

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAINOLFI RENATO**  
Indirizzo **4, VIA SAN POTITO, 83012, CERVINARA (AV), ITALIA**  
Telefono **0825/203089**  
Fax **0825/203078**  
E-mail **remainolfi@aosgmoscati.av.it**

Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **22/ 06/1954**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) - **DALL'1.4. 2000 A TUTT'OGGI**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **A.O.R.N. S. GIUSEPPE MOSCATI, C.DA AMORETTA, AVELLINO**
  - Tipo di azienda o settore **AZIENDA OSPEDALIERA PUBBLICA DI RILIEVO NAZIONALE**
  - Tipo di impiego **DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO**
  - Principali mansioni e responsabilità **DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE**  
**RESPONSABILE DEI COLLEGI TECNICI PER LA VERIFICA DEI DIRETTORI DI STRUTTURA COMPLESSA E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA SEMPLICE O INCARICHI PROFESSIONALI**  
**RESPONSABILE DEI COLLEGI TECNICI PER LA VERIFICA AL 5° O 15° ANNO DI SERVIZIO REFERENTE INTERNO PER IL NUCLEO DI VALUTAZIONE AZIENDALE**  
**TUTOR AZIENDALE PER L'ATTIVITA' DI TIROCINIO DEI FREQUENTATORI DEI CORSI DI SPECIALIZZAZIONE CONVENZIONATI CON L'A.O. MOSCATI**
- **DALL'ANNO 1995 AL 31/03/2000**  
**A.O.R.N. S. GIUSEPPE MOSCATI, C.DA AMORETTA, AVELLINO**  
**AZIENDA OSPEDALIERA PUBBLICA DI RILIEVO NAZIONALE**  
**DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO**  
**RESPONSABILE UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE**  
**SEGRETARIO DEL COMITATO ETICO**  
**COMPONENTE DEL NUCLEO OPERATIVO TERRITORIALE**
  - **DAL 21/01/1982 AL 31/12/1994**  
**ENTE OSPEDALIERO DI AVELLINO (SUCCESSIVAMENTE CONFLUITO NELL'U.S.L. 4)**  
**VIA DEGLI IMBIMBO – AVELLINO**  
**AZIENDA SANITARIA TERRITORIALE**  
**DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO**  
**COMPONENTE EQUIPE MEDICO-PSICO-PEDAGOGICO**  
**RESPONSABILE TERRITORIALE PER LE ATTIVITA' DELL'U.O. DI PEDIATRIA**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- LAUREA IN SOCIOLOGIA CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI IL 10/03/1978
- PARTECIPAZIONE A NUMEROSI CONVEGNI ED EVENTI FORMATIVI. DI SEGUITO SI RIPISTA UN BREVE ELENCO:
- "QUALITA', APPROPRIATEZZA, SISTEMI DI FINANZIAMENTO NEL SERVIZIO SANITARIO", SORRENTO 19/22.10.96
  - "LA DIREZIONE DELLE AZIENDE SANITARIE. PROBLEMI E PROSPETTIVE", NAPOLI 17/18.07.97
  - "A.N.M.D.O. – IL DIPARTIMENTO OSPEDALIERO: ATTUALITA' E PROSPETTIVE", NAPOLI 12.3.98
  - "LA SPERIMENTAZIONE CLINICA DEI MEDICINALI", ROMA 17/19.05.99
  - "CONGRESSO NAZIONALE F.A.R.E.", BARI 25.9.99
  - "CORSO INTENSIVO DI GENERAL MENAGEMENT", SDA BOCCONI 11 NOVEMBRE – 2 DICEMBRE 1999
  - "FORUM EUROPEO DEI SERVIZI SANITARI", VENEZIA 18/19.11.99
  - "CORSO DI APPROFONDIMENTO SUL BUDGET" SDA BOCCONI 14/16.3.2000
  - "TECNOLOGIA E SANITA'", RIETI 1/3.6.2000
  - "I CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI E LA VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA DEL SERVIZIO SANITARIO", BOLOGNA 27/28.2.2001
  - "ORGANIZZARE IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CLINICO", AVELLINO 20/27 NOVEMBRE E 4/11/17 DICEMBRE 2007
  - L"IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI CLINICI", AVELLINO 22 E 29.1.2008
  - "LA SICUREZZA IN SANITA'", AVELLINO 22.1.2009
  - "IL PROJECT MANAGEMENT NELLE ORGANIZZAZIONI SANITARIE", MILANO 17/18.11.2009
  - "IL PUBBLICO IMPIEGO DOPO LA RIFORMA BRUNETTA", NAPOLI 15-22.3.2010

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### - DAL 2010 A TUTT'OGGI

MEMBRO DEL GRUPPO DI RICERCA TRIENNALE DELL'ACADEMY OF HEALTH CARE MANAGEMENT AND ECONOMIC PRESSO L'UNIVERSITA' SDA BOCCONI, VIA LUIGI BOCCONI 1, MILANO: LABORATORIO DI INNOVAZIONE MANAGERIALE PER IL CONFRONTO SUI PROGETTI E METODOLOGIE DI GOVERNO DELLA SANITA'. SONO STATE AFFRONTATE LE SEGUENTI PROBLEMATICHE:

- LO SPAZIO STRATEGICO DI AZIONE PER IL MANAGEMENT DELLE STRUTTURE SANITARIE PUBBLICHE

- LINEE GUIDA PER L'APPLICAZIONE DI LOGICHE E STRUMENTI DI GOVERNO (LA VALUTAZIONE DELLE AZIENDE SANITARIE, LA GESTIONE DELLE LISTE DI ATTESA, IL GOVERNO DELLE STRATEGIE, LA VALUTAZIONE INDIVIDUALE)

- I SISTEMI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE: E' IN CORSO LA DEFINIZIONE DI UN MODELLO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISULTATI FUNZIONALE AI PROCESSI DECISIONALI DEL TOP MANAGEMENT.

#### - DALL'ANNO 2007

DOCENTE DI GOVERNANCE E MANAGEMENT STRATEGICO AL MASTER DAOSAN – DIREZIONE DELLE AZIENDE E DELLE ORGANIZZAZIONI SANITARIE PRESSO LA FACOLTA' DI ECONOMIA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO

#### - DALL'ANNO 2005

DOCENTE DI ECONOMIA SANITARIA NEI CORSI DI LAUREA TRIENNALE PER LE SCIENZE INFERMIERISTICA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI (IN PRECEDENZA DOCENTE DI SOCIOLOGIA AI CORSI DI SPECIALIZZAZIONE PER INFERMIERI E TECNICI DI RADIOLOGIA PRESSO L'A.O. MOSCATI).

### MADRELINGUA

ITALIANO

### ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

## 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.*

LE ATTIVITA' SVOLTE COMPORTANO LA RELAZIONE QUOTIDIANA ED IL CONFRONTO PROFESSIONALE CON GLI ATTORI PRINCIPALI DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE: DIRETTORE GENERALE, DIRETTORE SANITARIO E AMMINISTRATIVO, DIRETTORI DEI DIPARTIMENTI E DELLE STRUTTURE COMPLESSE. VIENE FORNITO COSTANTE SUPPORTO E CONTRIBUTI RISOLUTIVI ALLE PROBLEMATICHE QUOTIDIANE RAPPRESENTATE DA TUTTO IL PERSONALE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AI CAPOSALA E AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DI COORDINAMENTO.

## 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.*

- COORDINAMENTO DEI GRUPPI OPERATIVI INTERDIPARTIMENTALI COSTITUITI IN AZIENDA PER LA GESTIONE DI AMBITI DI ATTIVITA' IN COMUNE (GOIP)

- GESTIONE DEGLI INCONTRI PER LA CONTRATTAZIONE DEL BUDGET

- GESTIONE DELLE PROCEDURE PER LA VERIFICA DEI RISULTATI TRIMESTRALI E ANNUALI DEGLI AMBITI OPERATIVI AZIENDALI

- COORDINAMENTO DELLE PROCEDURE PER LA DEFINIZIONE DEI PIANI ATTUATIVI AZIENDALI.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

ADEGUATA CONOSCENZA DEI PROCESSI INFORMATICI E APPROPRIATO UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE DISPONIBILI.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

PARTICOLARE PREDISPOSIZIONE E COMPETENZA NEI SETTORI DELLA MUSICA, DELLA LETTERATURA E DELLE ARTI IN GENERALE.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]