

Curriculum Vitae

Dott. Antonio Straforini

• **Dati personali**

Data e luogo di nascita: 17/01/74 – Ostiglia(MN)
Residenza: Correggio (Reggio Emilia)
Dimora professionale: Verona
Telefono: cell: 3384514159
E-mail: a.straforini@virgilio.it
Stato civile: Celibe
Servizio Militare: Assolto. (Servizio civile sostitutivo obbligatorio)

• **Esperienze professionali**

Da Agosto 2010 Dirigente Responsabile del personale:

presso Ospedale Privato Classificato di riabilitazione “Villa Santa Giuliana” di Verona
(150 dipendenti)

- Gestione delle relazioni industriali con la Regione Veneto;
- Contrattazione degli accordi sindacali territoriali ed aziendali (Accordi in deroga alla normativa sul riposo giornaliero, sul contratto a tempo determinato, sui premi di produttività del personale, sulla videosorveglianza, strategie comuni con i sindacati in caso di risoluzioni del rapporto di lavoro);
- Supervisione e gestione delle problematiche inerenti all' economia ed all' ordinamento giuridico del lavoro (Processi di payroll, Contrattualistica, Contenzioso, Politiche retributive e piani di carriera, mobilità interna, Sicurezza sul lavoro, Privacy, Collocamento obbligatorio, ecc.);
- Studio ed applicazione dei C.C.N.L. della sanità privata e del settore socio assistenziale riguardo a tutti i profili e categorie professionali;
- Studio comparato ed analisi dei più importanti contrattivi collettivi (Industria, Cooperative, ecc.);
- Sviluppo organizzativo e valutazione del fabbisogno di personale, coaching e supporto operativo al middle management;
- Definizione delle politiche di gestione e valorizzazione delle risorse umane;
- Processi di budgeting, forecasting degli organici e del costo del lavoro;
- Studio, ricerca ed applicazione della forma contrattuale meno onerosa per l'azienda, compatibile con l'organizzazione del lavoro, anche alla luce dell'evolversi della normativa sugli sgravi contributivi in materia di assunzioni;
- Pianificazione e valutazione degli obiettivi aziendali da assegnare alle diverse unità operative; gestione degli obiettivi e della performance del personale dirigenziale;

introduzione di sistemi e processi in materia di compensation/benefit e talent development;

- Gestione dell'organizzazione del lavoro (orari –lavoro straordinario- turni di lavoro - responsabilità-procedure);
- Gestione delle controversie interne, dei disciplinari e delle conciliazioni presso la Direzione Territoriale del Lavoro;
- Selezione del personale ed individuazione dei fabbisogni formativi;
- Formazione in merito alla materia giuslavoristica per gli infermieri tirocinanti del master in management sanitario;
- Partnership e progetti con l'Università in tema di recruiting ed analisi del clima organizzativo;
- Coordinamento del processo di accreditamento istituzionale dell'Ente nei confronti della Regione Veneto 2013 e 2016; coordinamento del processo di autorizzazione all'esercizio quinquennale nei confronti della Regione Veneto; coordinamento con il sistema Qualità aziendale ISO 9001;
- Membro di 2 commissioni regionali in rappresentanza dell'Ospedale (commissione applicazione DGRV 1616/2018 su autorizzazione ed accreditamento e commissione sull'approvazione del regolamento tipo regionale dei Dipartimenti Salute Mentale);
- Membro del comitato del Rischio Clinico interno all' Ospedale;
- Cura del fund raising in merito a progetti specifici.

Da Giugno 2008 a Luglio 2010: Responsabile Amministrativo presso l' Ospedale classificato "Villa Santa Giuliana" di Verona :

- funzioni di ottimizzazione organizzativa della struttura, dal punto di vista della gestione ordinaria (Lean Thinking) e della riorganizzazione aziendale;
- coordinamento del processo di Accreditamento Istituzionale dell'Ospedale secondo le linee guida della Regione Veneto 2010

Luglio-Dicembre 2007: consulenza presso Pinguino Viaggi di Carpi. Sviluppo dell'offerta , nella qualità del servizio, nella tipologia e nella varietà del prodotto stesso, promozione attraverso strategie di marketing e di comunicazione dell'immagine della società da poco sul mercato.

Gennaio-Giugno2007: contratto di collaborazione a progetto, durata annuale, presso La Risorsa Umana.it s.r.l.,studio di Ricerca e Selezione del personale avente sede a Correggio di R.E.. La mia attività è consistita nel **creare** e **sviluppare** una rete commerciale, solide **relazioni** con le aziende, visionando il loro contesto organizzativo e produttivo e nel **coordinare** l'equipe di ricerca e selezione. Svolgevo anche le funzioni di **selezione** dei candidati e di **consulenza aziendale** per le **aziende clienti**.

Marzo 2002 –Aprile 2004: Impiegato Tecnico Commerciale presso Calcestruzzi Modena s.r.l. Responsabile dell'**area commerciale**, dell'**erogazione del servizio in fase post-vendita** (customer service), con funzione di coordinamento delle risorse umane dell'azienda a ciò dedicate. (autisti betoniere che installavano il prodotto e centralinisti)

Periodo 2001: Espletazione servizio civile nell'A.N.P.AS di Soliera, con funzioni di gestione dell'emergenza e dei servizi sociali.

Periodo antecedente al 2001: calciatore a livelli agonistici. Ho praticato il calcio da agonista, percependo un corrispettivo ed ho allenato squadre del settore giovanile.

- **Studi**

Corsi continui annuali di aggiornamento in merito alla materia giuslavoristica.

Febbraio- Giugno 2008: **corso di formazione**, con accesso attraverso concorso, finanziato da **Lega Coop** di Modena per laureati, in **Management delle Imprese Cooperative**.

Laurea Magistrale in Giurisprudenza conseguita presso l'Università Degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico M. Fanti di Carpi

- **Lingue straniere**

Conoscenza buona della **lingua inglese scritta**

Conoscenza buona della lingua inglese orale. (aggiornamento e permanenza di 2 mesi a Copenaghen nel periodo tra luglio e settembre 2006.)

- **Caratteristiche personali**

Mi ritengo una persona dinamica, con **capacità relazionali** e **comunicative empatiche**, scrupoloso nell'aggiornamento continuo. Il mio entusiasmo nel migliorarmi e nel migliorare il mio ambiente di lavoro mi induce a cercare un **confronto costruttivo e solidale** con collaboratori e superiori.

Corso intensivo e pratica di retraining in Mindfulness.

- **Interessi ed Attività**

Il tempo libero lo divido tra la lettura, il volontariato e lo sport.

Da Gennaio 2014 sono responsabile della **Caritas di Limdi della Diocesi di Carpi**, che fa dell'ascolto, cuore della relazione di aiuto, il suo modo d'agire per intessere relazioni con le persone che vivono in condizione di povertà, in un'ottica di "appoggio" e di sostegno alla persona bisognosa, facendosi carico delle sua storia di sofferenza. Ne consegue, a seconda delle situazioni un aiuto ai bisogni primari (Supervisione della loro situazione economica, sociale, lavorativa ed amministrativa generale, gestione ed erogazione delle sporte alimentari, supporto alle spese di utenze, attività di mediazione in merito agli sfratti, supporto nelle spese sanitarie, progetti di micro credito e più in generale progetti di supporto ad hoc di aiuto alla persona).

- **Competenze Informatiche**

Conoscenze ambiente Windows, word, excel, power point, internet e posta elettronica.

“ai sensi e per gli effetti del Dlgs. 196/03, il sottoscritto, Straforini Antonio, preso atto dell’informativa di cui all’art.13 e preso atto dei diritti di cui all’art.7 del suddetto decreto, esprime il consenso al trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli eventualmente ritenuti sensibili, per i fini e con le modalità espressamente indicate nell’informativa dallo stesso ricevuta”