

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome Cristina Barazzutti

Indirizzo Udine

Codice F.

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita 01.04.1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 1 ottobre 2022 a tutt'oggi
Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale
SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
Direttore– SOC Programmazione Attuativa

- 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.

Performance Organizzativa: predisposizione delle schede di performance organizzativa, negoziazione con i centri di responsabilità aziendali, assegnazione degli obiettivi, valutazione finale. Predisposizione del Piano della Performance organizzativa (quale sezione del PIAO) e della Relazione sulla Performance.

Responsabile delle attività di monitoraggio e verifica delle attività e dei risultati.

Responsabile dei flussi informativi dell'attività aziendale

Referente aziendale per le attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Responsabile dei rapporti convenzionali con il privato accreditato

Responsabile del budget di risorsa aziendale relativo alle commesse con il privato accreditato (euro 44.518.000 anno 2023).

Definizione di strumenti di monitoraggio dei volumi di attività aziendali comprese le prestazioni erogate dal privato convenzionato

Strutturazione di meccanismi di monitoraggio dell'attività libero professionale aziendale.

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 24 giugno 2020 al 30 settembre 2022
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

- Date (da – a) Dal 21 febbraio 2022 a tutt'oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda USL di Bologna
 - Tipo di azienda o settore SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
 - Tipo di impiego Componente dell'Organismo aziendale a supporto dell'Organismo di Valutazione della Regione Emilia Romagna

- Date (da – a) Dal 16 gennaio 2019 al 23 giugno 2020
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale
 - Tipo di azienda o settore SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
 - Tipo di impiego Direttore ff – SOC Programmazione e controllo di gestione (ex ASUIUD)

- 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.
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 del budget di risorsa aziendale relativo alle commesse con il privato accreditato
Definizione di strumenti di monitoraggio delle prestazioni erogate dal privato convenzionato
Strutturazione di meccanismi di monitoraggio dell'attività libero professionale aziendale.

- Date (da – a) Dal 7 dicembre 2023 a tutt'oggi e dal 24.9.2020 fino al 23. 9.2023
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro di Riferimento Oncologico
 - Tipo di azienda o settore SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
 - Tipo di impiego Presidente Organismo Indipendente di Valutazione

- 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) Dal 1° ottobre 2016 al 15 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)
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
• Date (da – a)	Agosto 2013 a dicembre 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ULSS 7 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, Accredimento 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 Accredimento 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;

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	20 aprile 2010 - 1 dicembre 2013
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Azienda per i Servizi Sanitari n. 5 Bassa Friulana Palmanova (Udine)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
<ul style="list-style-type: none"> • 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")
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>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;</p> <p>Programmazione per budget (predisposizione delle schede di budget, negoziazione con i centri di responsabilità, assegnazione del budget, revisione del budget);</p> <p>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;</p> <p>Referente aziendale dell'Organismo Indipendente di Valutazione assicurando convocazioni, monitoraggio sistematico degli obiettivi ed attività istruttoria;</p> <p>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");</p> <p>Direzione e sviluppo degli strumenti di comunicazione interna ed esterna (piano aziendale della comunicazione, sito, giornalino aziendale);</p> <p>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;</p> <p>Responsabile della Trasparenza ai sensi del decreto legislativo 33/2013 (nomina avvenuta con decreto del Direttore Generale n. 224 del 31 maggio 2013);</p> <p>Responsabile del monitoraggio dei tempi di attesa, coordinamento delle attività di gestione/implementazione delle agende; strutturazione delle agende sui criteri di priorità;</p> <p>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</p> <p>Programmazione dei volumi di attività per le prestazioni traccianti.</p>

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.

<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: 40px;">• Tipo di impiego 	<p>2 gennaio 2006- 19 aprile 2010</p> <p>Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 Medio Friuli – Udine</p> <p>SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO</p> <p>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</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Predisposizione degli atti di programmazione pluriennale ed annuale secondo le indicazioni regionali;</p> <p>Supporto ai Distretti per la programmazione distrettuale e per la predisposizione dei P.A.T. (Programmi delle Attività territoriali);</p> <p>Monitoraggio dei programmi con attività di reporting;</p> <p>Presidente del Nucleo di Valutazione Interno (dal 29.6.2006);</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 previsti;</p> <p>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;</p> <p>Realizzazione, mantenimento e sviluppo di un sistema di valutazione e miglioramento continuo delle qualità di tutte le attività aziendali;</p> <p>Verifica e controllo della qualità delle prestazioni erogate e dei processi di produzione;</p> <p>Presidio e sviluppo del percorso di accreditamento istituzionale;</p> <p>Promozione, organizzazione e gestione di specifiche attività di valutazione e miglioramento della qualità;</p> <p>Promozione di iniziative di formazione nello specifico settore;</p> <p>Coordinamento delle attività inerenti la gestione del rischio clinico;</p> <p>Promozione dell'immagine dell'Azienda sia all'interno che all'esterno;</p> <p>Definizione del piano annuale di comunicazione aziendale;</p> <p>Ricerca di forme collaborative con altre amministrazioni;</p> <p>Rapporti con gli utenti e le loro associazioni nonché con gli organismi di tutela, definendo le modalità di partecipazione mediante appositi protocolli;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>Creazione e gestione di un sistema efficace per la presentazione dei reclami da parte dell'utenza e analisi degli stessi.</p> <p>Responsabile del sistema informativo aziendale dal 2 gennaio 2006 al 1 gennaio 2009.</p> <p style="padding-left: 40px;">Nel triennio 2006, 2007 e 2008 ho tenuto i rapporti con Insiel sia per la dimensione tecnica : applicativi di cui al SISSR, 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.</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: 40px;">• Tipo di impiego 	<p>Dal 20 luglio 2005 al 1 gennaio 2006</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>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Supporto ai Distretti per la programmazione distrettuale e per la predisposizione dei P.A.T. (Programmi delle Attività territoriali);</p> <p>Monitoraggio dei programmi con attività di reporting;</p> <p>Presidente del Nucleo di Valutazione Interno;</p>

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 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;
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.

- Date (da – a) Dal 16.11.2002 al 1 febbraio 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Regionale della Sanità – Udine
- Tipo di azienda o settore SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
- Tipo di impiego Dirigente in posizione di comando Area della Programmazione attuativa, dell'Osservatorio Epidemiologico e della Qualità
- Principali mansioni e responsabilità 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

- Date (da – a) Dal 7 giugno 2000 al 15 novembre 2002
- 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 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) 16 agosto 1999 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 "Medio Friuli" Udine/Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine
 - Tipo di azienda o settore SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
 - Tipo di impiego Inquadramento quale dirigente sociologo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a seguito di pubblico concorso).

- Date (da – a) dal 1999 al 1997
- 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 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

- 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 Istruzione
 - Tipo di azienda o settore 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 Istruzione
 - Tipo di azienda o settore 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

- Date (da – a) Novembre 2017- gennaio 2018 (corso della durata di 66 ore)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenas - ROMA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione per i responsabili della Prevenzione della corruzione e della trasparenza

- Date (da – a) Dicembre 2016-giugno2017 (corso della durata di 140 ore)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Friuli Venezia Giulia per il tramite del Centro di riferimento Oncologico di Aviano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 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

- Date (da – a) 1990-1992
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto di Economia ed Organizzazione Aziendale dell'Università di Udine
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia, sociologia economica, sociologia dello sviluppo in particolare dei contesti montani 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

- Date (da – a) 1988
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione l'Università agli studi di Padova
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia, Diritto, Sociologia
 - Qualifica conseguita Laurea in Scienze Politiche riportando punti 110 su 110 e la lode;

- Date (da – a) 1983
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale Antonio Zanon Udine
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, Economia, Diritto; Tecnica bancaria
 - Qualifica conseguita Diploma di ragioneria riportando voti 58 su 60

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

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

INGLESE

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.*

Dichiaro, sotto la mia responsabilità, che tutte le informazioni riportate nel presente curriculum vitae corrispondono al vero e di essere consapevole che le dichiarazioni mendaci sono sanzionate penalmente come previsto dall'art. 76 del DPR n. 445 del 2000 e successive modificazioni. Autorizzo inoltre il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs.vo n. 196/2003 ed al GDPR.

Udine,

.....