

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PINZAUTI ANTONELLA
Indirizzo	- omissis -
Telefono	- omissis -
Fax	- omissis -
E-mail	- omissis -
Nazionalità	italiana
Data di nascita	18/04/1966
Luogo di nascita	Roma
Codice Fiscale	- omissis -

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)	Dall'1.03.2003 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ulss n. 5 "Ovest Vicentino"
• Tipo di azienda o settore	Azienda Unità Locale Socio Sanitaria
• Tipo di impiego	Direttore di area - Servizi Sociali e Funzione Territoriale
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione con il Direttore Generale nella gestione dell'azienda Ulss, fornendogli pareri obbligatori sugli atti relativi alle materie di competenza; attività di direzione e coordinamento nei confronti dei responsabili delle strutture dell'azienda, con riferimento agli aspetti organizzativi dei servizi sociali e socio sanitari e dei programmi di intervento di area specifica a tutela della salute; attività necessarie per il controllo di gestione dell'azienda ed il controllo di qualità dei servizi e delle prestazioni.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)	Dall'1.02.2000 al 28.02.2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ulss n. 6 "Vicenza"
• Tipo di azienda o settore	Azienda Unità Locale Socio Sanitaria
• Tipo di impiego	Direttore di area - Servizi Sociali
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione con il Direttore Generale nella gestione dell'azienda Ulss, fornendogli pareri obbligatori sugli atti relativi alle materie di competenza; attività di direzione e coordinamento nei confronti dei responsabili delle strutture dell'azienda, con riferimento agli aspetti organizzativi dei servizi sociali e socio sanitari e dei programmi di intervento di area specifica a tutela della salute; attività necessarie per il controllo di gestione dell'azienda ed il controllo di qualità dei servizi e delle prestazioni.



ESPERIENZA LAVORATIVA

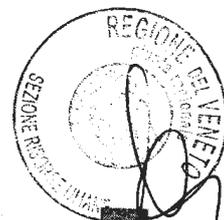
- Date (da - a) Dall'1.06.1997 al 31.01.2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione del Veneto
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione - Settore Socio Sanitario
- Tipo di impiego Dirigente Responsabile del Servizio Integrazione Sociale presso la Direzione per i Servizi Sociali della Regione Veneto
- Principali mansioni e responsabilità Direzione del servizio relativo ad Anziani ed Et  Adulta, attribuzioni conferite dalla legge ed in particolare adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi per il raggiungimento dei risultati di gestione; collaborazione con la Direzione Regionale Lavori Pubblici per la gestione dei procedimenti di competenza del Servizio relativi alle opere pubbliche; organizzazione e gestione del personale; esercizio dei poteri di spesa (per stanziamenti di bilancio pari a circa 800 miliardi di lire) e di acquisizione delle entrate nei limiti degli atti e provvedimenti di competenza ed inoltre assistenza alla V Commissione Consiliare Permanente.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dall'1.02.1995 al 31.05.1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente Parco Regionale dei Colli Euganei
- Tipo di azienda o settore Tutela e Promozione Ambiente
- Tipo di impiego Dirigente Responsabile del Servizio Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilit  Direzione del Servizio Amministrativo (Ufficio Ragioneria, Ufficio Amministrativo e Ufficio Segreteria); attribuzioni conferite dalla legge e dal Regolamento dell'Ente ed in particolare predisposizione bilanci e gestione economico-finanziaria; assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente; gestione patrimonio e approvvigionamenti; assistenza agli organi istituzionali; gestione del personale; gestione attivit  contrattuale con responsabilit  diretta delle procedure riguardanti le opere pubbliche di competenza dell'Ente.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dall'1.01.1990 al 31.01.1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente SEEF "Servizi per l'et  evolutiva e la famiglia" di Padova
- Tipo di azienda o settore Ipad (Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza)
- Tipo di impiego Segretario-Direttore
- Principali mansioni e responsabilit  Attribuzioni conferite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento dell'Ente ed in particolare assistenza agli organi istituzionali, delle cui decisioni cura l'esecuzione; gestione del personale; gestione attivit  contrattuale e convenzionamento con altri Enti ed organismi privati; predisposizione bilanci, gestione economico-finanziaria e amministrazione degli stanziamenti di bilancio nell'ambito delle decisioni dell'organo di amministrazione, firma delle proposte di assunzione degli impegni di spesa e di liquidazione delle stesse e degli ordinativi di incasso e di pagamento; gestione patrimonio e approvvigionamenti con gestione diretta delle incombenze dell'Ente in materia di lavori pubblici e del procedimento di attuazione di ogni singolo intervento; emanazione di atti a rilevanza esterna delegati dal Consiglio di Amministrazione.



QUALIFICHE PROFESSIONALI

- Iscrizione a Registri (CEPAS, IRCA, AICQ SICEV ...)

Iscrizione n. 128077 dal 2003 nel Registro dei Revisori Contabili presso il Ministero di Grazia e Giustizia ora Registro dei Revisori degli Enti Locali e delle Società Partecipate.

Iscrizione con provvedimento della Giunta Regionale 3.08.2001, n. 2091 al n. 149 dell'elenco dei collaudatori amministrativi della Regione Veneto, istituito ai sensi dell'art. 55 della Legge Regionale 16.08.1984, n. 42.

Iscrizione con decreto n. 24 del 15.02.2008 del Direttore dell'Agenzia Regionale Socio Sanitaria del Veneto al Registro dei Valutatori per l'Accreditamento Istituzionale della Regione del Veneto istituito ai sensi della L.R. 22/2002 - sezione ambito sociosanitario e sociale.

Auditor di S.G.Q. (Sistema di Gestione della Qualità) nel settore sanitario, n. 87 del Registro corsi qualificati CEPAS.

- Qualifiche (Team Leader, Team Member)

TEAM LEADER, QUALITÀ
AUDITOR ISO 9001:2008

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) e durata
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

20/10/1988, durata 4 anni

Diploma di laurea in Scienze Politiche, indirizzo politico-amministrativo conseguito presso l'Università degli Studi di Padova

formazione Interdisciplinare in Diritto, Economia, Scienza politica, Sociologia, statistica
Il volontariato nella legislazione statale e regionale: la disciplina della Regione Veneto
Diploma di Laurea

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Dal 15 aprile al 16 dicembre 2013, durata 136 ore

Corso per le Direzioni Generali delle Aziende socio sanitarie ed ospedaliere del Veneto "Promuovere il cambiamento istituzionale, organizzativo ed individuale per lo sviluppo delle Aziende sanitarie del Veneto" a cura Veneto Formss e Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona

Approfondimenti sul Sistema socio sanitario regionale nell'applicazione del nuovo PSSR 2012-2016, anche alla luce dei nuovi scenari nazionali dell'assistenza sanitaria. Presentazione dei principali contenuti del nuovo Piano e delle implicazioni delle sue indicazioni per la programmazione aziendale, con focus sulle azioni di supporto al governo del sistema.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) e durata
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

17 e 24 settembre, 1 e 8 ottobre 2012 (28 ore)

Master "La Revisione nell'Ente Locale e nelle Società Partecipate" organizzato da Centro Studi Enti Locali di San Miniato (PI) presso Ordine dei Commercialisti di Vicenza. Evento validato presso la Direzione centrale Finanza locale del Ministero dell'Interno ai fini dei Cf Dm. n. 23/2012.



• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

acquisizione conoscenze e competenze fondamentali legate all'attività del Revisore nell'Ente Locale e nelle Società ed Aziende partecipate dallo stesso Ente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

2 - 6 luglio 2012 (40 ore)

Master in EUROPROGETTAZIONE Official AICCRE presso Centro di Formazione in Europrogettazione VENICE INTERNATIONAL UNIVERSITY - Isola di San Servolo - Venezia
Acquisizione conoscenze e competenze concernenti la progettazione europea, conoscenza basilare degli strumenti dell'europrogettazione, attività pratica sul campo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Da novembre 2005 a maggio 2006, durata 140 ore

Corso di formazione "Competenze per lo sviluppo strategico delle Aziende Ulss" a cura Fondazione Cuoa e Università di PD
Competenze di management strategico relative alla programmazione e gestione del cambiamento ed alla valutazione dei sistemi. Conoscenza organizzazione servizi di altri paesi europei con verifica di soluzioni innovative.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

dall'11.10.2004 al 28.02.2005, durata 50 ore

Corso di formazione "Le competenze manageriali nell'organizzazione sanitaria" a cura di SVEC Milano
Tecniche e procedure del management sanitario; programmazione e gestione del personale e metodi di organizzazione del lavoro; organizzazione e economia aziendale e sanitaria con riferimento alla gestione dei servizi sanitari; principi del diritto pubblico e amministrativo applicabili ai servizi sanitari

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

dal 10.07.02 al 24.12.02, durata 96 ore

Corso di formazione "La qualità nei servizi sociali" a cura Irecoop Veneto autorizzato con Delibera Giunta Reg. Veneto n. 1088 del 2.05.2001
conoscenza delle problematiche che gli utenti, gli operatori dei Servizi Sociali e il Terzo Settore incontrano nella gestione quotidiana dei Servizi Sociali

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

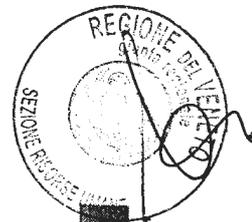
ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura

B1 UTENTE AUTONOMO



- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

B1 UTENTE AUTONOMO
B1 UTENTE AUTONOMO

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

FRANCESE
A1 UTENTE BASE
A1 UTENTE BASE
A1 UTENTE BASE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse. Flessibilità e spirito di adattamento; ottima capacità di mediazione; predisposizione all'iniziativa e alla leadership.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità di comunicare e di coordinare; capacità di organizzare e disciplinare il lavoro; capacità di individuare i problemi acquisite in attività di volontariato e nell'ambito delle varie esperienze manageriali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. Buona conoscenza di Internet, posta elettronica e software connessi (Internet Explorer, Firefox, Outlook Express)

PATENTE O PATENTI

- omissis -

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci o contenenti dati non più rispondenti a verità, come previsto dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Padova, 18 gennaio 2016

Antonella Pinzauti