

**MODELLO PER IL  
CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome	Serafini Pier Luigi
Data di nascita	12 Marzo 1961
Qualifica	Dirigente Amministrativo
Amministrazione	Azienda ULSS 18 Rovigo
Incarico attuale	Direttore Dipartimento Gestione Risorse Umane - Direttore SOC Acquisizione e Gestione Risorse Umane
Numero telefonico dell'ufficio	0425 393960
Fax dell'ufficio	04250393967
E-mail istituzionale	serafini.pierluigi@azisanrovigo.it

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Ferrara il 25 Marzo 1988, con il punteggio di 100/110;
Altri titoli di studio e professionali	-Abilitazione all'Esercizio della Professione di Procuratore Legale conseguita nel 1991 presso la Corte d'Appello di Venezia; -Corso di Perfezionamento in Management degli Acquisti in Sanità "M.A.SAN" presso l'Università Bocconi di Milano, a.a. 2006/2007
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	-Dal 27.12.1994 al 31.12.1994 Dirigente Amministrativo dell'ex Ulss 30 di Rovigo e dal 1.1.1995 a tutt'oggi Dirigente Amministrativo dell'Azienda Ulss 18 di Rovigo; -dal 01.04.1999 al 14.10.2003 Responsabile della Unità Operativa Servizio Provveditorato ed Economato; -dal 15.10.2003 al 29.02.2008 Direttore della Struttura Operativa Complessa Acquisizione e Gestione Beni e Servizi; -dal 15.10.2003 al 29.02.2008 Direttore del Dipartimento per l'Acquisizione e Gestione di Beni e Servizi e Programmazione Finanziaria; -dal 1 Marzo 2008 a tutt'oggi Direttore della SOC Gestione Risorse Umane (dizione modificata in SOC Acquisizione e Gestione Risorse Umane dal 1/7/2009); -dal 01.03.2008 a tutt'oggi Direttore del Dipartimento Gestione Risorse umane (incarico rinnovato per un quinquennio con decorrenza 1.7.2009); - sostituto del Direttore Amministrativo nei casi di assenza dello stesso, dal 16.11.2004;
Capacità linguistiche	Conoscenza lingua Inglese
Capacità nell'uso delle tecnologie	Ambiente windows, principali strumenti pacchetto office. Posta elettronica e Software specifici amministrativo contabili
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	Partecipazione negli ultimi 5 anni a n. 15 corsi di formazione e aggiornamento; Organizzatore/Relatore di n. 5 convegni/giornate studio.