel valutare le prestazioni (anno 2002). Percorso di formazione manageriale: "Dalle competenze specialistiche alle capacità gestionali" (anno 2002). Giornate di studio su "Le sanzioni amministrative e il giudizio avanti il Giudice di Pace" (anno 2002). Corso di auditor (ispettore) di parte prima nell'ambito dei Sistemi di Gestione della Qualità (anno 2001). Corso per conseguire la qualifica di EOQ – Quality System Manager, tenuto da A.I.C.Q. (anni 2001-2002). Corso di preparazione per aspiranti uditori giudiziari (anni 1991-1992).

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: AZIENDA OSPEDALIERA SAN FILIPPO NERI

dirigente: Furfaro Angelo

incarico ricoperto: Dirigente ASL II fascia - UOC Provveditorato

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€41.968,03	€6.408,09	€17.156,62	€2.714,40	€10.218,00	€78.465,14

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti