

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Cognome	Cristina Barazzutti
Indirizzo	Udine
Codice F.	brz cst 64d411483i
Telefono	
E-mail	cristina.barazzutti@asuiud.sanita.fvg.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01.04.1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da ottobre 2016 ad oggi

• 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

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) Da febbraio 2018 ad oggi

• 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 ad oggi

• 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 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

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>Agosto 2013 a dicembre 2016</p> <p>ULSS 7 Pieve di Soligo - Pieve di Soligo</p> <p>SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO</p> <p>Componente Organismo Indipendente per la Valutazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>Gennaio 2015 al 30 settembre 2016</p> <p>Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 Friuli Occidentale</p> <p>SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO</p> <p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<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>Responsabile delle attività di controllo di gestione, monitoraggio e verifica delle attività, dei costi e dei risultati;</p> <p>Responsabile dei flussi informativi dell'attività aziendale;</p> <p>Definizione ed assegnazione del budget di risorsa a livello aziendale e monitoraggio periodico;</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 nonché ogni attività istruttoria;</p> <p>Referente aziendale del Programma Regionale sui tempi di attesa;</p> <p>Esperto in tecniche di valutazione quale componente nei Collegi Tecnici;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>Dal 2 Dicembre 2013 - al 31 dicembre 2014</p> <p>Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli" – Pordenone</p> <p>SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO</p> <p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<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>Responsabile delle attività di controllo di gestione, monitoraggio e verifica delle attività, dei costi e dei risultati;</p> <p>Responsabile dei flussi informativi dell'attività aziendale;</p> <p>Definizione ed assegnazione del budget di risorsa a livello aziendale e monitoraggio periodico;</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>

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 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
• 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; per l'anno 2010 Presidente del Nucleo di valutazione Interno; 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;
  - 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 SSSR, 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;  
Presidente del Nucleo di Valutazione Interno;  
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
- 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

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<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 previsti;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>16 agosto 1999</p> <p>Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 "Medio Friuli" 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"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<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>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>dal 1997 al 1993</p> <p>Azienda per i Servizi Sanitari n. 3 "Alto Friuli" Gemona (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; sistema informativo, predisposizione atti per la riorganizzazione del sistema dell'offerta</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>anno accademico 1997-1998</p> <p>l'Università agli Studi di Milano, Facoltà di Medicina Veterinaria, Scuola di specializzazione in Sanità Pubblica "D. D. Nai"</p> <p>Istruzione</p> <p>Professore a contratto</p> <p>Docenza in tema di programmazione, budget, sistema premiante e valutazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>anni accademici 1999-2000; 2000-2001; 2001-2002; 2002-2003; 2003-2004</p> <p>l'Università agli studi di Udine, Facoltà di Medicina e Chirurgia, Diploma di Laurea di Ostetrica</p> <p>Istruzione</p> <p>Professore a contratto di "Organizzazione aziendale"</p> <p>Docenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>anni accademici 2000-2001; 2001-2002; 2002-2003; 2003-2004</p> <p>l'Università agli studi di Udine, Facoltà di Medicina e Chirurgia, Diploma di Laurea di Ostetrica</p> <p>Istruzione</p> <p>Professore a contratto di "Economia Aziendale"</p> <p>Docenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>dal 1992 al 1993</p> <p>Istituto di Ricerche Economiche e sociali (IRES) Udine</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Ricerche economiche e sociali Responsabile del progetto NOW (New Opportunities for Women) sull'imprenditoria femminile nell'ambito dell'Unione Europea Responsabile progetto.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	1991-1989
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Istituti Scolastici superiori, provincia di Udine Istruzione Insegnante di discipline giuridiche ed economiche Insegnante</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	1988
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Istituto di Ricerche Economiche e sociali (IRES) Udine Ricerche economiche e sociali Coordinamento e valutazione di un progetto di formazione finanziato dalla Unione Europea nell'ambito della Direttiva COMETT sull'innovazione tecnologica Coordinamento e valutazione di progetto</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Novembre 2017- gennaio 2018 (corso della durata di 66 ore)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Agenas - ROMA  Corso di Formazione per i responsabili della Prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dicembre 2016-giugno2017 (corso della durata di 140 ore)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Regione Friuli Venezia Giulia per il tramite del Centro di riferimento Oncologico di Aviano 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"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	1990-1992
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Istituto di Economia ed Organizzazione Aziendale dell'Università di Udine  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</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	1988
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>l'Università agli studi di Padova  Economia, Diritto, Sociologia  Laurea in Scienze Politiche riportando punti 110 su 110 e la lode;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	1983
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o</li> </ul>	Istituto Tecnico Commerciale Antonio Zanon Udine

formazione  
• Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita

Ragioneria, Economia, Diritto; Tecnica bancaria

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

Dichiaro sotto la mia responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 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.

Udine, 30 ottobre 2011

