

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VISINTIN MASSIMO**

Indirizzo **VIA DEL POZZO N. 71 – 41124 MODENA**

Telefono **059/422 4947**

Email istituzionale **massimo.visintin@unimore.it**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Dal 1/12/2023 ad oggi

a seguito emanazione Decreto del Direttore Generale rep. n. 1416/2023 del 6/11/2023 di istituzione dalla Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale, coordinatore del "Servizio Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale" articolato in due unità organizzative appartenenti, nella precedente organizzazione, alla Direzione Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale:

- Ufficio Gestione Scuole di Specializzazione cui sono attribuite le funzioni gestionali dei contratti di formazione specialistica, di predisposizione dei documenti per l'accrédifamento di detti corsi di studio, dei rapporti convenzionali con le Aziende Sanitarie per il tirocinio degli specializzandi;

- Ufficio Relazione con gli enti della Sanità Pubblica e Privata con funzioni di gestione del rapporto di integrazione assistenziale con le Aziende Sanitarie del personale di ruolo universitario, di assegnisti e dottorandi, e di gestione delle carriere degli studenti dei master/corsi di perfezionamento di afferenza dei Dipartimenti di area medico/sanitaria

• dal 01.03.2018 al 30/11/2023

con determina direttoriale del 5.4.2018, prot. n. 62765, rep.n.224 di istituzione della Direzione Rapporti con il S.S.N. di riorganizzazione della Direzione a seguito delle dimissioni del Dirigente Responsabile è stato conferito l'incarico di: "*Coordinamento della Direzione Rapporti con il S.S.N.*" con le seguenti specifiche funzioni: "Responsabilità e Coordinamento dei settori e degli uffici della Direzione: Rapporti con il S.S.N.: ufficio gestione relazioni con gli enti della sanità pubblica e privata; ufficio gestione scuole di specializzazione".

• Dal 1.1.2014 al 28.02.2018

a seguito della costituzione della Direzione Risorse Umane e Sanità con decreto direttoriale repertorio n. 193/2014 del 8/4/2014 ha ricoperto le funzioni di coordinamento degli uffici: gestione relazioni con gli enti della sanità pubblica e privata e dell'ufficio scuole di specializzazione" d'Ateneo della Direzione Risorse Umane e Sanità

- Dal 16/11/2012 al 31/12/2023 ha svolto, quale Elevata Professionalità nell'area amministrativa; l'incarico di Coordinatore degli uffici della Direzione Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale.
  
- Dal 1/7/2006 al 15/11/2012 a seguito delle dimissioni del Dirigente Responsabile, quale Elevata Professionalità nell'area amministrativa, ha svolto l'incarico di: "Coordinamento della Direzione Rapporti con il S.S.N." le cui attività amministrative consistevano:
  - 1) gestione ufficio scuole specializzazione con particolare riferimento ai contratti di formazione specialistica, alla gestione presenze/assenze ed ai rapporti con le Aziende Sanitarie della rete formativa delle scuole;
  - 2) gestione rapporti istituzionali con le Aziende relativamente agli accordi sul personale universitario integrato, sia di ruolo (docenti/ricercatori, tecnici-amministrativi) sia assegnisti e dottorandi anche con riferimento all'obbligo ECM del personale universitario;
  - 3) gestione amministrativa – contabile del Centro Servizi della Facoltà di Medicina e Chirurgia sino al 31-1-2011.
  
- Dal 20/2/2005 al 30/6/2006 ha svolto, quale Elevata Professionalità nell'area amministrativa; l'incarico di Coordinatore degli uffici della Direzione Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale.
  
- Dall'1-3-2004 al 19-2-2005 quale dipendente Cat. D, area amministrativa gestionale, ha svolto l'incarico di Segretario Amministrativo presso il Dipartimento di Chimica, il Dipartimento di Scienze Farmaceutiche e, pro- tempore con incarico aggiuntivo, presso il Dipartimento Integrato di Emergenza – Urgenza. In tale ambito è stato responsabile occupandosi di tutte le procedure relative alla gestione di un bilancio di cassa e di competenza, di tutte le attività di verbalizzazione della sedute degli Organi, nonché di tutte le attività amministrative e gestionali del Dipartimento. Quale segretario ha avuto il coordinamento del personale amministrativo e dei servizi generali del Dipartimento
  
- Dal 13-3-2000 al 28-2-2004 quale dipendente Cat. D, area amministrativa gestionale, ha svolto l'incarico di Segretario Amministrativo presso il Dipartimento di Scienze Farmaceutiche e della Biblioteca Scientifica Interdipartimentale..
  
- Dall'1/3/1997 al 12/3/2000 quale dipendente Cat. D, area amministrativa gestionale, è stato funzionario amministrativo presso il Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria
  
- dal 2/12/1996 al 28/2/1997 a seguito di assunzione in ruolo presso l'Università degli Studi di Modena nella ex - ottava qualifica funzionale; è stato assegnato quale funzionario amministrativo presso il S.A.I. (Servizio Amministrativo Interdipartimentale) costituito presso i Dipartimenti universitari di area medica.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 17/11/1995 LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO ANTE D.M. 509-99 conseguita il 17-11-1995 presso Università degli Studi di Trieste
  
- 16/9/1992 Diploma di Pianoforte principale conseguito presso il Conservatorio "Tartini" di Trieste

- 5/7/1987 Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso Liceo Scientifico "Duca degli Abruzzi" di Gorizia

#### NELL'AMBITO PROFESSIONALE

- 13/12/2022 Partecipazione al Corso di formazione: "IL LAVORO AGILE: programmazione, organizzazione, gestione" organizzato dall'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
- Dal 19/5/2022 al 20/5/2022 Partecipazione al 1° Incontro formativo 2022, UniSAN: "SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA SANITARIA: STATO DELL'ARTE E PROSPETTIVE FUTURE" organizzato da CO.IN.FO. c/o Università La Sapienza Roma
- 22/12/2020 Partecipazione al corso: "TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E PRIVACY: DUE DIRITTI SPECULARI DA BILANCIARE - " organizzato dall'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
- DAL 6/4/2017 AL 13/4/17 Partecipazione al Corso di formazione: "PROCESSI DI DEMATERIALIZZAZIONE IN UNIMORE 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> edizione" organizzato dall'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
- DAL 26/8/2015 AL 28/8/2015 Partecipazione al Corso di formazione: "Progetto FadsicurMORE Formazione specifica per dirigenti e Preposti – aggiuntiva" organizzato dall'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
- 23/06/2014 Partecipazione al Corso di formazione: "Il piano triennale per la prevenzione della corruzione (adozione, monitoraggio ed aggiornamento)" organizzato dall'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.
- DAL 12/10/2012 AL 26/10/12 Partecipazione al Corso di Formazione; "Passaggio degli Atenei alla contabilità economico patrimoniale" organizzato dall'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
- MAGGIO 2010 Partecipazione al Corso di Formazione: " L'organizzazione dei servizi amministrativi" organizzato dall'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.
- 8/5/2009 Partecipazione al Workshop: "Rapporti tra Università e Servizio Sanitario Nazionale" tenutosi presso l'Università degli Studi di Firenze
- 2009 Partecipazione al corso di formazione con valutazione finale, dal titolo: "Fund raising - la sostenibilità delle Università" organizzato dall'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia;
- DA FEBBRAIO 2002 A MAGGIO 2002 Partecipazione al Corso riservato al personale di categoria D dell'area amministrativo-gestionale: "L'organizzazione e l'attività amministrativa-gestionale delle strutture universitarie", conseguendo un Attestato di valutazione finale. Ai fini del sostenimento della verifica finale, ha presentato un project work dal titolo: "Predisposizione di una tecnica di budget per il miglioramento della gestione delle risorse assegnate alle strutture interdipartimentali (un'ipotesi applicativa: l'acquisto di materiale bibliografico nella Biblioteca Scientifica Interdipartimentale)".
- DAL 26 AL 28 FEBBRAIO 2001 partecipazione con valutazione finale del XIV Corso di aggiornamento per responsabili della gestione delle strutture universitarie, svoltosi presso l'Università degli Studi di Siena

MADRELINGUA	<b>ITALIANO</b>
ALTRE LINGUE	<b>[ INGLESE ]</b>
• Capacità di lettura	DISCRETO
• Capacità di scrittura	DISCRETO
• Capacità di espressione orale	DISCRETO

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e sue successive modifiche e integrazioni, nonché del Regolamento UE 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati o, più brevemente, RGPD).

F.to  
Massimo Visintin