

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Nome e Cognome  
tel. ufficio  
mail aziendale

**Carlo Tassini**  
0432/1438202  
carlo.tassini@arcs.sanita.fvg.it

## Esperienza professionale

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Date</b>                           | <b>01/01/2021 – oggi</b>   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Collaboratore Amministrativo Professionale – Categoria D - Titolare di Incarico di Funzione "Responsabile Monitoraggio Economico" – Tempo Indeterminato  |
| <b>Date</b>                           | <b>21/09/2020 – 31/12/2020</b>   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Collaboratore Amministrativo Professionale – Categoria D – Tempo Indet. - Funzioni Aggiuntive relative all'innovazione dei processi ed allo sviluppo di progetti speciali rivolti al miglioramento delle performances  |
| Principali attività e responsabilità  | Attraverso la conoscenza dei processi di Gara, Approvvigionamento e Logistica e dei Sistemi Informativi ad essi correlati assicura: <ul style="list-style-type: none"><li>- Redazione e produzione di reports a supporto delle decisioni aziendali e dei flussi regionali verso i Ministeri;</li><li>- Rendicontazione dei consumi del SSR, per farmaci e dispositivi medici;</li><li>- Monitoraggio dell'andamento dei Contratti ARCS, dei Contratti Derivati gestiti dalle Aziende del SSR ed analisi degli scostamenti o dei contenziosi;</li><li>- Monitoraggio dei fabbisogni di beni e servizi a supporto dell'attività di gara;</li><li>- Gestione dei rapporti con Insiel per lo sviluppo e la messa in sicurezza dei processi informatici per la gestione della logistica e per la gestione degli ordini elettronici (NSO);</li><li>- Monitoraggio e gestione del sistema di contabilizzazione delle attività gestite dal fornitore del servizio logistico.</li></ul> |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | ARCS – Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute<br>via Pozzuolo, 330 – 33100 Udine   |
| Tipo di attività o settore            | Dipartimento Amministrativo<br>SC Programmazione, Pianificazione e Controllo Direzionale   |
| <b>Date</b>                           | <b>01/01/2019 – 20/09/2020</b>   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Collaboratore Amministrativo Professionale – Categoria D – Tempo Indet. – Funzioni Aggiuntive relative all'innovazione dei processi ed allo sviluppo di progetti speciali rivolti al miglioramento delle performances  |
| Principali attività e responsabilità  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Redazione e produzione di reports a supporto delle decisioni aziendali e dei flussi regionali verso i Ministeri;</li><li>- Monitoraggio dell'andamento dei Contratti ARCS, dei Contratti Derivati gestiti dalle Aziende del SSR ed analisi degli scostamenti o dei contenziosi;</li><li>- Monitoraggio dei fabbisogni di beni e servizi regionali a supporto dell'attività di gara;</li><li>- Gestione dei rapporti con Insiel per lo sviluppo e la messa in sicurezza dei processi informatici per la gestione della logistica e per la gestione degli ordini elettronici (NSO);</li><li>- Monitoraggio e gestione del sistema di contabilizzazione delle attività gestite dal fornitore del servizio logistico;</li><li>- Implementazione dei sistemi informativi relativi alla Distribuzione per Conto;</li><li>- Supporto amministrativo alla gestione di ordini per beni e servizi</li></ul>                                      |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | ARCS – Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute<br>via Pozzuolo, 330 – 33100 Udine  |
| Tipo di attività o settore            | Dipartimento Forniture e Logistica Centralizzata<br>SC Gestione Contratti   |
| <b>Date</b>                           | <b>01/01/2015 - 31/12/2018</b>  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Collaboratore Amministrativo Professionale – Categoria D – Tempo Indet.   |
| Principali attività e responsabilità  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sviluppo, avviamento e gestione delle attività inerenti la logistica centralizzata ed il suo ampliamento alle altre Aziende del SSR;</li> <li>- Attività di reingegnerizzazione dei processi amministrativi e contabili legati all'attività di logistica presso il magazzino centralizzato;</li> <li>- Attività di reingegnerizzazione dei processi informativi interni a EGAS e tra EGAS e le Aziende del Servizio Sanitario Regionale;</li> <li>- Gestione dei rapporti con Insiel per lo sviluppo e la messa in sicurezza dei processi informatici per la gestione della logistica;</li> <li>- Monitoraggio e gestione del sistema di contabilizzazione delle attività gestite dal fornitore del servizio logistico e del servizio logistico prestato alle aziende sanitarie ed interfaccia con le stesse;</li> <li>- Sviluppo della DPC secondo modalità diverse ed innovative;</li> <li>- Redazione e produzione di reports a supporto delle decisioni e del controllo della qualità del servizio.</li> </ul>   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | EGAS – Ente per la gestione accentrata dei servizi condivisi<br>via Pozzuolo, 330 – 33100 Udine   |
| Tipo di attività o settore            | Dipartimento Forniture e Logistica Centralizzata<br>SC Provveditorato Centralizzato   |
| <b>Date</b>                           | <b>16/06/2012 - 31/12/2014</b>  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Collaboratore Amministrativo Professionale – Categoria D – Tempo Indet.   |
| Principali attività e responsabilità  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sviluppo, avviamento e gestione delle attività inerenti la logistica centralizzata ed il suo ampliamento alle altre Aziende del SSR;</li> <li>- Attività di reingegnerizzazione dei processi amministrativi e contabili legati all'attività di logistica presso il magazzino centralizzato;</li> <li>- Attività di reingegnerizzazione dei processi informativi interni al DSC e tra il DSC e le Aziende del Servizio Sanitario Regionale;</li> <li>- Gestione dei rapporti con Insiel per lo sviluppo e la messa in sicurezza dei processi informatici per la gestione della logistica;</li> <li>- Monitoraggio e gestione del sistema di contabilizzazione delle attività gestite dal fornitore del servizio logistico e del servizio logistico prestato alle aziende sanitarie ed interfaccia con le stesse;</li> <li>- Sviluppo della DPC secondo modalità diverse ed innovative;</li> <li>- Redazione e produzione di reports a supporto delle decisioni e del controllo della qualità del servizio.</li> <li>- Redazione capitolato per la scelta dell' operatore logistico per l'anno 2015</li> </ul> |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Azienda Ospedaliero-Universitaria "S. Maria della Misericordia" di Udine<br>Piazzale Santa Maria della Misericordia, 15, 33100 Udine UD   |
| Tipo di attività o settore            | Dipartimento Servizi Condivisi<br>Area Sviluppo   |
| <b>Date</b>                           | <b>08/11/2010 - 15/06/2012</b>  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Consulente a progetto con rapporto di Collaborazione Coordinata e Continuativa – Tempo Determinato  |

|   |  |
|---|--|
| Principali attività e responsabilità    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sviluppo, avviamento e gestione delle attività della logistica centralizzata;</li> <li>- Monitoraggio e contabilizzazione delle attività gestite dal fornitore del servizio logistico;</li> <li>- Individuazione ed implementazione di un sistema di classificazione dei beni farmaceutici e sanitari.</li> <li>- Sviluppo della DPC secondo modalità diverse ed innovative;</li> <li>- Gestione, in qualità di RSPP del Dipartimento Servizi Condivisi.</li> <li>- Coordinamento operativo per la gestione dei magazzini aziendali con il compito di dare attuazione ai procedimenti di integrazione e razionalizzazione previsti dagli audit interni.</li> <li>- Supporto alle attività di ingresso al Magazzino Unico Regionale di Pordenone e gestione attività di smaltimento scorte magazzini aziendali.</li> </ul> |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro   | Azienda Ospedaliero-Universitaria "S. Maria della Misericordia" di Udine<br>Piazzale Santa Maria della Misericordia, 15, 33100 Udine UD  |
| Tipo di attività o settore              | Dipartimento Servizi Condivisi<br>Area Sviluppo  |
| <b>Date</b>                             | <b>22/10/2005 – 21/10/2010</b>   |
| Lavoro o posizione ricoperti            | Dirigente amministrativo ai sensi dell'art 15 septies del D.Lgs 502/92 – Tempo Det.  |
| Principali attività e responsabilità    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ho sviluppato il progetto di razionalizzazione e sviluppo dell'attuale sistema logistico-distributivo ed ho collaborato al progetto per l'accentramento del processo degli approvvigionamenti di beni e servizi</li> <li>- Da luglio 2008 ho preso in carico la gestione degli immobili e in qualità di ASPP ho supportato le attività del RSPP.</li> <li>- A partire da marzo 2009 sono stato incaricato in qualità di RSPP di curare tutti gli aspetti legati alla sicurezza e salute dei lavoratori secondo il DLGS 81/2008.</li> <li>- Inoltre, in ambito aziendale, sono incaricato di seguire gli aspetti relativi ai temi dalla Privacy.</li> </ul>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro   | Azienda Ospedaliero-Universitaria "S. Maria della Misericordia" di Udine<br>Piazzale Santa Maria della Misericordia, 15, 33100 Udine UD  |
| Tipo di attività o settore              | Dipartimento Servizi Condivisi<br>Area Sviluppo  |
| <b>Date</b>                             | <b>01/07/1998 -22/10/2005</b>  |
| Lavoro o posizione ricoperti            | Quadro –Contratto metalmeccanico – Tempo Indeterminato   |
| Principali attività e responsabilità    | Ho ricoperto diversi ruoli inerenti l'organizzazione delle spedizioni complete ed a collettame in Italia e all'Estero fino a ricoprire il ruolo di Responsabile della Distribuzione in Italia  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro   | Electrolux Logistics Italia<br>Corso Zanussi Lino, 30, 33080 Porcia PN   |
| Tipo di attività o settore              | Direzione Acquisti di Trasporto e Servizi Logistici  |
| <b>Istruzione e formazione</b>          |  |
| <b>Date</b>                             | <b>07/1998</b>   |
| Titolo della qualifica rilasciata       | Diploma di Maturità Scientifica  |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice | Liceo Scientifico "N. Copernico" di Udine  |
| <b>Date</b>                             | <b>13/07/1994</b>  |
| Titolo della qualifica rilasciata       | Laurea in Economia Aziendale   |

| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice | Università degli Studi di Venezia "Ca' Foscari"  |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
|---|--|-------------------|------------------|-------------------|--|-----------------|--|-----------------|--|-------------------|---|-------------------|------------------------------|-----------------|--|-----------------|--|------------------|---|----|----|----|----|----|----|
| <b>Date</b>                             | <b>06/97 – 06/98</b>   |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| Titolo della qualifica rilasciata       | Master in Gestione Integrata d'Impresa, Specializzazione Produzione e Logistica  |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice | CUOA di Altavilla Vicentina  |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| <b>Corsi frequentati</b>                |  |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
|   | <table border="0"> <thead> <tr> <th>Data - Durata</th> <th>Titolo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15/10/2019 – 1g</td> <td>L'accordo Quadro quale strumento per semplificare l'acquisizione di beni e servizi</td> </tr> <tr> <td>26/11/2019 - 1g</td> <td>Formazione del personale in materia di anti-corruzione e trasparenza</td> </tr> <tr> <td>05/11/2015 – 1g</td> <td>Aggiornamento in materia di appalti pubblici</td> </tr> <tr> <td>28/06/2016 – 1g</td> <td>Il nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni</td> </tr> <tr> <td>16/12/2016 – 1g</td> <td>Formazione Gare sopra soglia</td> </tr> <tr> <td>01/06/1999 – 1g</td> <td>La trattativa d'Acquisto e gli Aspetti Psicologici</td> </tr> <tr> <td>01/11/1999 – 1g</td> <td>La gestione degli Acquisti e i contratti di approvvigionamento</td> </tr> <tr> <td>01/11/2018 – 17g</td> <td>Corso per RSPP – Modulo Pubblica Amministrazione e Sanità</td> </tr> </tbody> </table> | Data - Durata     | Titolo           | 15/10/2019 – 1g   | L'accordo Quadro quale strumento per semplificare l'acquisizione di beni e servizi | 26/11/2019 - 1g | Formazione del personale in materia di anti-corruzione e trasparenza | 05/11/2015 – 1g | Aggiornamento in materia di appalti pubblici | 28/06/2016 – 1g   | Il nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni | 16/12/2016 – 1g   | Formazione Gare sopra soglia | 01/06/1999 – 1g | La trattativa d'Acquisto e gli Aspetti Psicologici | 01/11/1999 – 1g | La gestione degli Acquisti e i contratti di approvvigionamento | 01/11/2018 – 17g | Corso per RSPP – Modulo Pubblica Amministrazione e Sanità |    |    |    |    |    |    |
| Data - Durata                           | Titolo   |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| 15/10/2019 – 1g                         | L'accordo Quadro quale strumento per semplificare l'acquisizione di beni e servizi   |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| 26/11/2019 - 1g                         | Formazione del personale in materia di anti-corruzione e trasparenza   |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| 05/11/2015 – 1g                         | Aggiornamento in materia di appalti pubblici   |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| 28/06/2016 – 1g                         | Il nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni  |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| 16/12/2016 – 1g                         | Formazione Gare sopra soglia   |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| 01/06/1999 – 1g                         | La trattativa d'Acquisto e gli Aspetti Psicologici   |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| 01/11/1999 – 1g                         | La gestione degli Acquisti e i contratti di approvvigionamento   |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| 01/11/2018 – 17g                        | Corso per RSPP – Modulo Pubblica Amministrazione e Sanità  |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| <b>Competenze personali</b>             |  |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| Madrelingua(e)                          | <b>Italiana</b>  |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| Altra(e) lingua(e)                      |  |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| Autovalutazione                         |  |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| <i>Livello europeo (*)</i>              |  |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| <b>Inglese</b>                          |  |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| <b>Tedesco</b>                          |  |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
|   | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th>Interazione orale</th> <th>Produzione orale</th> <th>Interazione orale</th> <th>Produzione orale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B1</td> <td>B1</td> <td>B1</td> <td>B1</td> <td>B1</td> <td>B1</td> </tr> <tr> <td>B1</td> <td>B1</td> <td>B1</td> <td>B1</td> <td>B1</td> <td>B1</td> </tr> </tbody> </table>  | Comprensione      |                  | Parlato           |  | Scritto         |  | Ascolto         | Lettura                                      | Interazione orale | Produzione orale                                  | Interazione orale | Produzione orale             | B1              | B1   | B1              | B1   | B1               | B1  | B1 | B1 | B1 | B1 | B1 | B1 |
| Comprensione                            |  | Parlato           |                  | Scritto           |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| Ascolto                                 | Lettura  | Interazione orale | Produzione orale | Interazione orale | Produzione orale   |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| B1                                      | B1   | B1                | B1               | B1                | B1   |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| B1                                      | B1   | B1                | B1               | B1                | B1   |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
|   | <i>(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</i>  |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| <b>Competenze tecniche</b>              |  |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| Informatica                             | Utilizzo di applicativi software su piattaforme Windows (Word, Lotus 123, Excel, Access, Project, Idef, Power Point), AS400, ASCOT.  |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |
| Patente                                 | Patente B  |                   |                  |                   |  |                 |  |                 |  |                   |   |                   |                              |                 |  |                 |  |                  |   |    |    |    |    |    |    |

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 e 76 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità ivi previste, dichiaro

che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero e autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nello stesso ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.