

RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO AL CURRICULUM
di Cristina Barazzutti

La sottoscritta Cristina Barazzutti nata _____, residente a _____, in via della _____ ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi, previste dagli artt. 75 e 76 del DPR innanzi citato,

DICHIARA

Di aver maturato un'esperienza dirigenziale ventennale sui temi della programmazione aziendale, del controllo direzionale e di gestione in posizione di staff alla direzione generale, operando in diverse Aziende del Servizio Sanitario Regionale con ruoli di responsabilità.

Come si evince dal curriculum le competenze acquisite sono riconducibili alla:

- 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;
- elaborazione ed analisi dei principali indicatori di salute, di benessere a supporto dei processi di programmazione previsti;
- 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;
- predisposizione 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 le attività di rischio clinico e con l'ufficio legale; realizzazione annuale della Conferenza dei Servizi e presentazione dei dati relativi alla performance aziendale.

Ho assicurato, in qualità di esperto in tecniche di valutazione, la partecipazione quale componente ai Collegi Tecnici di valutazione del personale della dirigenza.

Ho svolto il ruolo di referente aziendale (dal 2013 al 2016 presso l'ex Azienda Ospedaliera Santa Maria Degli Angeli di Pordenone – AAS n. 5 "Friuli Occidentale) 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 nonché di responsabile delle attività di accreditamento (sia istituzionale che all'eccellenza).

Queste dimensioni hanno contribuito ad ampliare le mie competenze personali anche in un'ottica di valutazione delle performance aziendali, professionali e di sicurezza dei pazienti.

Lungo il mio percorso professionale ho avuto modo di assumere sia il ruolo di Responsabile della Trasparenza - ai sensi del decreto legislativo 33/2013 (nomina avvenuta con decreto del Direttore Generale n. 224 del 31 maggio 2013 (ex ASS n. 5 Bassa Friulana) - che, più recentemente (dall'ottobre 2016 a gennaio 2018), il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in ASUIUD. Questo incarico mi ha consentito di ulteriormente approfondire i temi della valutazione della performance in coerenza agli obblighi normativi previsti dalla L. 190/2012 e del D. Lgs 33/2013 smi anche in un'ottica di prevenzione della corruzione e della trasparenza correlando quindi la dimensione degli obiettivi aziendali alla integrità ed alla legalità quali principi organizzativi fondanti per il servizio sanitario. Sempre in questo ambito ho concluso, a gennaio 2018, un corso di formazione (della durata di 66 ore) promosso da Agenas: "Corso di formazione per i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale - Prima Edizione".

Ho sempre mantenuto un elevato interesse ai temi della misurazione e valutazione delle performance, dell'organizzazione aziendale, dell'efficienza e dell'appropriatezza della gestione aziendale. Dal 2006 al 2010 ho ricoperto il ruolo di Presidente del Nucleo di Valutazione nell'ex ASS 4 "Medio Friuli" (numero di dipendenti maggiore a 250).

Le attività assicurate prevedevano:

- valutazione degli obiettivi aziendali (con acquisizioni di eventuali elementi di contraddittorio);
- definizione ed applicazione del sistema premiante (premi di risultato);
- valutazione permanente del personale (ricorso in caso di contenzioso).

Dal 2010, in coerenza alle innovazioni normative introdotte che hanno previsto l'identificazione di un organismo di valutazione esterno, ho sempre assicurato fino ad ottobre 2016 il ruolo di referente aziendale per l'OIV attraverso il monitoraggio sistematico degli obiettivi nonché ogni attività istruttoria.

Dal 2013 al 2016 sono stata componente OIV dell'ex Azienda ULSS Pieve di Soligo (azienda con più di 250 dipendenti). Con questo incarico, in considerazione delle innovazioni normative introdotte ho assicurato, con gli altri componenti, le seguenti attività:

- validazione del sistema complessivo di valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni;
- validazione della Relazione sulla performance;
- promozione ed attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Udine, 19/2/2018

Firma Costina Forcatt

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome

Cristina Barazzutti

Indirizzo

Codice F.

Telefono

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

01.04.1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 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 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 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 - 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.
- 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.

<p>Date (da – a)</p> <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda • Tipo di impiego <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<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 Accreditamento e Risk Management DIRETTORE. RESPONSABILE incarico conferito ai sensi dell'art 27 c. 1 lettera a) del CCNL dell'8 giugno 2000.</p> <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; 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;</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

20 aprile 2010 - 1 dicembre 2013

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

SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO

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

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 SISR 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 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;
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

- Date (da – a) Dal 7 giugno 2000 al 15 novembre 2002

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

Azienda per i servizi sanitari n. 4 Medio Friuli Udine
SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO

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.
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;

16 agosto 1999

Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 "Medio Friuli" Udine
SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO

Inquadramento quale dirigente sociologo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a seguito di pubblico concorso.

dal 1999 al 1997

Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 "Medio Friuli" Udine
SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO

Collaboratore Amministrativo S.O. Programmazione e Controllo
Predisposizione degli atti di programmazione aziendale (preventivo e consuntivo); attività di budgeting e reporting; attività di valutazione; sistema premiante

dal 1997 al 1993

Azienda per i Servizi Sanitari n. 3 "Alto Friuli" Gemona (Udine)
SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO

Collaboratore Amministrativo S.O. Programmazione e Controllo
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

anno accademico 1997-1998

l'Università agli Studi di Milano, Facoltà di Medicina Veterinaria, Scuola di specializzazione in Sanità Pubblica "D. D. Nai"

Istruzione

Professore a contratto

Docenza in tema di programmazione, budget, sistema premiante e valutazione

anni accademici 1999-2000; 2000-2001; 2001-2002; 2002-2003; 2003-2004

l'Università agli studi di Udine, Facoltà di Medicina e Chirurgia, Diploma di Laurea di Ostetrica Istruzione

Professore a contratto di "Organizzazione aziendale"

Docenza

anni accademici 2000-2001; 2001-2002; 2002-2003; 2003-2004

l'Università agli studi di Udine, Facoltà di Medicina e Chirurgia, Diploma di Laurea di Ostetrica Istruzione

Professore a contratto di "Economia Aziendale"

Docenza

dal 1992 al 1993

Istituto di Ricerche Economiche e sociali (IRES) Udine

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) 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
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, 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, 14/2/2018

Frederico

ELENCO DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA PRESENTATA DA CRISTINA BARAZZUTTI PER L'AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA COSTITUZIONE OIV.

- 1 – CURRICULUM VITAE (datato e firmato)
- 2 – RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO AL CURRICULUM
- 3 – DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE OSTATIVE
- 4 – COPIA DOCUMENTO DI IDENTITA' (datato e firmato)

Udine, 14/2/2018

Firma *Cristina Barazzutti*