FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**ANDREA DEPLANO**
Indirizzo	**VIA SEVERINO BOEZIO, 10 TRAVACÒ SICCOMARIO (PV) 27020**
Telefono	**348 3504248 0382 482332**
Fax	
E-mail	**andrea.deplano62@gmail.com**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	2 SETTEMBRE 1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 1.1.2014 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASMV – Azienda Speciale Multiservizi Vigevano – Via Bramante, 4 Vigevano
• Tipo di azienda o settore	Azienda Speciale del Comune di Vigevano
• Tipo di impiego	Direttore Generale dell'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano
• Principali mansioni e responsabilità	Esperienze di Lavoro:

- Da gennaio 2014 a tutt'oggi Direttore Generale dell'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano.
- Dal 21.02.2013 al 08.10.2013 Consigliere di amministrazione del Consorzio Pavese per Studi post universitari nell'area economico aziendale con sede in Pavia.
- Dal 28.05.2012 al 08.10.2013 Consigliere di amministrazione del Consorzio di Bioingegneria ed Informatica Medica con sede in Pavia.
- Dal 30.10.2005 al 18.02.2008 Consigliere di amministrazione del Consorzio per l'Accreditamento e Aggiornamento in Medicina del Lavoro con sede in Pavia.
- Dal 21.11.2005 a 30.08.2013 Consigliere di amministrazione del Centro di Riabilitazione Terranuova Bracciolini (AR).
- Dal 25.11.2011 al 19.12.2013 Consigliere di amministrazione della Auxilium Vitae S.p.A. con Sede in Volterra (PI).
- Dal 01.12.2000 all' 8.10.2013 Dirigente responsabile dell'Ufficio Legale e contenzioso della Fondazione Salvatore Maugeri di Pavia -IRCCS.
- Dal 01.10.1994 al 30.11.2000 Funzionario responsabile dell'Ufficio Legale della Fondazione Salvatore Maugeri di Pavia - IRCCS.
- Dal 01.10.1990 al 30.09.1994 Funzionario dell'Ufficio Personale della Fondazione Salvatore Maugeri – IRCCS- con compiti di assistente del Responsabile del Personale per le relazioni sindacali ed i rapporti con gli enti previdenziali.
- Dal 01.09.1987 al 30.09.1990 Responsabile amministrativo Centro medico di Nervi della Fondazione Salvatore Maugeri.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Giurisprudenza conseguita il 30.1.1987 presso l'Università degli Studi di Salerno con la votazione di 105/110 - Tesi in Diritto Bancario su "Le norme bancarie uniformi"

Diploma di maturità classica conseguito presso il liceo classico Dettori di Cagliari con la votazione di 50/60 nel 1981

Attestato di partecipazione a corso di formazione antincendio "alto rischio" organizzato dai Vigili del Fuoco di Pavia

Attestato di partecipazione a corso di formazione antincendio "basso rischio" organizzato dai Vigili del Fuoco di Pavia

Attestato di partecipazione a corso di formazione di pronto soccorso BLS-D

Iscritto all'Albo dei Direttori Generali delle ASP della Regione Lombardia dal 22.03.2017

Diploma di frequenza e superamento degli esami finali del corso di formazione manageriale anno accademico 2017-2018 per Direttori di Azienda Sanitaria DIAS 1701 organizzato da Polis Lombardia, Accademia di formazione per il Servizio Socio Sanitario della Lombardia.

Attestato di partecipazione al corso di formazione on line realizzato da DASEIN S.r.l. sul tema "Etica e legalità: il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" 28.12.2017

Attestato di partecipazione al corso di formazione on line realizzato da DASEIN S.r.l. sul tema "Etica e legalità: la prevenzione della corruzione" 28.12.2017

Attestato di partecipazione al corso di formazione on line realizzato da DASEIN S.r.l. sul tema "Le principali novità in tema di Trasparenza" 8.01.2018

Attestato di partecipazione al corso di formazione on line realizzato da DASEIN S.r.l. sul tema "Piano anticorruzione 2017 – Aggiornamento formativo obbligatorio" 13.11.2018.

• *Principali materie / abilità professionali*	Gestione di strutture socio sanitarie e di servizi sociali affidati in gestione dal Comune ad azienda speciale (residenza socio assistenziale, centro diurno integrato, farmacia comunale, servizi assistenziali a domicilio, pasti a domicilio, telesoccorso, assistenza domiciliare integrata-voucher, trasporti scolastici e delle persone diversamente abili, canile comunale) Diritto amministrativo in particolare diritto sanitario, diritto commerciale e diritto civile. Esperienze maturate nella contrattualistica degli enti sanitari e socio sanitari, in particolare delle aziende speciali e degli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, con Comuni, Regioni, Aziende Sanitarie Locali, Università, Ministero della Salute e Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca, banche e società di factoring. Esperienze nell'acquisizione/cessione di strutture sanitarie ed in genere di complessi immobiliari. Contrattualistica del personale sia dipendente che collaboratore ad altro titolo (libero professionale, collaborazioni a progetto ecc.). Gestione del contenzioso in materia di responsabilità professionale medica. Contrattualistica delle assicurazioni (all risks, responsabilità civile verso terzi e professionale, infortuni, ecc) e gestione dei rapporti con le assicurazioni per i sinistri dell'Ente. Contrattualistica delle sperimentazioni farmacologiche promosse dalle case farmaceutiche. Contrattualistica e rapporti con gli Enti previdenziali (INPS, INAIL) per la gestione delle agevolazioni previdenziali riservate agli enti senza finalità di lucro. Assistenza all'attività dell''Organismo di Vigilanza ex D. Lgs 231/2001.
• *Qualifica conseguita*	Direttore Generale di Azienda Speciale Responsabile RPCT dell'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano. Dirigente Amministrativo responsabile di struttura complessa di IRCCS di diritto privato.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	**ITALIANA**
ALTRE LINGUA	
	inglese
• Capacità di lettura	B2 AUTONOMO
• Capacità di scrittura	B2 AUTONOMO
• Capacità di espressione orale	B2 AUTONOMO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di riorganizzare i servizi aziendali per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dagli organi di indirizzo politico amministrativo dell'azienda con particolare attenzione al corretto uso dei fattori produttivi ed al mantenimento dei livelli qualitativi di erogazione dei servizi.Capacità di organizzare il lavoro di team motivando i propri collaboratori rispetto agli obiettivi da conseguire.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Gestione amministrativa di strutture socio sanitarie e sanitarie, relazioni con il personale e con le organizzazioni sindacali, rapporti con gli organi di vigilanza sia interni che esterni.

Rapporti con gli Enti locali e la Pubblica Amministrazione.

Gestione del contenzioso in coordinamento con gli studi legali esterni a cui è affidato il patrocinio legale dell'Ente.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità nell'utilizzo del personal computer

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente auto B96
Patente nautica vela e motore da diporto senza limiti

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalle disposizioni del Regolamento UE 679/2016.

Travacò Siccomario, 27/11/2025