

# **Beatrice Sassi**

---

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 la sottoscritta Beatrice Sassi dichiara quanto segue:

## **Titoli di studio e professionali**

**Diploma maturità classica** conseguito nel luglio 1981 in Firenze, Liceo Ginnasio Dante con la votazione di 60/60

**Diploma di Laurea in Giurisprudenza** conseguito nell'aprile 1987 presso l'Università degli Studi di Firenze con la votazione di 110 e lode discutendo la tesi in diritto processuale civile

**Compiuta pratica notarile** e conseguita pratica forense

**Abilitazione all'Esercizio della Professione forense** conseguita in Firenze nell'anno 1993.

## **Esperienze lavorative e formative**

### **1987**

Subito dopo la laurea, nel luglio 1987, a seguito di selezione condotta dalla Bocconi conseguì il primo impiego presso l'**Istituto Bancario "Cassa di Risparmio di San Miniato"** formandosi, a cura della Bocconi medesima sui temi inerenti il credito (titoli e borsa, esame bilanci societari a fini di concessione mutui e prestiti).

**1988**

Da sempre motivata ed attratta nei confronti del Servizio Sanitario pubblico nel settembre 1988 partecipò con successo al concorso per titoli ed esami indetto dall'allora USL 10/D Firenze. Nel dicembre dello stesso anno venne assunta presso l'Ente con la qualifica di collaboratore amministrativo (inquadramento 7 livello funzionale)

Per scelta personale e per adesione allo spirito della formazione "on the job" ha sempre ricercato, optato ed aderito a qualsiasi opportunità di cambiamento di ambito lavorativo, arricchendo le proprie conoscenze, esperienze e apportando sempre positivi contributi all'attività su cui veniva impegnata.

Nei vari settori l'esperienza lavorativa è sempre stata accompagnata dalla conoscenza della normativa, dall'impegno a innovare procedure e sistemi organizzativi con una sempre maggiore capacità, già attitudinale, ad affrontare e risolvere con metodo problemi e tematiche complessi, accompagnate da ottime capacità relazionali sviluppate nei confronti di collaboratori, di cui ritiene di saper valorizzare le capacità, e superiori delle cui volontà strategiche ritiene di essere attento interprete.

In questi anni ha maturato **esperienza di docenza** in legislazione sanitaria presso la Scuola Infermieri dell'Ente

In particolare nel periodo trascorso come collaboratore amministrativo si è occupata sempre con passione delle seguenti attività:

**1988-90**

- attività contrattuale dell'Ente presso la **U.O. Affari Generali e Legali**;

**1990-92**

- acquisizione beni e servizi presso la **U.O. Provveditorato** acquisendo specifica formazione ed esperienza procedurale, eseguendo costanti aggiornamenti sulle evoluzioni normative, e gestendo in proprio gare di appalto per acquisizione di tecnologie sanitarie;

**1992-93**

- **ufficio di segreteria** dell'allora Presidente dell'USL maturando esperienze relazionali e godendo di un ampio osservatorio di tematiche complesse;

**1993-95**

- collocazione presso la **U.O. Amministrazione del Personale** ove ha acquisito conoscenze ed esperienza applicativa della normativa concorsuale, degli aspetti giuridici della gestione, nonché delle problematiche legate all'applicazione contrattuale, in particolare relative al settore medico, sviluppando rapporti nell'ambito della convenzione con l'Università degli Studi di Firenze;

**1995-97**

Con l'aziendalizzazione dell'Ente, ha seguito con particolare attenzione gli sviluppi normativi, la gestione stralcio, i temi dell'innovazione e sperimentazione gestionale in particolare occupandosi dei seguenti settori:

- magazzini, logistica, appalti di servizi presso **l'U.O. Economato** seguendo i processi delle relative attività in ciò supportata dalle iniziative di aggiornamento condotte a livello aziendale da consulenti esterni (Società Galgano);

**1997-98**

- attività di **Responsabile del settore amministrativo della Direzione Sanitaria dell'Azienda** di cui ha curato la parte relazionale, di corrispondenza, di garante delle procedure amministrative dei processi di valenza sanitaria (normativa rifiuti, aspetti disciplinari inerenti il rapporto di impiego, rapporti con l'Università ecc.). Nello specifico settore, godendo di spazio e fiducia, ha acuito la sensibilità attitudinale nei confronti del Sistema Sanitario, maturando consapevolezza circa l'inscindibile rapporto di stretta dipendenza e strumentalità fra la funzione amministrativa specifica e l'atto di cura,

che ritiene l'obiettivo prioritario della funzione amministrativa svolta.

In quegli stessi anni ha seguito con impegno formativo e gestionale, il passaggio dalla contabilità dell'Ente da finanziaria ad economica, sviluppando competenze sull'avvio del modello e gestione budgetaria.

**1998**

Nel luglio del 1998 partecipa con successo al concorso pubblico per titoli ed esami indetto dall'Azienda Ospedaliera Pisana per la copertura di posti di **Dirigente Amministrativo. Viene assunta il 1° agosto 1998.**

Per espressa volontà dell'allora Direttore Generale dopo 3 giorni con la nuova qualifica dirigenziale viene ritrasferita all'Azienda di provenienza.

Le viene conferito l'incarico di **Dirigente dell'Ufficio Amministrativo dell'Area Tecnica**, costituito a supporto dell'operato dei tecnici afferenti all'U.O. Nuove Opere, Manutenzioni e Tecnologie Sanitarie.

Nella nuova veste con immutato ma rinnovato impegno sviluppa approfondite conoscenze della complessa normativa sui lavori pubblici (L. Merloni), segue le procedure di gara, la contrattualistica, il relativo contenzioso; partecipa attivamente ai lavori preparatori per l'accesso ai finanziamenti dell'art. 20 L. 67/88 seguendo da vicino il processo di rinnovamento edilizio dell'Ospedale in stretto contatto con i tecnici, i fornitori, i Sanitari, il tavolo di monitoraggio regionale.

Segue con interesse corsi di aggiornamento e formazione dirigendo l'ufficio verso l'integrazione procedurale dei diversi Servizi tecnici.

Contribuisce attivamente alla costituzione del Servizio di Ingegneria clinica (1998-2000).

**2000**

Nel 2000 assume l'incarico di **Staff** della neoinediata **Direzione Amministrativa** dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria Careggi, dapprima con un **incarico speciale** affidato dal Direttore medesimo a suo diretto supporto **per la riorganizzazione dell'Area Tecnico Amministrativa**, poi, dal 1.6.2002 assumendo **la Direzione dell'U.O. Affari Generali e Legali**.

**2002**

Di questa struttura potenzia la funzione di supporto della Direzione Aziendale nelle materie inerenti l'iter di approvazione e applicazione del nuovo Atto aziendale, curando i contratti dei componenti gli organi aziendali.

Innova inoltre le procedure inerenti l'attività convenzionale in stretto rapporto con la Direzione Sanitaria e Generale.

Potenzia il Settore Legale, assumendo direttamente il Patrocinio della maggior parte del contenzioso di lavoro e assumendo la funzione di Tutor per il praticantato forense.

Grazie all'apporto professionale di rimotivati collaboratori, sviluppa l'attività di consulenza e redazione di pareri nelle materie di principale interesse aziendale (lavori pubblici, aspetti disciplinari, contrattualistica, rapporto di impiego).

Cura in particolare la materia assicurativa nell'ottica di conferire la maggior tutela all'operato sanitario; recupera il rapporto con l'Istituto assicuratore migliorando l'efficacia delle coperture e garanzie.

Partecipa all'Istituzione del Gruppo di lavoro sul Risk Management essendo membro del Comitato Aziendale e rappresentando l'Ente anche nei relativi tavoli regionali in stretto accordo con il Referente Sanitario.

Fa parte del Gruppo regionale per l'osservatorio sul contenzioso.

**2004**

A decorrere dal 1.1.2004 riceve dal Direttore Generale l'**incarico di Vicario del Direttore Amministrativo**; godendo di un osservatorio privilegiato, ha modo di seguire tutte le tematiche di più ampio interesse, contribuendo attivamente alla soluzione delle relative problematiche e orientandosi su visioni e approcci strategici, ed al contempo seguendo direttamente la gestione di tutti i servizi amministrativi aziendali.

Segue le evoluzioni normative e istituzionali in particolare e da ultimo sulla costituzione dei consorzi, relativo trasferimento di funzioni, istituzione dell'ESTAV, per l'attivazione dei quali partecipa al nominato gruppo regionale incaricato di redigere il regolamento istitutivo;

Nella costituita Azienda integrata segue con interesse ed impegno ideativo ed applicativo i Protocolli d'intesa con la Facoltà di Medicina e Chirurgia e l'attivazione del nuovo modello organizzativo dipartimentale in ottemperanza al perfezionarsi del primo Atto Aziendale approvato in accordo con l'Università degli Studi di Firenze, ampliando così gli orizzonti e gli interessi istituzionali che hanno sempre ispirato le scelte professionali.

Contribuisce alla istituzione e implementazione dei Dipartimenti ad Attività Integrata anche con la formazione dei relativi Responsabili Amministrativi, nonché supportando la Direzione nella formalizzazione di ogni atto complesso di cui cura in prima persona l'istruttoria e la stesura.

**2005**

Dal 8.11.2005 assume l'incarico di Direttore Amministrativo dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi.

**2007**

Dal 25.01.2007 al 22.06.2010 è confermata per il secondo mandato nell'incarico di Direttore Amministrativo dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi.

Nell'ambito di questo incarico ha continuato il percorso di aggiornamento su vari temi ed ha conseguito il Diploma "Formazione manageriale per la Direzione delle Istituzioni Sanitarie Toscane II Edizione 2006/2007" rilasciato dal Laboratorio Mes-Management e Sanità.

In questo stesso periodo, grazie all'esperienza maturata, conduce anche su delega della Direzione Generale passaggi significativi ed innovativi nelle principali relazioni istituzionali, in particolare collaborando con l'Amministrazione Regionale Toscana e con quella Universitaria Fiorentina.

Sono da collocarsi in quest'ambito l'elaborazione di particolari procedure tendenti ad approcci e modelli innovativi, integrati ed orientati all'ottimizzazione dei processi, al contenimento dei costi, al perfezionamento delle sinergie istituzionali. Si citano in particolare:

- studio, proceduralizzazione, attuazione, estensione al territorio regionale della gestione diretta dei sinistri in ambito sanitario (autoassicurazione);
- istituzione, con valenza regionale, della struttura integrata DIPINT: tecnostuttura amministrativa attivata presso le Aziende Ospedaliero-Universitarie su cui centralizzare, ottimizzare ed estendere, le procedure di supporto alla ricerca e didattica in ambito biomedico in particolare riguardo alle fasi di scouting, supporto alla redazione dei progetti, contabilizzazione e attività di monitoraggio.

Sotto la propria Direzione, l'Azienda certifica, fra le prime Aziende Ospedaliero Universitarie Italiane, il proprio bilancio d'esercizio.

**2010**

Dal 23.06.2010 è nominata Direttore Generale del Dipartimento Diritti di cittadinanza e coesione sociale della Regione Toscana.

La suddetta Direzione, incardinata sugli Assessorati della Sanità e delle Politiche Sociali, gestisce la tecnostuttura di riferimento, il relativo bilancio, i conseguenti progetti e finanziamenti.

Grazie al ruolo, particolarmente complesso, sviluppa ulteriori relazioni e confronti istituzionali di più ampia articolazione territoriale e competenza specifica: Giunta e Consiglio regionali, Comuni, Province, Associazioni, Ministeri, Industrie, Organizzazioni Sindacali e di Categoria.

Tra di esse sono proficui i rapporti anche con gli Atenei Regionali per lo sviluppo delle intese e progetti volti a favorire ed implementare la ricerca negli ambiti di attività integrata, nonché a valorizzarne i risultati.

Particolarmente impegnativa risulta l'attività di controllo dei bilanci delle Aziende Sanitarie ed il consolidamento dei conti, anche in ottemperanza alle disposizioni ministeriali che richiedono continuo monitoraggio sulle voci di costo e sul trend di gestione.

Anche in questo ruolo ha modo di proseguire l'impegno per la implementazione e sostegno di ambiti di integrazione funzionali

all'implementazione della ricerca e alla relativa valorizzazione, stendendo il protocollo regionale per l'attività DIPINT degli Atenei toscani.

## **2012**

Dal 11/01/2012 è nominata Direttore Generale dell'Ente per i Servizi Tecnico-amministrativi di Area Vasta Centro e contestualmente con Decreto P.G.R. n.17 del 11/01/2012 è nominata Coordinatore degli ESTAV, giusto art. 120 comma 2 lettera b) L.R.T. 66/2011.

Tale incarico è particolarmente caratterizzato dall'obiettivo di proseguire l'opera di centralizzazione degli acquisti e dei servizi resi a favore delle Aziende nella stringente necessità di contenimento della spesa e ricerca di standard equi, di qualità e sostenibili da sviluppare negli approvvigionamenti e prestazioni di servizio da parte di soggetti appaltatori e funzioni interni.

Impegnativa e foriera di importanti risultati è l'azione di spending review condotta a favore di tutto il territorio regionale ai sensi del DL 95/2012.

L'attività dell'Ente consente di sviluppare ulteriori conoscenze e sensibilità nei confronti del Mercato e delle Imprese.

Al contempo esso impegna ad una rilettura e innovazione organizzativa delle funzioni di supporto allo stesso assegnate dalla L.R. 40/2005 per perseguire le quali, anche attraverso lo studio di metodi e ricerche, è stato proseguito il rapporto istituzionale con le Università:

l'Ateneo fiorentino supporta l'Ente con un comune laboratorio costituito in ambito informativo. La stessa Università fiorentina sostiene da anni la funzione aziendale delle Tecnologie Sanitarie contribuendo con l'offerta del Master all'alta qualificazione degli Ingegneri in essa impegnati.

L'università di Siena collabora con l'Ente per l'implementazione del modello di logistica che è una delle funzioni caratterizzanti.

Entrambi i rapporti danno l'opportunità di ricevere e ospitare frequentatori e tirocinanti, nonché studenti, che interagiscono con le attività aziendali.

Dal 08/11/2012 è nominata membro esterno del Consiglio di Amministrazione dell'Università di Pisa.

In questo contesto, non avendo mai cessato l'interesse per il più ampio contesto istituzionale, ha modo di mantenere una costante relazione con la realtà universitaria toscana nella fase di rilevante trasformazione e riorganizzazione indicata dalla Legge di riforma nel settore, partecipandovi con vivo interesse.

## **2013**

Dal 23/07/2013 è nominata con Decreto Presidente della Giunta Regionale n. 135, Commissario liquidatore del CSPO.

Dal 23/07/2013 è nominata con Decreto Presidente della Giunta Regionale n. 136, Commissario per l'Estav Sud-Est.

## **2014**

Dal 01/02/2014 è nominata Direttore Generale dell'Università degli Studi di Firenze - Incarico con scadenza in data 31/01/2016.

## **2016**

L'incarico è rinnovato in data 01/02/2016 con scadenza 31/10/2019.

## **2019**

L'incarico è rinnovato in data 01/11/2019 con scadenza 30/04/2022.

**Beatrice Sassi**

**Firenze, 30/09/2020**