

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome Cristina Barazzutti

Indirizzo

Codice F.

Telefono

E-mail

Nazionalità italiana

Data di nascita 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 24 giugno 2020 a tutt'oggi
Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale
SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
Direttore– SOC Programmazione e controllo di gestione (decreto n.611 del 24 giugno 2020)

- Principali mansioni e responsabilità

Programmazione aziendale (redazione dei documenti di programmazione aziendale PAL, rendiconti infra-annuali), coordinamento delle attività aziendali per la predisposizione dei documenti sia in fase di preventivo che di consuntivo.
Programmazione per budget (predisposizione delle schede di budget, negoziazione con i centri di responsabilità, assegnazione del budget, revisione del budget);
Responsabile delle attività di controllo di gestione, monitoraggio e verifica delle attività, dei costi e dei risultati.
Responsabile dei flussi informativi dell'attività aziendale
Definizione ed assegnazione del budget di risorsa a livello aziendale e monitoraggio periodico.
Referente aziendale per le attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione
Referente aziendale del Programma Regionale sui tempi di attesa;
Responsabile dei rapporti convenzionali con il privato accreditato
Responsabile del budget di risorsa aziendale relativo alle commesse con il privato accreditato (anno 2019 euro 175.871.675)

- Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Da maggio 2020 a tutt'oggi
Centro di Riferimento Oncologico
SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
Presidente organismo indipendente di Valutazione (delibera n.171/2020)

- Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 16 gennaio 2019 al 23 giugno 2020
Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale
SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
Direttore ff – SOC Programmazione e controllo di gestione (ex ASUIUD)

- Principali mansioni e responsabilità

Programmazione aziendale (redazione dei documenti di programmazione aziendale PAL, rendiconti infra-annuali), coordinamento delle attività aziendali per la predisposizione dei documenti sia in fase di preventivo che di consuntivo.
Programmazione per budget (predisposizione delle schede di budget, negoziazione con i centri di responsabilità, assegnazione del budget, revisione del budget);

Responsabile delle attività di controllo di gestione, monitoraggio e verifica delle attività, dei costi e dei risultati.
Responsabile dei flussi informativi dell'attività aziendale
Definizione ed assegnazione del budget di risorsa a livello aziendale e monitoraggio periodico.
Referente aziendale per le attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione
Referente aziendale del Programma Regionale sui tempi di attesa;
Responsabile dei rapporti convenzionali con il privato accreditato
Responsabile del budget di risorsa aziendale relativo alle commesse con il privato accreditato (anno 2018 euro 173.508.047).

- Date (da – a) Dal 20 febbraio 2018 al 25 marzo 2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Universitaria Integrata UDINE
 - Tipo di azienda o settore SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
 - Tipo di impiego Responsabile Funzioni di Staff – Direzione generale – “Comunicazione esterna e interna, marketing e URP

- Date (da – a) Da aprile 2018 a dicembre 2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Universitaria Integrata TRIESTE
 - Tipo di azienda o settore SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
 - Tipo di impiego Presidente organismo indipendente di Valutazione

- Date (da – a) Da ottobre 2016 a gennaio 2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Universitaria Integrata UDINE
 - Tipo di azienda o settore SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
 - Tipo di impiego Responsabile Funzioni di Staff – Direzione Sanitaria Aziendale – “Gestione delle Prestazioni Sanitarie” con autonomia di gestione di budget di risorsa (da gennaio 2018)
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei rapporti convenzionali con il privato accreditato
Definizione dei volumi di offerta di prestazioni ambulatoriali in rapporto alla domanda
Strutturazione dei meccanismi di monitoraggio e governo dell'offerta sanitaria
Impostare e gestire le agende sulla base dei criteri di priorità clinica, dei percorsi assistenziali e delle reti di patologia regionali ed aziendali
Definizione di strumenti di monitoraggio delle prestazioni erogate dal privato convenzionato
Strutturare meccanismi di monitoraggio e governo dell'attività libero professionale aziendale.

- Date (da – a) Ottobre 2016 a gennaio 2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Universitaria Integrata UDINE
 - Tipo di azienda o settore SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
 - Tipo di impiego Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) Agosto 2013 a dicembre 2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ULSS 7 Pieve di Soligo - Pieve di Soligo
 - Tipo di azienda o settore SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
 - Tipo di impiego Componente Organismo Indipendente per la Valutazione

- Date (da – a) Gennaio 2015 al 30 settembre 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 Friuli Occidentale
- Tipo di azienda o settore SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
- Tipo di impiego Responsabile della struttura operativa complessa Programmazione, Controllo, Qualità, Accreditamento e Risk Management – DIRETTORE- incarico conferito ai sensi dell'art 27 c. 1 lettera a) del CCNL dell'8 giugno 2000. (in comando da Azienda n. 4 "Medio Friuli")

- Principali mansioni e responsabilità Programmazione aziendale (redazione dei documenti di programmazione aziendale, rendiconti infra-annuali), coordinamento delle attività aziendali per la predisposizione dei documenti sia in fase di preventivo che di consuntivo; presentazione dei documenti di programmazione e di bilancio alla Conferenza dei Sindaci;
 Programmazione per budget (predisposizione delle schede di budget, negoziazione con i centri di responsabilità, assegnazione del budget, revisione del budget);
 Responsabile delle attività di controllo di gestione, monitoraggio e verifica delle attività, dei costi e dei risultati;
 Responsabile dei flussi informativi dell'attività aziendale;
 Definizione ed assegnazione del budget di risorsa a livello aziendale e monitoraggio periodico;
 Definizione del sistema premiante collegato alla programmazione regionale e di budget (predisposizione in collaborazione con ufficio personale degli accordi integrativi locali su produttività collettiva e retribuzione di risultato) e partecipazione quale componente di parte pubblica alle negoziazioni sindacali;
 Referente aziendale dell'Organismo Indipendente di Valutazione assicurando convocazioni, monitoraggio sistematico degli obiettivi nonché ogni attività istruttoria;
 Referente aziendale del Programma Regionale sui tempi di attesa;
 Esperto in tecniche di valutazione quale componente nei Collegi Tecnici;
 Referente aziendale per le attività di rischio clinico, realizzazione e promozione di attività per la sicurezza dei pazienti, promozione di interventi formativi sia a livello regionale che aziendale, definizione di piani di miglioramento della qualità;
 Responsabile delle attività di accreditamento (sia istituzionale che all'eccellenza): nel 2016 ho diretto e coordinato le attività di accreditamento istituzionale degli ospedali di Pordenone, San Vito al Tagliamento e Spilimbergo e, a livello territoriale, le attività della Medicina dello Sport.

- Date (da – a) Dal 2 Dicembre 2013 - al 31 dicembre 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli" – Pordenone
- Tipo di azienda SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
- Tipo di impiego Responsabile della struttura operativa complessa Programmazione, Controllo, Qualità Accreditamento e Risk Management DIRETTORE. RESPONSABILE incarico conferito ai sensi dell'art 27 c. 1 lettera a) del CCNL dell'8 giugno 2000. (in comando da Azienda n. 4 "Medio Friuli")

- Principali mansioni e responsabilità Programmazione aziendale (redazione dei documenti di programmazione aziendale, rendiconti infra-annuali), coordinamento delle attività aziendali per la predisposizione dei documenti sia in fase di preventivo che di consuntivo; presentazione dei documenti di programmazione e di bilancio alla Conferenza dei Sindaci;
 Programmazione per budget (predisposizione delle schede di budget, negoziazione con i centri di responsabilità, assegnazione del budget, revisione del budget);
 Responsabile delle attività di controllo di gestione, monitoraggio e verifica delle attività, dei costi e dei risultati;
 Responsabile dei flussi informativi dell'attività aziendale;
 Definizione ed assegnazione del budget di risorsa a livello aziendale e monitoraggio periodico;
 Definizione del sistema premiante collegato alla programmazione regionale e di budget (predisposizione in collaborazione con ufficio personale degli accordi integrativi locali su produttività collettiva e retribuzione di risultato) e partecipazione quale componente di parte pubblica alle negoziazioni sindacali;
 Referente aziendale dell'Organismo Indipendente di Valutazione assicurando convocazioni, monitoraggio sistematico degli obiettivi nonché ogni attività istruttoria;
 Esperto in tecniche di valutazione quale componente nei Collegi Tecnici;
 Referente aziendale per le attività di rischio clinico, realizzazione e promozione di attività per la sicurezza dei pazienti, promozione di interventi formativi sia a livello regionale che aziendale, definizione di piani di miglioramento della qualità;

- Date (da – a) 20 aprile 2010 - 1 dicembre 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda per i Servizi Sanitari n. 5 Bassa Friulana Palmanova (Udine)
- Tipo di azienda o settore SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
- Tipo di impiego Responsabile della struttura operativa complessa Programmazione e Controllo di gestione, Comunicazione, qualità, URP e sistema informativo DIRETTORE. RESPONSABILE incarico conferito ai sensi dell'art 27 c. 1 lettera a) del CCNL dell'8 giugno 2000 (in comando da Azienda n. 4 "Medio Friuli")
- Principali mansioni e responsabilità
 - Programmazione aziendale (redazione dei documenti di programmazione aziendale, rendiconti infra-annuali), coordinamento delle attività aziendali per la predisposizione dei documenti sia in fase di preventivo che di consuntivo; presentazione dei documenti di programmazione e di bilancio alla Conferenza dei Sindaci;
 - Programmazione per budget (predisposizione delle schede di budget, negoziazione con i centri di responsabilità, assegnazione del budget, revisione del budget);
 - Definizione del sistema premiante collegato alla programmazione regionale e di budget (predisposizione in collaborazione con ufficio personale degli accordi integrativi locali su produttività collettiva e retribuzione di risultato) e partecipazione quale componente di parte pubblica alle negoziazioni sindacali;
 - Referente aziendale dell'Organismo Indipendente di Valutazione assicurando convocazioni, monitoraggio sistematico degli obiettivi ed attività istruttoria;
 - Responsabile dei rapporti convenzionali con il privato accreditato in coordinamento con l'Azienda capofila dell'Area Vasta Udinese (ex A.S.S. n. 4 "Medio Friuli");
 - Direzione e sviluppo degli strumenti di comunicazione interna ed esterna (piano aziendale della comunicazione, sito, giornalino aziendale);
 - Gestione dei reclami, rapporti con gli organismi di volontariato e di tutela dei cittadini, predisposizione dei piani di miglioramento, realizzazione di indagini periodiche di qualità percepita, predisposizione della Carta dei Servizi aziendale, report periodici alla direzione aziendale, coordinamento con il risk-manager e con l'ufficio legale; realizzazione annuale della Conferenza dei Servizi e presentazione dei dati relativi alla performance aziendale;
 - Responsabile della Trasparenza ai sensi del decreto legislativo 33/2013 (nomina avvenuta con decreto del Direttore Generale n. 224 del 31 maggio 2013);
 - Responsabile del monitoraggio dei tempi di attesa, coordinamento delle attività di gestione/implementazione delle agende; strutturazione delle agende sui criteri di priorità;
 - Partecipazione ai tavoli di lavoro dell'Area Vasta Udinese per la costruzione di criteri di priorità condivisi tra le diverse Aziende e i diversi professionisti
 - Programmazione dei volumi di attività per le prestazioni traccianti.

All'interno della struttura erano inoltre assicurate le attività del SISTEMA INFORMATIVO ed in particolare:

Gestione delle relazioni con Insiel spa in relazione agli applicativi di cui al SSSR anche con riferimento a costi di gestione e di sviluppo; valutazione delle esigenze informative e definizione dei piani aziendali di sviluppo/introduzione di nuovi applicativi;

Definizione del sistema delle autorizzazioni all'accesso ai sistemi informativi nonché dei livelli di visibilità/accessibilità dei dati ai diversi livelli dell'organizzazione.

- Date (da – a) 2 gennaio 2006- 19 aprile 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 Medio Friuli – Udine
- Tipo di azienda o settore SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
- Tipo di impiego Responsabile dello Staff della Direzione Strategica DIRETTORE. RESPONSABILE incarico conferito ai sensi dell'art 27 c. 1 lettera a) del CCNL dell'8 giugno 2000
- Principali mansioni e responsabilità
 - Predisposizione degli atti di programmazione pluriennale ed annuale secondo le indicazioni regionali;
 - Supporto ai Distretti per la programmazione distrettuale e per la predisposizione dei P.A.T. (Programmi delle Attività territoriali);
 - Monitoraggio dei programmi con attività di reporting;
 - Presidente del Nucleo di Valutazione Interno (dal 29.6.2006);
 - Predisposizione, coordinamento e controllo delle attività di budgeting e reporting ai diversi livelli aziendali;
 - Elaborazione ed analisi dei principali indicatori di performance;
 - Pianificazione e gestione dei principali flussi informativi;

Elaborazione ed analisi dei principali indicatori di salute, di benessere a supporto dei processi di programmazione previsti;
 Progettazione di iniziative collegate a finanziamenti nazionali, regionali e provinciali con la partecipazione dell'azienda a progetti innovativi in sanità, ad iniziative di carattere scientifico e di promozione sociale;
 Realizzazione, mantenimento e sviluppo di un sistema di valutazione e miglioramento continuo delle qualità di tutte le attività aziendali;
 Verifica e controllo della qualità delle prestazioni erogate e dei processi di produzione;
 Presidio e sviluppo del percorso di accreditamento istituzionale;
 Promozione, organizzazione e gestione di specifiche attività di valutazione e miglioramento della qualità;
 Promozione di iniziative di formazione nello specifico settore;
 Coordinamento delle attività inerenti la gestione del rischio clinico;
 Promozione dell'immagine dell'Azienda sia all'interno che all'esterno;
 Definizione del piano annuale di comunicazione aziendale;
 Ricerca di forme collaborative con altre amministrazioni;
 Rapporti con gli utenti e le loro associazioni nonché con gli organismi di tutela, definendo le modalità di partecipazione mediante appositi protocolli;
 Informazione all'utenza sui servizi, sui tempi e modalità di erogazione e sugli standard previsti dalla "carta dei servizi" dell'Azienda e programmazione di iniziative di comunicazione sia interna che esterna per assicurare la conoscenza del funzionamento dell'Azienda e dei servizi dalla stessa erogati;
 Assicurazione della partecipazione dei cittadini, anche tramite le loro associazioni e gli organismi di tutela, mediante redazione di protocolli per la definizione delle modalità di collaborazione e di intervento;
 Ricezione di segnalazioni, istanze, proposte, reclami in qualunque forma presentati, la loro registrazione e gestione in conformità di quanto previsto dal regolamento aziendale di pubblica tutela;
 Creazione e gestione di un sistema efficace per la presentazione dei reclami da parte dell'utenza e analisi degli stessi.

Responsabile del sistema informativo aziendale dal 2 gennaio 2006 al 1 gennaio 2009.

Nel triennio 2006, 2007 e 2008 ho tenuto i rapporti con Insiel sia per la dimensione tecnica : applicativi di cui al SISR, attività di gestione, di sviluppo, di valutazione delle esigenze informative attraverso la definizione dei piani aziendali di sviluppo/introduzione di nuovi applicativi che per la dimensione economica.

- Date (da – a) Dal 20 luglio 2005 al 1 gennaio 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda per i servizi sanitari n. 4 Medio Friuli Udine
 - Tipo di azienda o settore SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
 - Tipo di impiego Responsabile dell'Ufficio del Controllo Direzionale Incarico di Struttura semplice conferito ai sensi dell'art. 27 comma 1 lettera b) del CCNL dell'8 giugno.
 - Principali mansioni e responsabilità Supporto ai Distretti per la programmazione distrettuale e per la predisposizione dei P.A.T. (Programmi delle Attività territoriali);
 Monitoraggio dei programmi con attività di reporting;
 Predisposizione, coordinamento e controllo delle attività di budgeting e reporting ai diversi livelli aziendali;
 Elaborazione ed analisi dei principali indicatori di performance;
 Pianificazione e gestione dei principali flussi informativi;
 Elaborazione ed analisi dei principali indicatori di salute, di benessere a supporto dei processi di programmazione previsti;
-
- Date (da – a) Dal 2 febbraio 2004 al 19 luglio 2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda per i servizi sanitari n. 3 Alto Friuli Gemona (Udine)
 - Tipo di azienda o settore SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
 - Tipo di impiego Responsabile della struttura operativa Programmazione e Controllo di gestione- con contratto di diritto privato ai sensi del D. Lgs. 502/1992 (in aspettativa da Azienda n. 4 "Medio Friuli")
 - Principali mansioni e responsabilità Supporto ai Distretti per la programmazione distrettuale e per la predisposizione dei P.A.T. (Programmi delle Attività territoriali) ed al Coordinamento dei Servizi Sociali per i Piani di Zona;
 Monitoraggio dei programmi con attività di reporting
 Programmazione per budget (predisposizione delle schede di budget, negoziazione con i

centri di responsabilità, assegnazione del budget, revisione del budget);
 Definizione del sistema premiante collegato alla programmazione regionale e di budget (predisposizione in collaborazione con ufficio personale degli accordi integrativi locali su produttività collettiva e retribuzione di risultato) e partecipazione quale componente di parte pubblica alle negoziazioni sindacali;
 Responsabile del sistema informativo aziendale con autonomia di budget (SISSR) sia per la dimensione tecnica: applicativi, attività di gestione/manutenzione, di sviluppo, di valutazione delle esigenze informative attraverso la definizione dei piani aziendali di sviluppo/introduzione di nuovi applicativi che per la dimensione economica. Tenuta dei rapporti con Insiel;
 Elaborazione ed analisi dei principali indicatori di performance;
 Pianificazione e gestione dei principali flussi informativi;
 Elaborazione ed analisi dei principali indicatori di salute, di benessere a supporto dei processi di programmazione previsti;
 Progettazione di iniziative collegate a finanziamenti nazionali, regionali e provinciali con la partecipazione dell'azienda a progetti innovativi in ambito socio-sanitario, ad iniziative di carattere scientifico e di promozione sociale;
 Realizzazione, mantenimento e sviluppo di un sistema di valutazione e miglioramento continuo delle qualità di tutte le attività aziendali;
 Verifica e controllo della qualità delle prestazioni erogate e dei processi di produzione;
 Referente aziendale del Nucleo di Valutazione assicurando convocazioni, monitoraggio sistematico degli obiettivi nonché ogni attività istruttoria;
 Responsabile del monitoraggio dei tempi di attesa, coordinamento delle attività di gestione/implementazione delle agende.

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <li style="padding-left: 20px;">• Tipo di azienda o settore <li style="padding-left: 20px;">• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 16.11.2002 al 1 febbraio 2004</p> <p>Agenzia Regionale della Sanità – Udine</p> <p>SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO</p> <p>Dirigente in posizione di comando Area della Programmazione attuativa, dell'Osservatorio Epidemiologico e della Qualità</p> <p>Predisposizione (con altri) degli atti di consolidamento (sia preventivo che consuntivo) della programmazione degli enti del SSR; partecipazione alla predisposizione degli atti di indirizzo della programmazione regionale</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <li style="padding-left: 20px;">• Tipo di azienda o settore <li style="padding-left: 20px;">• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 7 giugno 2000 al 15 novembre 2002</p> <p>Azienda per i servizi sanitari n. 4 Medio Friuli Udine</p> <p>SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO</p> <p>Responsabile dell'Ufficio del Controllo Direzionale Incarico di Struttura semplice conferito ai sensi dell'art. 27 comma 1 lettera b) del CCNL dell'8 giugno.</p> <p>Monitoraggio dei programmi con attività di reporting;</p> <p>Predisposizione, coordinamento e controllo delle attività di budgeting e reporting ai diversi livelli aziendali;</p> <p>Elaborazione ed analisi dei principali indicatori di performance;</p> <p>Pianificazione e gestione dei principali flussi informativi;</p> <p>Elaborazione ed analisi dei principali indicatori di salute, di benessere a supporto dei processi di programmazione;</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <li style="padding-left: 20px;">• Tipo di azienda o settore <li style="padding-left: 20px;">• Tipo di impiego | <p>16 agosto 1999 a tutt'oggi</p> <p>Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 "Medio Friuli" Udine/Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine</p> <p>SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO</p> <p>Inquadramento quale dirigente sociologo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a seguito di pubblico concorso).</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <li style="padding-left: 20px;">• Tipo di azienda o settore <li style="padding-left: 20px;">• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>dal 1999 al 1997</p> <p>Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 "Medio Friuli" Udine</p> <p>SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO</p> <p>Collaboratore Amministrativo S.O. Programmazione e Controllo</p> <p>Predisposizione degli atti di programmazione aziendale (preventivo e consuntivo); attività di budgeting e reporting; attività di valutazione; sistema premiante</p> |

- Date (da – a) dal 1997 al 1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda per i Servizi Sanitari n. 3 "Alto Friuli" Gemona (Udine)
- Tipo di azienda o settore SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
 - Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo S.O. Programmazione e Controllo
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione degli atti di programmazione aziendale (preventivo e consuntivo); attività di budgeting e reporting; attività di valutazione; sistema premiante; sistema informativo, predisposizione atti per la riorganizzazione del sistema dell'offerta

- Date (da – a) anno accademico 1997-1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro l'Università agli Studi di Milano, Facoltà di Medicina Veterinaria, Scuola di specializzazione in Sanità Pubblica "D. D. Nai"
- Tipo di azienda o settore Istruzione
 - Tipo di impiego Professore a contratto
- Principali mansioni e responsabilità Docenza in tema di programmazione, budget, sistema premiante e valutazione

- Date (da – a) anni accademici 1999-2000; 2000-2001; 2001-2002; 2002-2003; 2003-2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro l'Università agli studi di Udine, Facoltà di Medicina e Chirurgia, Diploma di Laurea di Ostetrica
- Tipo di azienda o settore Istruzione
 - Tipo di impiego Professore a contratto di "Organizzazione aziendale"
- Principali mansioni e responsabilità Docenza

- Date (da – a) anni accademici 2000-2001; 2001-2002; 2002-2003; 2003-2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro l'Università agli studi di Udine, Facoltà di Medicina e Chirurgia, Diploma di Laurea di Ostetrica
- Tipo di azienda o settore Istruzione
 - Tipo di impiego Professore a contratto di "Economia Aziendale"
- Principali mansioni e responsabilità Docenza

- Date (da – a) dal 1992 al 1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto di Ricerche Economiche e sociali (IRES) Udine
- Tipo di azienda o settore Ricerche economiche e sociali
 - Tipo di impiego Responsabile del progetto NOW (New Opportunities for Women) sull'imprenditoria femminile nell'ambito dell'Unione Europea
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile progetto.

- Date (da – a) 1991-1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituti Scolastici superiori, provincia di Udine
- Tipo di azienda o settore Istruzione
 - Tipo di impiego Insegnante di discipline giuridiche ed economiche
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante

- Date (da – a) 1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto di Ricerche Economiche e sociali (IRES) Udine
- Tipo di azienda o settore Ricerche economiche e sociali
 - Tipo di impiego Coordinamento e valutazione di un progetto di formazione finanziato dalla Unione Europea nell'ambito della Direttiva COMETT sull'innovazione tecnologica
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e valutazione di progetto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Febbraio 2019-aprile 2019 (corso della durata di 40 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenas - ROMA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione e aggiornamento per i componenti degli OIV della performance degli enti sanitari e ospedalieri

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Novembre 2017- gennaio 2018 (corso della durata di 66 ore) Agenas - ROMA</p> <p>Corso di Formazione per i responsabili della Prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Dicembre 2016-giugno2017 (corso della durata di 140 ore)</p> <p>Regione Friuli Venezia Giulia per il tramite del Centro di riferimento Oncologico di Aviano</p> <p>Corso di Formazione per i direttori generali del SSR ai sensi dell'art. 3 bis c. 4 del D.Lgs. 502/1992 e con i criteri di cui al D.M. di data 1.8.2000 disciplina dei corsi di formazione dei direttori generali delle Aziende Sanitarie</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>1990-1992</p> <p>Istituto di Economia ed Organizzazione Aziendale dell'Università di Udine</p> <p>Economia, sociologia economica, sociologia dello sviluppo in particolare dei contesti montani</p> <p>Borsa di studio triennale in materia di sviluppo socio-economico del territorio montano ex lege n.35/87 e realizzazione di un lavoro di ricerca sullo sviluppo socio economico dei comuni di montagna della Regione Friuli Venezia Giulia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>1988</p> <p>l'Università agli studi di Padova</p> <p>Economia, Diritto, Sociologia</p> <p>Laurea in Scienze Politiche riportando punti 110 su 110 e la lode;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>1983</p> <p>Istituto Tecnico Commerciale Antonio Zanon Udine</p> <p>Ragioneria, Economia, Diritto; Tecnica bancaria</p> <p>Diploma di ragioneria riportando voti 58 su 60</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

SCOLASTICO
SCOLASTICO
SCOLASTICO

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

**Elenco Nazionale degli Organismi
indipendenti di valutazione**

Iscrizione all'elenco nazionale *Organismi indipendenti di valutazione (D.M. 2 dicembre 2016)- fascia attribuita n. 3 (esperienza professionale di almeno 12 anni). Posizione n. 1947 a far data dal 12 giugno 2017.*

Ai sensi del DPR 445/2000 si dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum vitae corrispondono al vero.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs.vo 196/2003.

Udine, 30/3/2021

f.to Cristina Barazzutti