

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Nazionalità

Tecla Del Dò
Italiana

Esperienze lavorative

Date (da- a)
Nome e indirizzo datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

7.2.2019 a tutt'oggi
Azienda Assistenza Sanitaria 3 "Alto Friuli, Collinare, Medio Friuli"
Ente del servizio sanitario regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Direttore struttura complessa
Responsabile della S.C. Programmazione e controllo di gestione

Date (da- a)
Nome e indirizzo datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

01.01.2019 al 6.2.2019
Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine
Ente del servizio sanitario regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Direttore struttura complessa
Assegnazione temporanea alla struttura Comunicazione esterna e interna, marketing e URP

Date (da- a)
Nome e indirizzo datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

25.07.2016 a 31.12.2018
Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi (EGAS)
Ente del servizio sanitario regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Direttore Amministrativo ex D. Lgs. 502/1992
In qualità di direttore amministrativo ho assicurato la vigilanza sulla legittimità degli atti amministrativi dell'Ente e sulla predisposizione degli atti di esclusiva competenza del Direttore Generale. Ho coordinato le strutture amministrative ai fini dell'integrazione delle stesse e dell'uniformità dei processi di gestione delle procedure, fornendo il necessario supporto giuridico e tecnico ai fini dell'assunzione degli atti di competenza.
Ho sovrinteso e collaborato direttamente, in particolare, alla stesura dei menù, incarichi legali e regolamenti per la disciplina delle attività extraistituzionale ex art. 53 del D. Lgs 165/2001 e normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con adozione e sottoscrizione dei provvedimenti finali.
Ho fornito supporto alle strutture aziendali in particolare:

- nella gestione dei rapporti con la Centrale Unica di Committenza regionale;
- nella gestione della logistica centralizzata;
- nelle attività di avvio e gestione del provveditorato centralizzato (aas3-ASUI UD);
- nell'organizzazione ed espletamento delle procedure concorsuali centralizzate;
- nella gestione delle relazioni sindacali e perfezionamento dei contratti integrativi aziendali.

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

01/01/2015 al 24.07.2016
Azienda per l'Assistenza Sanitaria nr. 5 "Friuli Occidentale"
Ente del servizio sanitario regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Direttore Amministrativo D. Lgs. 502/1992

Principali mansioni e responsabilità

Vigilanza sulla legittimità degli atti amministrativi dell'Azienda e sulla predisposizione degli atti di esclusiva competenza del Direttore Generale. Coordinamento delle strutture amministrative – ivi compresa quella relativa alla Gestione delle Risorse Umane - ai fini dell'integrazione delle stesse e dell'uniformità dei processi di gestione delle procedure, fornendo il necessario supporto giuridico e tecnico ai fini dell'applicazione della normativa e disciplina contrattuale vigente nel tempo, nonché dell'assunzione degli atti di competenza.

Elaborazione dell'Atto aziendale dell'azienda istituita con effetto 1.1.2015 dalla LR 17/1994 e coordinamento delle attività finalizzate alla uniformazione dei regolamenti di funzionamento delle due aziende sopresse: Azienda ospedaliera "S. Maria degli Angeli" e Azienda per l'Assistenza Sanitaria nr. 6 "Friuli Occidentale", in particolare quelli relativi alla gestione giuridica ed economica del personale di comparto e dirigenziale, con sottoscrizione e adozione dei provvedimenti finali. Ho seguito direttamente le relazioni sindacali relative al personale dipendente di comparto e dirigenziale nonché quelle relative personale convenzionato e medici di medicina generale, con sottoscrizione degli accordi integrativi

Ho sovrinteso e collaborato direttamente, in particolare, alla stesura dei regolamenti per la disciplina delle attività extraistituzionale ex art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con sottoscrizione e adozione dei provvedimenti finali.

Date (da- a)

02/12/2013 al 31.12.2014

Nome e indirizzo datore di lavoro

Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli" - Pordenone

Tipo di azienda o settore

Ente del servizio sanitario regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

Tipo di impiego

Direttore Amministrativo D. Lgs. 502/1992

Principali mansioni e attività

Vigilanza sulla legittimità degli atti amministrativi dell'Azienda e sulla predisposizione degli atti di esclusiva competenza del Direttore Generale. Coordinamento delle strutture amministrative ai fini dell'integrazione delle stesse e dell'uniformità dei processi di gestione delle procedure, fornendo il necessario supporto giuridico, economico e tecnico ai fini dell'assunzione degli atti di competenza.

Coordinamento delle attività finalizzate alla graduazione degli incarichi dirigenziali e alla elaborazione del sistema incentivante personale dirigenza e comparto.

• Date (da- a)

16.03.2009 al 1.12.2013

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda per i Servizi Sanitari n. 5 Bassa Friulana Palmanova (Udine)

• Tipo di azienda o settore

Ente del servizio sanitario regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

• Tipo di impiego

Direttore Amministrativo D. Lgs. 502/1992

• Principali mansioni e responsabilità

Vigilanza sulla legittimità degli atti amministrativi dell'Azienda e sulla predisposizione degli atti di esclusiva competenza del Direttore Generale. Coordinamento delle strutture amministrative ai fini dell'integrazione delle stesse e dell'uniformità dei processi di gestione delle procedure, fornendo il necessario supporto giuridico, economico e tecnico ai fini dell'assunzione degli atti di competenza.

Coordinamento diretto delle attività finalizzate alla graduazione degli incarichi dirigenziali, agli incarichi di posizione organizzativa e coordinamento del personale di comparto, alla elaborazione del sistema incentivante personale dirigenza e comparto ed alla revisione dello stato patrimoniale. Da giugno 2009 fino all'1.12.2013 ho svolto anche le funzioni di responsabile ad interim della struttura complessa Gestione Risorse Umane e Affari generali, mediante adozione dei provvedimenti di competenza inerenti la gestione del budget di risorsa.. Ho seguito direttamente l'applicazione degli istituti giuridici ed economici di cui ai C.C.CC.NN.LL. vigenti nel tempo e le relazioni sindacali relative al personale dipendente di comparto e dirigenziale nonché quelle relative personale convenzionato e medici di medicina generale.

Coordinato direttamente le attività di determinazione dei fabbisogni di personale qualitativo nonché di predisposizione dei piani di lavoro del personale dirigenziale e di comparto nel rispetto delle disposizioni regionali e della normativa in materia di orario di lavoro. La dotazione organica dell'Azienda era costituita da ca 1450 unità di personale dipendente e ca 80 unità di personale convenzionato e MMG.

• Date (da- a)

Dall'1.7.2004- al 15.03.2009

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 Medio Friuli - Udine

• Tipo di azienda o settore

Ente del servizio sanitario regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Responsabile della struttura operativa complessa Politiche del Personale</p> <p>In qualità di direttore responsabile della struttura ho assicurato il coordinamento delle attività finalizzate alla gestione giuridica ed economica del personale di comparto e dirigenziale con contratto sanità ed enti locali, mediante adozione dei provvedimenti di competenza e di gestione del budget di risorsa assegnato.</p> <p>Ho coordinato le attività finalizzate alla graduazione degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa e coordinamento per il personale di comparto, in applicazione dell'Atto Aziendale. Ho seguito direttamente le relazioni sindacali relative al personale dipendente di comparto e dirigenziale</p> <p>Coordinato direttamente le attività di determinazione dei fabbisogni di personale quali-quantitativo nonché di predisposizione dei piani di lavoro del personale dirigenziale e di comparto nel rispetto delle disposizioni regionali e della normativa in materia di orario di lavoro.</p> <p>La struttura diretta assicurava, mediante subarticolazione interna – anche la funzione inerente la formazione del personale dipendente e convenzionato.</p> <p>La dotazione organica di personale dipendente era costituita da ca 2.300 unità.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 25.05.2007 – al 15.03.2009</p> <p>Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 Medio Friuli - Udine</p> <p>Ente del servizio sanitario regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>Responsabile ad interim S.C. Direzione Amministrativa Ospedale San Daniele del Friuli, incarico aggiuntivo a quello di Direttore della SC Politiche del Personale</p> <p>DIRETTORE RESPONSABILE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 29.12.2005 al 15.03.2009</p> <p>Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 Medio Friuli – Udine</p> <p>Ente del servizio sanitario regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>Direttore amministrativo sostituto, incarico aggiuntivo a quello di Direttore della SC Politiche del Personale</p> <p>Ex art. 3 D.Lgs 502/1992 e s.m. e i.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 15.02.2002 al 30.06.2004</p> <p>Azienda per i servizi sanitari n. 4 Medio Friuli Udine</p> <p>SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO</p> <p>Referente della struttura operativa complessa Politiche del Personale</p> <p>Direttore responsabile di struttura con adozione dei provvedimenti di competenza relativi alla gestione delle risorse umane dell'Azienda ivi compresi quelli relativi alla gestione del budget di risorsa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da agosto 2001 ad aprile 2002</p> <p>Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 Medio Friuli - Udine</p> <p>SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO</p> <p>Responsabile struttura operativa semplice "Gestione risorse umane e formazione" ed ad interim responsabile della SOS "Amministrazione del personale"</p> <p>DIRIGENTE RESPONSABILE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da agosto 1999 a luglio 2001</p> <p>Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 Medio Friuli - Udine</p> <p>SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO</p> <p>Responsabile struttura operativa semplice "Gestione risorse umane e formazione"</p> <p>DIRIGENTE RESPONSABILE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>dal 29.12.1998 a luglio 1999</p> <p>Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 "Medio Friuli" Udine</p> <p>SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO</p>

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

1981
Istituto Tecnico Commerciale Antonio Zanon Udine
Diploma di ragioneria

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

1992
l'Università agli studi di Trieste
Laurea in Giurisprudenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ottobre 2000 (15 ore)
Sistemi di valutazione e percorsi di carriera nelle aziende sanitarie. Il CCNL dei dirigenti SDA Bocconi

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Novembre 2000 (15 ore)
La valutazione del personale nelle aziende sanitarie. I modulo SDA Bocconi

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dicembre 2000 (11 ore)
La valutazione del personale nelle aziende sanitarie. Il modulo SDA Bocconi

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anno Accademico 2001-2002 – 104 ore
Università degli Studi di Udine
Corso in "Economia e Gestione delle Aziende sanitarie" COEGESAN 5 – Pianificazione sanitaria, controllo di gestione, clinical governance, management in sanità, evoluzione del SSN in prospettiva europea, modelli di erogazione delle prestazioni sanitarie

- Date (da – a)
- Titolo corso
- Nome e tipo di istituto di formazione
- Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio

Novembre 2001 – Ottobre 2002 – 60 ore
Master "Sistemi organizzativi direzionali"
Azienda per i Servizi sanitari nr. 4 Medio Friuli /Cromos Consulenza e Formazione Srl
Corso formazione manageriale, gestione dei processi di cambiamento, problem solving, leadership e gestione delle risorse umane.

- Date (da – a)
- Titolo corso
- Nome e tipo di istituto di formazione
- Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio

Anno 2003 – 46 ore
"Organizzazione e leadership per il top management"
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – ASS 4 "Medio Friuli"
L'organizzazione in un'ottica di qualità dei processi; tecniche di gestione dei gruppi; tecniche di comunicazione e risoluzione dei conflitti.

- Date (da – a)
- Titolo corso
- Nome e tipo di istituto di formazione
- Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio

Aprile 2004
La gestione delle relazioni sindacali nella pubblica amministrazione
Format srl

- Date (da – a)
- Titolo corso
- Nome e tipo di istituto di formazione
- Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio

Ottobre 2004 (20,5 ore)
"Il team building e lo spirito di squadra"
ASS n. 4 "Medio Friuli"- CROMOS Consulenza e formazione srl
Condivisione modalità e obiettivi di lavoro di squadra; esperienze di squadra e team direzionali; gestione di progettualità complesse

- Date (da – a)
- Titolo corso

Settembre 2005
Sull'ipotesi del nuovo CCNL dirigenza medica e SPTA del SSN

- Nome e tipo di istituto di formazione
Principali materie / abilità profess.
oggetto dello studio

Date (da– a)
• Titolo corso
 - Nome e tipo di istituto di formazione
Principali materie / abilità profess.
oggetto dello studio

Date (da– a)
• Titolo corso
 - Nome e tipo di istituto di formazione
Principali materie / abilità profess.
oggetto dello studio

Date (da– a)
• Titolo corso
 - Nome e tipo di istituto di formazione
Principali materie / abilità profess.
oggetto dello studio

Date (da– a)
• Titolo corso
 - Nome e tipo di istituto di formazione
Principali materie / abilità profess.
oggetto dello studio

Date (da– a)
• Titolo corso
 - Nome e tipo di istituto di formazione
Principali materie / abilità profess.
oggetto dello studio

Date (da– a)
• Titolo corso
 - Nome e tipo di istituto di formazione
Principali materie / abilità profess.
oggetto dello studio

Date (da– a)
• Titolo corso
 - Nome e tipo di istituto di formazione
Principali materie / abilità profess.
oggetto dello studio

Date (da– a)
• Titolo corso
 - Nome e tipo di istituto di formazione
Principali materie / abilità profess.
oggetto dello studio

Date (da– a)
• Titolo corso
 - Nome e tipo di istituto di formazione
Principali materie / abilità profess.
oggetto dello studio

Date (da– a)
• Titolo corso
- Agenzia regionale della sanità
- Agosto 2008 (10,30 ore)
Funzioni di direzione e coordinamento: laboratori.
ASS 4 Medio Friuli
Interazione ed integrazione delle competenze e degli stili di lavoro all'interno di un gruppo;
riduzione delle barriere interprofessionali
- Novembre 2008 (14 ore)
Gestione dei permessi e congedi a tutela dell'handicap ex L. 104/1992 e delle assenze per
malattia nella PA
Agenzia regionale sanità FVG
- Novembre 2008 (7 ore)
La responsabilità dirigenziale
Agenzia regionale sanità FVG
Ruoli e responsabilità del dirigente SSN
- Gennaio 2009 (12 ore)
Tutte le novità sulla dirigenza del SSN alla luce dei CCNL del 17/10/2008 e della L. 6/8/2008
n. 133
EBIT scuola di formazione e perfezionamento per la PA
Effetti della disciplina e normativa citata sul rapporto di lavoro della dirigenza SSN.
- Ottobre 2009 (16 ore)
La responsabilità per danno erariale nella P.A.
Paradigma srl
Analisi normativa e sentenze in materia di danno erariale
- Maggio 2010 (7 ore)
"L'esercizio professionale e il rapporto di lavoro dopo la riforma Brunetta"
ASS5 Bassa Friulana
Sistema premiante e ricadute operative della riforma
Partecipato in qualità di relatore
- Maggio 2012 (21 ore)
"Rilanciare la *line* amministrativa e lo staff delle aziende sanitarie"
Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi
Ruoli emergenti e ottimizzazione dei processi
- Giugno 2012 (7 ore)
"Il sistema dei controlli in sanità"
Azienda ospedaliero-universitaria S. Maria della Misericordia – Udine
Normativa in materia di controlli, giurisprudenza correlata, prassi aziendali
- Ottobre 2012
"Il programma di accreditamento all'eccellenza: le responsabilità nella gestione del colloquio"
ASS5 Bassa Friulana
Conoscenza delle modalità e obiettivi del programma di accreditamento delle strutture
sanitarie a valenza territoriale secondo i criteri di "Accreditation Canada"
- Marzo 2013 (23 ore)
"La gestione delle risorse economiche nelle strutture sanitarie"
Consorzio Medicare Formazione manageriale in sanità
La dimensione economico-finanziaria, processo di budgeting, controllo di gestione e

oggetto dello studio	<i>misurazione della performance. Il ruolo dei sistemi di controllo direzionale</i>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da-a) • Titolo corso • Nome e tipo di istituto di formazione Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio 	<p>Giugno 2014</p> <p><i>"Anticorruzione, trasparenza e integrità contabile nelle aziende sanitarie pubbliche"</i></p> <p>Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi</p> <p>Normativa anticorruzione e esperienze aziendali in ambito sanitario</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da-a) • Titolo corso • Nome e tipo di istituto di formazione Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio 	<p>Dicembre 2014</p> <p><i>"Il bilancio di esercizio delle aziende sanitarie pubbliche"</i></p> <p>ASS5 bassa friulana</p> <p>Principi contabili introdotti dal D. Lgs 118/2011 e conseguenti adeguamenti dei bilanci delle aziende sanitarie</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da-a) • Titolo corso • Nome e tipo di istituto di formazione Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio 	<p>Dicembre 2014</p> <p><i>"Fiducia e co-production per garantire la sostenibilità delle aziende sanitarie"</i></p> <p>Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi</p> <p>Come ricostruire il rapporto di fiducia e la relazione tra cittadini e aziende: brand, comunicazione, empowerment del paziente</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da-a) • Titolo corso • Nome e tipo di istituto di formazione Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio 	<p>Aprile 2015</p> <p>La prevenzione della corruzione nel settore sanitario: soggetti, strumenti e sanzioni</p> <p>Az. Osp. Univ. S. Maria della Misericordia di Udine</p> <p>Disciplina in materia di anticorruzione contestualizzata all'ambito sanitario</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da-a) • Titolo corso • Nome e tipo di istituto di formazione Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio 	<p>Maggio 2015</p> <p><i>"Muovere e smuovere il personale delle aziende sanitarie: la ricollocazione funzionale e fisica delle persone"</i></p> <p>Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi</p> <p>Le leve per ricollocare e riqualificare il personale nei processi di ristrutturazione aziendale; la mobilità dei professionisti medici e sanitari tra reparti e sedi; la gestione degli aspetti fisiologici e patologici del demansionamento, delle inidoneità e delle assenze.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da-a) • Titolo corso • Nome e tipo di istituto di formazione Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio 	<p>Giugno 2015</p> <p>Oltre le mode e i pregiudizi: la condivisione interaziendale di funzioni amministrative e sanitarie tra out-sourcing e in-sourcing</p> <p>Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi</p> <p>Aspetti gestionali e operativi della condivisione interaziendale di servizi sanitari e amministrativi: come attuare il cambiamento, quali i risultati, le lezioni da apprendere dalle esperienze nazionali in atto.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da-a) • Titolo corso • Nome e tipo di istituto di formazione Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio 	<p>Marzo 2016</p> <p>La peculiarità del rapporto di lavoro del dirigente medico del SSN, alla luce della normativa comunitaria, nazionale e collettiva.</p> <p>Scuola di sanità pubblica- Regione Veneto</p> <p>Orario di lavoro, libera professione ed esclusività del rapporto</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da-a) • Titolo corso • Nome e tipo di istituto di formazione Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio 	<p>Aprile 2016</p> <p><i>"La gestione operativa delle risorse umane: turni, inidoneità e skill mix"</i></p> <p>Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi</p> <p>Gestione strategica ed operativa dei professionisti della sanità in conseguenza dei comportamenti opportunistici in materia di inidoneità</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da-a) • Titolo corso 	<p>Marzo 2017</p> <p>La gestione del personale del SSR – 2 – Il ruolo del dirigente del Personale:</p>

- Nome e tipo di istituto di formazione
Principali materie / abilità profess.
oggetto dello studio
Date (da-a)
• Titolo corso
competenze gestionali”
EGAS-FVG
Normativa in materia di personale dipendente del SSN
- Nome e tipo di istituto di formazione
Principali materie / abilità profess.
oggetto dello studio
Date (da-a)
• Titolo corso
Marzo 2017
La gestione del personale del SSR – 3 - Evoluzione della normativa inerente il rapporto di lavoro e l'attività lavorativa
EGAS-FVG
Normativa in materia di personale dipendente del SSN
- Nome e tipo di istituto di formazione
Principali materie / abilità profess.
oggetto dello studio
Date (da-a)
• Titolo corso
Dicembre 2016-Giugno 2017 (140 ore con esame finale)
“Corso per direttori di Azienda Sanitaria Locale, di Azienda Ospedaliera e altri Enti del SSN”
Regione Friuli Venezia Giulia
Master per Direttori generali ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 bis, c. 4, del D. Lgs. 502/1992 e s.m. e.i.
- Nome e tipo di istituto di formazione
Principali materie / abilità profess.
oggetto dello studio
Date (da-a)
• Titolo corso
Gennaio 2018
Piano formativo anticorruzione 2017-2018
Formazione Maggioli spa
Normativa in materia di anticorruzione
Corso a distanza con esame finale
- Nome e tipo di istituto di formazione
Principali materie / abilità profess.
oggetto dello studio
Date (da-a)
• Titolo corso
Maggio 2018
La nuova stagione contrattuale 2016-2018 a partire dalla riforma Madia
Arpa FVG – relatore Renzo Alessi
Impatto nuovo CCNL 21.05.2018
- Nome e tipo di istituto di formazione
Principali materie / abilità profess.
oggetto dello studio
Date (da-a)
• Titolo corso
Settembre 2018
La gestione della comunicazione e delle relazioni tra centrali di committenza e fornitori per acquisto di farmaci, dispositivi e servizi
Kocept srl
- Nome e tipo di istituto di formazione
Principali materie / abilità profess.
oggetto dello studio
Date (da-a)
• Titolo corso
Ottobre 2018
Impatti della centralizzazione degli acquisti sul mercato
SDA Bocconi
- Nome e tipo di istituto di formazione
Principali materie / abilità profess.
oggetto dello studio
Date (da-a)
• Titolo corso
Febbraio-Aprile 2019 (40 ore con esame finale)
“ Corso di Formazione e aggiornamento per i componenti degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) della performance degli enti sanitari e ospedalieri, iscritti nell'Elenco nazionale di cui al d.M. del 02.12.2015”.
AGENAS/SNA
Funzioni e responsabilità dell'OIV in ordine all'attuazione della normativa di cui al D. Lgs. 150/2009 e s.m.i., L.190/2012 e D. Lgs.33/2013

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

Buona
Buona
Buona

TEDESCO

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

SCOLASTICA
SCOLASTICA
SCOLASTICA

INCARICHI ESTERNI

- Componente dell'OIVT presso l'IRCCS Centro di riferimento oncologico CRO di Aviano nel triennio 2017-2020
- Componente del Nucleo di valutazione del personale del Comune di Udine nel triennio agosto 99/luglio 2002
- Componente del Nucleo di Valutazione del personale dell'Agenzia Regionale della Sanità da marzo 2005 a marzo 2009
- Collaboratore nell'anno 2002 con la Federazione Nazionale Collegio IPASVI per l'approfondimento di tematiche in materia amministrativa e di applicazione della disciplina contrattuale relativa al personale SSN
- Consulente tecnico d'ufficio presso il Tribunale di Gorizia dal 2009 al 2010 su materie attinenti il rapporto di lavoro dei dipendenti del SSR
- Coordinatore gruppo di lavoro su perequazione fondi contrattuali istituito da assessorato Salute, Integrazione Socio Sanitaria, Politiche Sociali e famiglia 2015/2016

DOCENZE IN CORSI AGGIORNAMENTO

- "Aspetti giuridici della figura dell'operatore socio sanitario" (2003) c/o ASS4 Medio Friuli
- "La complessità assistenziale e l'integrazione tra ospedale e territorio: il contesto organizzativo" (2003) c/o ASS4 Medio Friuli
- "Organizzazione in ottica di qualità dei processi" (2003/2004) c/o ASS4 Medio Friuli
- "Metodi, strumenti, abilità e competenze per la valutazione permanente del personale" (2004) c/o ASS4 Medio Friuli
- "Privacy – protezione dei dati personale" (2006) c/o ASS4 Medio Friuli

PUBBLICAZIONI

- Coautrice dell'articolo "Assunzioni a tempo determinato. D. Lgs. 368/2001. Selezione per soli titoli" Pubblicato su RAGIUSAN nr. 275/276 del 2007

ALTRO

Iscritta nell'elenco nazionale dei componenti degli organismi di valutazione della performance da agosto 2017 (n. 2223)
Iscritta nell'elenco nazionale dei soggetti idonei alla nomina di direttore generale Enti del SSN, aggiornato al 4.12.2018.

Dichiaro sotto la mia responsabilità, che le informazioni riportate nel curriculum vitae sono esatte e veritiere. Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 196/2003.

SanDaniele, 11giugno2019