

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Iurlaro Franco
<b>Data di nascita</b>	16/05/1959
<b>Qualifica</b>	Responsabile di servizio Posizione Organizzativa
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI RONCHI DEI LEGIONARI
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - servizi alla persona, residenze protette associate, ced
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	00390481474577
<b>Fax dell'ufficio</b>	00390481475109
<b>E-mail istituzionale</b>	direzione@casanzianironchi.191.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni									
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Laurea in Scienza dell'Amministrazione dei Servizi Sociali e Sanitari</li><li>- Diploma di certificazione europea quale Direttore di Casa di Riposo</li><li>- Iscritto al Registro Professionale Italiano dei Direttori di Strutture e Comunità socio sanitarie, assistenziali ed educative</li><li>- Iscritto all'elenco di professionalità manageriali per la nomina Direttori Generali delle Aziende Sanitarie Regione Friuli Venezia Giulia</li><li>- Practitioner Counselor Società Italiana di Counseling</li><li>- Giornalista Pubblicista Ordine Friuli Venezia Giulia</li><li>- Accompagnatore turistico abilitato Regione Friuli Venezia Giulia</li></ul>									
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>										
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Tedesco</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Tedesco	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Tedesco	Scolastico	Scolastico								
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conoscenza e personale disponibilità dei principali strumenti tecnici ed informatici della comunicazione (personal computer, audio video sistemi, ecc.) e</li></ul>									

## CURRICULUM VITAE

conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel, Power Point, ecc.), acquisite nel contesto delle esperienze professionali ed associative, oltre che nell'ambito della formazione. Adeguata conoscenza delle procedure, attrezzature, normative attinenti le proprie attività professionali, acquisite nel contesto delle esperienze professionali ed associative, oltre che nell'ambito della formazione

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

- Docente a contratto in legislazione degli appalti delle OO.PP. (IUS/10) presso l'Università degli Studi di Trieste, facoltà di Scienze della Formazione, corso di laurea in politica del territorio
- Docente a contratto in diritto sanitario presso l'Università Carlo Cattaneo, Liuc, di Castellanza (VA), master universitario in management socio sanitario
- Docente a contratto in economia delle aziende ed amministrazioni pubbliche (SECS – P/07) presso l'Università degli studi di Udine, facoltà di lingue e letterature straniere, corso di laurea in relazioni pubbliche
- Attività di docenza per Enti ed Istituzioni, nonché partecipazione a convegni e seminari e pubblicazioni nelle materie attinenti l'organizzazione e la valutazione nonché i modelli dei servizi socio assistenziali, la gestione ed il lavoro per progetti; i rapporti con le Istituzioni; le forme istituzionali; elementi di legislazione socio sanitaria; la programmazione ed il controllo di gestione; i capitolati per le specifiche gare d'appalto; il modello assistenziale; le aree della comunicazione e delle relazioni, i media, le dinamiche di gruppo, la valutazione multidimensionale (Valgraf – Vaor); gli aspetti professionali ed il counseling aziendale (orientamento, organizzazione e gestione del lavoro e delle risorse umane, etica, integrazione dei ruoli socio sanitari) per gli operatori, i quadri intermedi, i direttori; organizzazione del turismo e tecnica turistica; tecnica giornalistica. In merito ho anche realizzato progetti e moduli formativi e dispense

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI RONCHI DEI LEGIONARI

dirigente: Iurlaro Franco

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - servizi alla persona, residenze protette associate, ced

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti