

CURRICULUM VITAE  
MARTA BATTISTONI



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARTA BATTISTONI**  
Indirizzo **VIA D.CHIESA 12 – 58100 GROSSETO**  
Telefono **0564/439218 – 329/4878977**  
Fax **0564/439214**  
E-mail **m.battistoni@coesoareagr.it**  
PEC **ma.battistoni@pec.it**

Nazionalità italiana  
Data di nascita 08.02.1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

FEBBRAIO 2010 A OGGI

Attribuzione incarico Responsabile Unità Funzionale Servizi Tecnico Amministrativi della Società della Salute: COeSO SdS Grosseto

Si occupa degli aspetti amministrativi dell'azienda, con particolare riguardo alle competenze inerenti l'acquisizione delle forniture e dei servizi necessarie per il funzionamento dei servizi aziendali, comprensivi di quelli inerenti le RSA che l'azienda gestisce, della definizione e formalizzazione dei rapporti con soggetti coinvolti nell'attività aziendale (contratti di servizio, convenzioni, protocolli d'intesa ecc.), della definizione dei regolamenti di organizzazione e gestione dei servizi, della ricerca e rendicontazione dei finanziamenti, della consulenza giuridica/organizzativa alle altre strutture funzionali, dell'organizzazione e gestione del personale. Partecipa ed opera nei processi d'integrazione delle attività amministrative tra la SDS e l'ASL 9

Fa parte del gruppo tecnico di lavoro regionale delle SDS

LUGLIO 2002 A FEBBRAIO 2010

Attribuzione incarico di Coordinatore Amministrativo dell' Azienda speciale consortile "Consorzio per la gestione delle politiche sociali" - zona socio sanitaria grossetana – costituita dai comuni di Campagnatico, Castiglione della Pescaia, Grosseto, Roccastrada, Scansano e Civitella Paganico

APRILE 1999 – MAGGIO 2002

Attribuzione incarico componente della Segreteria Tecnico Amministrativa dell'Articolazione Zonale della Conferenza dei Sindaci della zona n. 4 "area grossetana"

Elabora i Piani di zona di assistenza sociale, ai sensi della LR n. 72/97, i Piani educativi per l'infanzia e l'adolescenza, ai sensi della LR n. 22/99, i Piani territoriali d'intervento, ai sensi della L. n. 285/97.

Partecipa all'equipe di area grossetana incaricata della definizione dei progetti integrati di area, PIA, di cui alla LR n. 53/81 e successive modifiche.

Struttura e gestisce progetti per interventi sociali ed educativi di dimensione comunale, zonale e provinciale;

Coordina per la zona grossetana il progetto regionale "La Carta per la cittadinanza sociale" è componente del gruppo regionale di coordinamento. Svolge funzioni di tutor nel percorso della Carta per la Cittadinanza Sociale della zona socio – sanitaria "colline dell'Albegna"

MAGGIO 1998 - LUGLIO 2002

Assunzione a tempo indeterminato nel Comune di Roccastrada con inquadramento, nella fascia D I. Settore servizi socio assistenziali e socio sanitari , culturali ed educativi

Svolge attività di gestione e controllo dei bilanci sociali, di strutturazione di tipo programmatico/progettuale e di gestione e controllo degli interventi sociali, sociosanitari, educativi e culturali.

Definisce atti normativi (regolamenti, convenzioni, accordi di programma, protocolli d'intesa) di organizzazione e gestione dei servizi anche a valenza zonale e provinciale

Struttura e gestisce di progetti finanziati da fondi comunitari e privati (Banche e Fondazioni)

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1996 Pratica legale c/o lo studio dell'Avv. Costantino Cavallaro a Pisa

1996 Laurea in Diritto Amministrativo c/o la Facoltà di Giurisprudenza di Pisa con votazione 110/110

1987 Diploma di maturità presso il Liceo Scientifico "Buonarroti" di Pisa

2011 - 2012

Partecipa ad una molteplicità di corsi su appalti, contratti e tecniche di gestione e organizzazione dei servizi promossi dalla Scuola delle Autonomie Provinciale oltreché ad alcuni corsi promossi dalla Provincia di Pisa tramite Reform srl

2010

Partecipa al corso di formazione tecniche redazionali e procedurali per la stipulazione di contratti organizzato da Reform

Partecipa al Corso di formazione "Le novità in materia di appalti pubblici: il recepimento della Direttiva ricorsi, i requisiti di ammissione delle procedure di affidamento dei contratti pubblici" organizzato da Reform (

Partecipa al corso di formazione "Organizzazione e valutazione delle performance delle SDS" organizzato da ANCI toscana in collaborazione con il MES della Scuola Superiore S. Anna di Pisa

2008

Partecipa al corso di formazione le società costituite e partecipate dagli ee.ll. organizzato da Reform srl e Scuola Superiore S. Anna di Pisa – anno 2008

Partecipa al corso codice dei contratti per i dirigenti degli ee.ll. organizzato da SSPAL Toscana Umbria

Partecipa al corso di formazione Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi organizzato da Reform srl - Pisa

Partecipa al corso di Alta formazione "Le parole chiave della riforma della legge 40 (nuova legge 60/2008) organizzato dalla Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa

2007

Partecipa al corso di formazione sugli appalti pubblici di forniture e servizi alla luce della nuova legge sugli appalti pubblici organizzato dalla Provincia di Grosseto –

Partecipa al corso di formazione sugli appalti pubblici di forniture e servizi sotto soglia organizzato dalla Provincia di Grosseto

2006

Partecipa al corso di alta formazione "La direzione dei servizi socio sanitari" promosso dalla Scuola Superiore S. Anna di studi universitari e perfezionamento di Pisa e dalla Regione Toscana

Partecipa al corso di formazione "L'affidamento dei servizi sociali nella prospettiva del nuovo codice degli appalti e nell'evoluzione giurisprudenziale" organizzato dalla CESEL

2005

Partecipa al corso di formazione per la Direzione dei servizi socio sanitari organizzato dalla Divisione di Alta Formazione della Scuola Superiore Sant'Anna di

Partecipa al Master sugli appalti pubblici di forniture e servizi organizzato dall'IGOP di Roma

2003

Partecipa al corso di formazione per i membri delle Segreterie promosso dalla Regione Toscana e svolto dal Formez

2000 – 2001

Previa selezione regionale partecipa e conclude il corso di alta formazione "Enti locali per lo sviluppo sociale. Ri/costruire la cittadinanza" promosso dalla Scuola Superiore S. Anna di studi universitari e perfezionamento di Pisa

2000

Partecipa a vari I seminari relativi ai finanziamenti della UE 2000/2006

Partecipa al corso di formazione per operatori delle Segreterie Tecniche delle Conferenze dei Sindaci "L.R. 72/97: Una visione sistematica per la progettazione sociale" promosso dalla Regione Toscana

Partecipa al corso di formazione e aggiornamento professionale "Osservatorio delle politiche sociali" promosso dalla provincia di Grosseto e la Scuola Superiore Sant' Anna di Studi Universitari e Perfezionamento

1999

Partecipa al seminario di studio e produzione educazione interculturale "Parlare...Conoscere...Conoscersi..." La lingua italiana nella scuola multiculturale organizzato dal Ministero della Pubblica Istruzione

Partecipa al seminario "Percorsi di cittadinanza: i piani di zona e la carta per la cittadinanza locale" promosso dalla Regione Toscana

1998

Segue la formazione dell'ANCI Toscana per l'applicazione della legge regionale toscana 3.10.97, n. 72 "Riordino dei servizi socio-assistenziali e socio sanitari-integrati"

|  |  |
|--|--|
| <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b></p> <p>MADRELINGUA</p> <p>ALTRE LINGUA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> | <p><b>ITALIANO</b></p> <p><b>INGLESE - FRANCESE</b></p> <p>livello: buono</p> <p>livello: buono</p> <p>livello: buono</p>  |
| <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b></p>  | <p>L'esperienza di direzione di struttura organizzativa ha permesso lo sviluppo di competenze relazionali tra rappresentanti istituzionali, professionisti e portatori d'interessi</p>   |
| <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b></p>  | <p>L'esperienza di direzione di struttura organizzativa ha permesso lo sviluppo di tecniche gestionali (sistemi neurali, diagrammi di Gant e Pert, Audit) per l'attuazione di progetti complessi, per il coordinamento e amministrazione di persone, per la gestione amministrativa ecc.</p> |
| <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b></p>   | <p>Uso del PC e dei principali pacchetti operativi, della rete per la gestione dati, l'acquisizione d'informazioni, la relazione tra più soggetti</p>  |
| <p>PATENTE O PATENTI</p> <p>Grosseto 2013</p>  | <p>Patente di guida B</p>  |

Marta Battistoni