

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LORELLA DAGHERO**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
PEC [REDACTED]

Nazionalità [REDACTED]
Data di nascita [REDACTED]/1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **2015-05-11 - ORA**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Sanitaria Locale TO3 – Via Martiri XXX aprile, 30 – Collegno.**
• Tipo di azienda o settore **Servizio Sanitario Nazionale.**
• Tipo di impiego
Direttore Amministrativo (contratto di lavoro autonomo di diritto privato a tempo determinato ai sensi art. 3 bis, comma 8, D. Lgs. 502/92).
• Principali mansioni e responsabilità **Funzioni indicate dal D. Lgs. 502/92 e s.m.i. e dalla L. R. 10/95. In sintesi supporto al Direttore Generale nel governo dell'azienda. Direzione e attività di coordinamento e di indirizzo dei servizi amministrativi.**

- Date **2012-06-01 - 2015-05-10**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Sanitaria Locale TO4 – Via Po, 11 - Chivasso**
• Tipo di azienda o settore **Servizio Sanitario Nazionale.**
• Tipo di impiego
Direttore Amministrativo (contratto di lavoro autonomo di diritto privato a tempo determinato ai sensi art. 3 bis, comma 8, D. Lgs. 502/92).
• Principali mansioni e responsabilità **Funzioni indicate dal D. Lgs. 502/92 e s.m.i. e dalla L. R. 10/95. In sintesi supporto al Direttore Generale nel governo dell'azienda. Direzione e attività di coordinamento e di indirizzo dei servizi amministrativi.**

- Date **2011-01-01 - 2012-05-31**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Sanitaria Locale TO3 – Via Martiri XXX aprile, 30 – Collegno.**
• Tipo di azienda o settore **Servizio Sanitario Nazionale.**
• Tipo di impiego
Direttore della Struttura Complessa "Economato e Logistica"
• Principali mansioni e responsabilità **Direzione dei servizi di: trasporto merci, trasporto sanitari, parco macchine, parcheggi, magazzini, convenzioni, aree verdi, sistemi di ristorazione, lavanolo, pulizie, portinerie, centralini, centro stampati.**

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

2008-01-02 - 2010-12-31

Azienda Sanitaria Locale TO3 – Via Martiri XXX aprile, 30 – Collegno.
Servizio Sanitario Nazionale.

Direttore della Struttura Complessa “Logistica”

Direzione dei servizi di: trasporto merci, trasporto sanitari, parco macchine, parcheggi, convenzioni, aree verdi, sistemi di ristorazione, lavanolo, pulizie, portinerie, centralini.

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

2004-02-01 - 2008-01-01

Azienda Sanitaria Locale 10 Pinerolo – Stradale Fenestrelle 72 – Pinerolo
Servizio Sanitario Nazionale.

Direttore della Struttura Complessa “Logistica”.

Direzione dei servizi di: trasporto merci, trasporto sanitari, parco macchine, parcheggi, convenzioni, aree verdi, sistemi di ristorazione, lavanolo, pulizie, portinerie, centralini.

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

2000-12-02 - 2004-01-31

Azienda Sanitaria Locale 10 Pinerolo – Stradale Fenestrelle 72 – Pinerolo
Servizio Sanitario Nazionale.

Responsabile unità operativa non autonoma Servizi Generali del Presidio Ospedaliero E. Agnelli di Pinerolo

Direzione dei servizi amministrativi e di supporto all'attività ospedaliera e del Centro Unico di Prenotazione.

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

1998-08-01 - 2000-12-01

Azienda Sanitaria Locale 10 Pinerolo – Stradale Fenestrelle 72 – Pinerolo
Servizio Sanitario Nazionale.

Responsabile unità operativa non autonoma – funzioni amministrative – Presidio Ospedaliero E. Agnelli di Pinerolo

Responsabile delle funzioni amministrative, organizzative e gestionali del presidio ospedaliero E. Agnelli di Pinerolo.

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

1997-10-01 - 1998-07-31

Azienda Sanitaria Locale 10 Pinerolo – Stradale Fenestrelle 72 – Pinerolo
Servizio Sanitario Nazionale.

Dirigente amministrativo a tempo indeterminato.

Referente delle funzioni amministrative, organizzative e gestionali del presidio ospedaliero E. Agnelli di Pinerolo.

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

1997-06-11 - 1997-09-30

Azienda Ospedaliera San Luigi di Orbassano – Regione Gonzole 10 – Orbassano

Servizio Sanitario Nazionale.

Collaboratore amministrativo presso Unità operativa autonoma Controllo di Gestione.

Controllo di gestione amministrativo, economico, finanziario e sanitario; flussi informativi.

- Date **1996-06-01 - 1997-06-10**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Ospedaliera San Luigi di Orbassano – Regione Gonzole 10 – Orbassano.**
- Tipo di azienda o settore **Servizio Sanitario Nazionale.**
 - Tipo di impiego **Referente ufficio Controllo di Gestione**
- Principali mansioni e responsabilità **Controllo di gestione amministrativo, economico, finanziario e sanitario; contabilità per centri di costo e definizione dei budget annuali di spesa delle singole unità operative. Gestione delle attività del sistema informativo e informatico.**

- Date **1995-06-15 - 1997-06-10**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Ospedaliera San Luigi di Orbassano – Regione Gonzole 10 – Orbassano.**
- Tipo di azienda o settore **Servizio Sanitario Nazionale.**
 - Tipo di impiego **Referente area tecnico operativa Affari Generali – Segreteria Organi Collegiali della Azienda Ospedaliera San Luigi di Orbassano**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione protocollo aziendale, atti deliberativi relazioni con il pubblico e organi di stampa.**

- Date **1993-11-27 - 1995-06-14**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **USSL 34 - Regione Gonzole 10 – Orbassano.**
- Tipo di azienda o settore **Servizio Sanitario Nazionale.**
 - Tipo di impiego **Collaboratore amministrativo nell'area Affari Generali**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione protocollo aziendale, atti deliberativi relazioni con il pubblico e organi di stampa.**

- Date **1993-06-01 - 1993-11-26**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **USSL 34 - Regione Gonzole 10 – Orbassano.**
- Tipo di azienda o settore **Servizio Sanitario Nazionale.**
 - Tipo di impiego **Collaboratore amministrativo in ruolo presso il servizio socio assistenziale della USSL 34**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione delle tutele, dell'organizzazione amministrativa del servizio e del bilancio del socio assistenziale.**

- Date **1992-06-28 - 1993-05-31**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **USSL 34 - Regione Gonzole 10 – Orbassano.**
- Tipo di azienda o settore **Servizio Sanitario Nazionale.**
 - Tipo di impiego **Coordinatore socio assistenziale e responsabile del servizio socio assistenziale della USSL 34**
- Principali mansioni e responsabilità **Coordinamento delle attività relative alle aree anziani, portatori di handicap e minori.**

- Date **1991-03-07 - 1992-06-27**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **USSL 34 - Regione Gonzole 10 – Orbassano.**
- Tipo di azienda o settore **Servizio Sanitario Nazionale.**
 - Tipo di impiego **Collaboratore amministrativo in ruolo presso il servizio socio assistenziale della USSL 34**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione delle tutele, dell'organizzazione amministrativa del servizio e del bilancio del socio assistenziale.**

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

1990-07-03 - 1991-03-06

USSL 34 - Regione Gonzole 10 – Orbassano.
Servizio Sanitario Nazionale.

Collaboratore amministrativo a tempo determinato presso il servizio socio assistenziale della USSL 34

Gestione delle tutele, dell'organizzazione amministrativa del servizio e del bilancio del socio assistenziale.

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

1987-05-18 - 1990-07-02

Avv. Franco CIOCIOLA
Studio legale

Praticante

Cause di lavoro e cause civili.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

1987

Università degli Studi di Torino.

Titolo della tesi: "La Provincia: problemi attuali."

Dottore in Giurisprudenza.

Laurea in Giurisprudenza.

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

2013

Azienda ospedaliera Città della Salute e della Scienza di Torino per conto della Regione Piemonte.

Titolo della tesi: "Il processo di budget dei beni di consumo nella ASL TO4: dalla spesa storica al costo standard ed integrazione dei modelli lean six sigma e audit clinico."

General Management nelle Aziende Sanitarie.

Formazione Manageriale per Direttori Generali, Direttori Amministrativi e Direttori Sanitari delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere del Piemonte. (ai sensi dell'art. 3 bis del D.L.vo 502/92 e s.m.i. con i criteri di cui al DM 01/08/2000).

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

2001

Università degli Studi di Torino – Facoltà di Economia – Scuola Universitaria in Management di Impresa.

Fondamenti di economia aziendale, politiche e sistemi di gestione delle aziende in sanità, gestione del personale.

Master in management sanitario.

Corso di General management in Sanità.

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

1999

Certiquality – Istituto di certificazione della qualità.

Certificazione della qualità nelle Aziende Sanitarie.

Auditor interno del sistema qualità UNI EN ISO 9000.

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

1978

Liceo scientifico statale di Pinerolo.

Maturità Scientifica.

ALTRI INCARICHI

- Date **2004-11-17 - 2005-12-31**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Dirigente Amministrativo in comando** presso l'Agenzia Regionale per i Servizi Sanitari della regione Piemonte (**ARESS**). Un giorno a settimana.

- Date **1999 - 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Membro della Commissione regionale** "Commissione per la verifica degli accordi e regolamenti inerenti le attività di trasporto sanitario e altri trasporti effettuati dalle associazioni di volontariato e associazioni pubbliche riconosciute".

- Date **1998 - 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Membro del Gruppo qualità** per il progetto ISO 9002 nella ASL 10 di Pinerolo.

- Date **1996 - 1997**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Membro della Commissione Paritetica Università – Azienda Ospedaliera San Luigi di Orbassano.**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE Inglese scolastico.

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.

Associazioni di volontariato,
Convenzioni,
Rapporti con gli Amministratori Locali,
Rapporti con i Mass Media,
Rapporti con i Sindacati.

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.

Centri di prenotazione,
Comfort alberghiero,
Controllo di gestione,
Gestione bilanci aziendali,
Gestione del Personale,
Gestione magazzini,
Gestione portinerie e centralini,
Ristorazione,
Sistemi di accoglienza.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

Aree verdi,
Call Center,
Controllo qualità,
HCCP,
Lavanoio,
Impianti tecnologici di trasmissione dati,
Parco macchine,
Sanificazione e pulizie,
Sistemi logistici,
Trasporti sanitari,
Tutele,
Vigilanza e security.

PUBBLICAZIONI

"Linee guida per la corretta compilazione della scheda di dimissione ospedaliera (SDO) in relazione ai DRG."

Pubblicazione a cura della ASO S. Luigi - 1996

"Analisi dei costi primo semestre 1996."

Rapporto interno - ASO S. Luigi - 1996

"Relazione Centri di Costo 1995."

Rapporto interno - ASO S. Luigi - 1995

"Relazione sul progetto attivazione dei centri di costo relativi al primo semestre '94."

Rapporto interno - ASO S. Luigi - 1994

"Gli anziani: problemi assistenziali nell'U.S.L. 34."

Atti del convegno: *Le emergenze geriatriche*

Centro Scientifico Editore - 1993

PATENTE

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

2018 - ora

Inserimento nell'elenco nazionale degli idonei alla nomina a Direttore Generale di Azienda Sanitaria Regionale

Inserimento nell'elenco degli idonei alla nomina di Direttore Amministrativo - Regione Liguria

2009 - 2014

Inserimento nell'elenco regionale degli idonei alla nomina a Direttore Generale di Azienda Sanitaria Regionale - Regione Piemonte

ESTRATTO DEI CORSI

- 2018-09-14 – ASL TO3 – La gestione dei fondi aziendali in sanità (1 giorno)
- 2018-05-15 – Formazione Maggioli – Il nuovo CCNL del comparto sanità triennio 2016-2018 (1 giorno)
- 2017-10-27 – ASL TO3 – Sviluppo delle competenze sul Lean Management delle Aziende Sanitarie: Logiche, Approcci e Strumenti (3 giorni)
- 2016-11-10 - Università Bocconi – Milano – (un giorno).
Partnership Pubblico – Privato: un equilibrio possibile.
- 2016-06-09 - ASL CN1 – (un giorno).
- DL 118/2011: "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli Enti locali e dei loro organismi"**
- 2015-11-19 - Luiss Business School - (3 giorni).
Intervento di supporto al Change Management. Progetto di formazione per Direttori Sanitari e Amministrativi delle Aziende Sanitarie della Regione Piemonte. I fondamentali del comportamento organizzativo.
- 2015-02-27 - SAA Università degli Studi di Torino – (un giorno).
Focus Società Pubbliche "Novità normative e giurisprudenziali".
- 2013-05-24 – AO Città della Salute e della Scienza di Torino – (22 giorni).
Corso di formazione manageriale per Direttori Generali, Direttori Amministrativi e Direttori Sanitari delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere del Piemonte.
- 2012-06-06 – Scuola di Direzione Aziendale – Università Bocconi – Milano – (4 giorni).
Corso di formazione manageriale per il personale amministrativo.
- 2011-11-11 – Formel – Scuola di formazione Enti Locali – Milano (un giorno).
Gli appalti per i servizi di pulizia. Impostazione, aggiudicazione e gestione in base alle novità normative.
- 2011-05-18 – AOU San Luigi Gonzaga – Orbassano – (2 giorni).
Il nuovo regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici D.P.R 05 Ottobre 2010 No: 207.
- 2010-03-11 – ARESS ASL TO3 – (3 giorni).
La dimensione etica come leva e strumento per il governo delle persone e per il benessere nel lavoro.
- 2010-01-07 – ARESS ASL TO3 – (un giorno).
Sicurezza sul lavoro: funzioni e responsabilità di dirigenti e preposti.
- 2009-07-21 – ARESS ASL TO3 – (2 giorni).
Gestione sicurezza nei contratti di appalto di servizi/opere. D.Lgs. 81/08 Art. 14 e Art. 26.
- 2007-12-18 – ASL TO3 – (2 giorni).
Gestione competenze manageriali per direttori in una azienda sanitaria.

..... omissis

Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum sono state rese ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 "Test unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", nella consapevolezza delle sanzioni in caso di non veridicità delle stesse previste agli art. 75 e 76 del citato DPR.

Piossasco 21/04/2020

Lorella DAGHERO

fiancato in originale

