

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Giovanbattista Lombardi**
Indirizzo
Telefono **0372-408475**
Fax
E-mail **giovanbattista.lombardi@asst-cremona.it**

Nazionalità **italiana**
Data di nascita **8.4.1961**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date* **Dall' 1.11.1981 al 31.7.1993**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* **Camera di Commercio di Cremona – Piazza Stradivari 5 - Cremona**
- *Tipo di azienda o settore* **Ente Pubblico**
- *Tipo di impiego* **Impiegato amministrativo**
- *Principali mansioni e responsabilità* **Addetto al Registro Ditte**

- *Date* **Dal 2.8.1993 al 31.3.1999**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* **Comune di Cremona – Piazza del Comune 8- Cremona**
- *Tipo di azienda o settore* **Ente Pubblico**
- *Tipo di impiego* **Funzionario amm.vo (ex liv. VII)**
- *Principali mansioni e responsabilità* **Responsabile Ufficio Assegnazione Alloggi E.R.P. e Ufficio Minori**

- *Date* **Dall' 1.4.1999 a tutt'oggi**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* **Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Cremona – Viale Concordia 1 – Cremona, dall'1.9.2016 presso S.C. Affari Generali e Legali**
- *Tipo di azienda o settore* **Ente Pubblico – Azienda Socio-Sanitaria Territoriale Affari Generali e Legali – n° telefonico ufficio: 0372/408475
E-mail: giovanbattista.lombardi@asst-cremona.it**

- *Tipo di impiego* **Dipendente a tempo indeterminato e ad orario pieno, quale Funzionario Amm.vo (D – ex Liv. VIII) presso Affari Generali e Legali, con attribuzione di incarico di Funzione Organizzativa**

- *Principali mansioni e responsabilità* **Coinvolgimento, quale auditor, nell'attività di internal auditing aziendale secondo quanto previsto dal piano annuale delle attività di audit , collaborazione alla stesura di regolamenti aziendali e di atti di pertinenza dell' AGL, controllo degli atti (Determinazioni Dirigenziali e Decreti) preventivo alla loro pubblicazione, supporto all'esame della normativa sotto il profilo giuridico e amministrativo. Gestione degli incarichi affidati ai legali esterni per affidamento incarico di assistenza e tutela legale**

dell'Azienda. Gestione delle pratiche amministrative inerenti e dell'albo aziendale degli avvocati a cui assegnare incarichi.

Referente e formatore per l'attività di privacy, anticorruzione e codice etico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date* 3.7.1989
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Università degli Studi di Milano
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Diritto
- *Qualifica conseguita* Laureato in Giurisprudenza
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*

- *Date* a. 1990-1992
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Praticantato legale biennale presso studio Avv. Giovanni Benedini
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Praticantato legale
- *Qualifica conseguita* ---
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*

- *Date* a. 1990
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Iuxta sas
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Corso preparazione esame di uditore giudiziario
- *Qualifica conseguita* ----
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA Inglese

- *Capacità di lettura* Livello scolastico
- *Capacità di scrittura* idem
- *Capacità di espressione orale* idem

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

Segretario Commissione Affari sociali del Comune di Cremona sino al 31.3.1999
Segretario e responsabile segreteria tecnico Scientifica Comitato Etico Azienda Istituti Ospitalieri di Cremona sino al 14.10.2007
Segretario del Comitato di Valutazione del Codice Etico Comportamentale dell'Azienda Ospedaliera di Cremona dal 13 ottobre 2010 al 31.12.2014

essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

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.

Titolare di Posizione Organizzativa presso Azienda Istituti Ospitalieri di Cremona: settore attività amm.ve del Presidio di Cremona dall'1.1.2001 al 14.10.2007

Attribuzione funzioni vicarie di responsabile amministrativo del Presidio Ospedaliero Cremonese dall'1.1.2006 al 30 aprile 2011 (vedasi deliberazione n. 8 del 10 gennaio 2006)

Dal 15.10.2007 al 31.7.2009 titolare P.O.: settore attività amministrative PSAT, Medicina Specialistica Ambulatoriale e SSUEM 118 della direzione medica PSAT.

Dall' 1.8.2009 Titolare P.O.: settore privacy aziendale, attività amministrative dipartimentali e del poliambulatorio specialistico territoriale sino al 31.3.2015

Dall' 1.4.2015 titolare della P.O.: settore attività amministrative di supporto alle UU.OO. del Presidio Ospedaliero Cremonese e ai Dipartimenti e Accettazione Ricoveri dell'U.O. Direzione amministrativa di Presidio del Presidio Ospedaliero Cremonese sino al 31.12.2017

Dall' 1.1.2018 titolare della P.O.: Controlli interni e Supporto giuridico-amministrativo sino al 31.3.2023

Dall'1.4.2023 titolare dell'incarico di Funzione Professionale: Affari Generali e Privacy

CAPACITÀ E
COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo computer (programmi base e posta elettronica)

CAPACITÀ E
COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Docente nell'ambito dei seguenti corsi organizzati dall'AO di Cremona:

"Formazione in tema di Privacy" Cremona – 28-29 aprile e 3-5 maggio 2010

"I rischi presenti in Azienda: corso per neo-assunti" Cremona, 25.11.2010.

Il referente della qualità. Gestione della documentazione nelle attività assistenziali e cliniche. Cremona 22/5/2013.

L'applicazione delle norme in materia di tutela dei dati personali. Regole di corretto comportamento per gli operatori di front-office. Casalmaggiore 7.10.2013 – Cremona 21.10.2013

"Addetti al front-office e le relazioni con il pubblico" Cremona 11 e 12 novembre 2014 formazione in tema di privacy

Lezione in tema di privacy agli alunni del primo anno – Scienze infermieristiche – sede di Cremona – 2.11.2016

Lezione in tema di privacy agli alunni del primo anno – Scienze infermieristiche – sede di Cremona – 6.12.2017

Lezione in tema di privacy ai volontari di Siamo noi – Cremona 26.4.2018

Lezione in tema di privacy agli alunni del primo anno – Scienze infermieristiche – sede di Cremona – 12.3.2019

Lezione in tema di privacy agli alunni del primo anno – Scienze infermieristiche – sede di Cremona – 2.3.2021

Lezione in tema di privacy agli alunni del primo anno – Scienze infermieristiche – sede di Cremona – 2.3.2021

Lezione in tema di privacy agli alunni del primo anno – Scienze infermieristiche – sede di Cremona – 9.3.2022

Lezione in tema di privacy agli alunni del primo anno – Scienze infermieristiche – sede di Cremona – 15.3.2023

Corso gli strumenti di prevenzione della corruzione: 14.10 – 18.10 e 21.10 2019 – 6 ore totali

*Responsabile scientifico Corso privacy per Designati
Cremona 23.6 2022 e 28.6.2022*

*Responsabile scientifico Corso privacy per Referenti
Cremona 10.1.2022 e 16.11.2022*

*Responsabile scientifico: refresh normativo ed aspetti operativi di applicazione della normativa privacy
Cremona edizioni del 27.6.2023 e del 26.7.2023*

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Frequenza del corso annuale tenuto a Milano nel 1990 da Iuxta sas per preparazione concorso Uditore Giudiziario

Praticantato legale biennale (1990-1992) presso studio Avv. Giovanni Benedini in Cremona

Corso di aggiornamento obbligatorio "Windows" della durata di 12 ore organizzato da AO Cremona nel 2001

Corso di formazione delle risorse umane in materia di privacy organizzato da AO Cremona il 29.1.2002

Corso di aggiornamento obbligatorio "la gestione dipartimentale della nuova sanità" organizzato da AO Cremona gennaio-marzo 2002 per un totale di 26 ore

Corso "navigare in internet" organizzato da AO Cremona nell'anno 2003 per un totale di 24 ore

Corso "il controllo di gestione" organizzato dall' AO di Cremona 7-8 ottobre 2003

Corso "formazione ruoli di responsabilità, comunicazione interna e gestione risorse umane" organizzato da AO Cremona nel 2004 per un totale di 21 ore

Convegno "il consenso informato, trasfusione di sangue e la realtà delle cose" presso Presidio Ospedaliero di Cremona – 28.5.2004

Convegno "Studio di rielaborazione del testo unico delle leggi sanitarie del 1934" presso Presidio Ospedaliero di Cremona – 4.6.2004

Convegno "Stati generali territoriali del sistema socio-sanitario" organizzato da Regione Lombardia 18.9.2009

Seminario sulla nuova normativa del Garante Privacy sulla tutela dei dati aziendali organizzato da Personal Data – Brescia 13 ottobre 2009.

Corso il "budget degli investimenti e i tetti di spesa regionali" organizzato dall' AO di Cremona 17.11.2009

Corso "utilizzo della postazione munita di videoterminale: dalla norma alla pratica quotidiana" organizzato dall' AO di Cremona 13.1.2010.

Corso "formazione di base per Responsabile Ufficio Pubblica Tutela" IREF – Milano 22.9.2010.

Corso "bilancio nelle Aziende Sanitarie "organizzato dall' AO di Cremona dal 13.3.al 20.3. 2012 per un totale di 8 ore.

Corso "ruolo dei lavoratori nella sicurezza sui luoghi di lavoro alla luce del D.LGS 81/2008 organizzato dall' AO di Cremona 5.6.2012 per un totale di 4 ore.

Corso "attività formativa in ambito di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro "organizzato dall' AO di Cremona 13.9.2012.

Corso "aggiornamento Privacy" organizzato da Regione Lombardia – Milano 12 luglio e 11 ottobre 2012 per un totale di 10 ore.

Corso "nuovo manuale della documentazione sanitaria" organizzato da Regione Lombardia – Milano 11 marzo 2013 per un totale di 7 ore.

Formazione per addetti antincendio in attività a rischio basso organizzato da AO Cremona – 23.5.2013 per un totale di 4 ore.

Inglese base per operatori cup-front office organizzato da AO Cremona dall' 11/10/2013 al 31/1/2014 per un totale di 25 ore.

Corso "Trasparenza, corruzione e Codice etico" Corso FAD 24 novembre 2014 per un totale di 7 ore.

La sicurezza nelle UU.00. secondo il D.lgs. 81/2008 organizzato da AO Cremona – 4.12.2014 per un totale di 1 ora e 30 min.

Corso: progetto di riorganizzazione ospedaliera per intensità di cura - un passo dopo l'altro – 15.4.2015

Corso: privacy e tutela dei dati personali dall'1.9.15 al 31.12.2015

Corso: il sistema di registrazione nuovi nati "ICARO" – 15.10.2015

Corso: archiviazione e scarto documentazione sanitaria e amministrativa cartacea aziendale 1.12.2015

Corso: il rapporto con il cliente interno per il team degli amministrativi dell'Azienda di salute dal 7.3.2016 al 20.4.2016

*Corso: percorso formativo sulla Legge Regionale 23/2015 – 1.12.2016
Giornata di studio sui temi della privacy – Cr c/o Amministrazione Provinciale 5.12.2016*

Corso: prevenzione della corruzione e trasparenza: dalle regole all'applicazione dal 5.4.2017 al 20.5.2017

Percorso formativo al supporto rete regionale internal auditing – Milano c/o Eupolis – 29.6.17 – 7.7.2017- 12.7.2017

Seminario: il regolamento UE/679 in materia di protezione dei dati personali: una visione a tre dimensioni – Milano, 21. 9.2017

Risk-assessment la determinazione del valore del rischio: identificazione, analisi, ponderazione, misure e monitoraggio – dal dire al fare. Brescia, 23.10.2017

Corso FAD - formazione rischi specifici 18.11.2017

Seminario: il nuovo regolamento UE in materia di protezione dei dati personali sviluppi e impatti per i soggetti pubblici. Regione Lombardia 4.12.2017

Corso: la lean organization per la riorganizzazione dei processi di lavoro. Cremona 27/2 – 8/3 2018

Corso: Efficacia del controllo nell'esecuzione dei contratti – ruolo del DEC Cremona 24.9.2019

Convegno privacy day: nuove piattaforme tecnologiche e trattamento dei dati personali

Milano Regione Lombardia – 10 dicembre 2019

Tavolo di lavoro sul sistema di controllo interno nel settore pubblico: esperienze lombarde a confronto

Milano Università Bicocca 12 febbraio 2020

Corso stato di attuazione dei percorsi attuativi della certificabilità (PAC) Cremona, 13.5.2020

Corso aggiornamento “Archiflow”- Cremona, 2.9.2020

Corso con piattaforma invisible farm: corso di Aggiornamento periodico per tutti i lavoratori in materia di Salute e Sicurezza negli ambienti di lavoro 1.4.2022

Corso Investimenti in sanità. Fonti, Vincoli e rendicontazioni. Cremona, 13 aprile 2022.

Corso con piattaforma invisible farm: il decreto anticorruzione 1.3.2023

Corso con piattaforma invisible farm: sicurezza informatica 1.6.2023

Corso gestione documentale: il documento amministrativo digitale Cremona, 27.9.2023

Cremona, 16.10.2023.

F.TO
Giovanbattista Lombardi

Con riferimento al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (G.U. 29 luglio 2003, n. 174 - Supplemento ordinario n. 123/L) a riguardo della “Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali”, autorizzo all'uso dei dati sopra riportati.

Autocertificazione ai sensi della legge n°15/68 , d.m 20 ottobre 1998 n°403 e successive modifiche.