

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome

PALAZZI ANNA

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

DALL'01.01.2011 A TUTT'OGGI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO –DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIO SANITARIE CON ATTRIBUZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA;

DALL'01.01.2010 AL 31.12.2010 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – REFERENTE AMMINISTRATIVO – COORDINAMENTO DEL PERSONALE DELL'ALLORA DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE ACQUISTO E CONTROLLO CON ATTRIBUZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA;

DAL 10.03.2008 AL 31.12.2009 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DELL'ALLORA IL DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE ACQUISTO E CONTROLLO;

DAL 13.02.2006 AL 31.01.2008 RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE, CON ATTRIBUZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – AZIENDA SPECIALE DEL COMUNE DI MANTOVA – ASPEF

DAL 10.02.2003 AL 12.02.2006 PRIMA ASSISTENTE POI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PRESSO LA SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE

DAL MAGGIO 1999 AL 09.02. 2003 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PRESSO IL CONTROLLO DI GESTIONE AZIENDALE;

DAL 29.12.1995 AL 31.12.1997 RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL DISTRETTO DI QUISTELLO;

DAL LUGLIO 1991 AL LUGLIO 1994 REFERENTE AMMINISTRATIVO GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE MEDICO CONVENZIONATO (SPECIALISTI, MEDICI MEDICINA GENERALE, GUARDIA MEDICA);

DAL GIUGNO 1991 AL GIUGNO 1979 MATURA L'ESPERIENZA LAVORATIVA PRIMA PRESSO IL SERVIZIO APPROVVIGIONAMENTI, POI PRESSO L'ISTITUENDO SERVIZIO SOCIALE E SUCCESSIVAMENTE PRESSO LA SEGRETERIA DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO E DEL PRESIDENTE SEGUENDO ANCHE LA SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA GENERALE DEI SINDACI;

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia di tutela della Salute della Val Padana (ed Enti ad essa confluiti) Via dei Toscani, 1 – 46100 Mantova Dipartimento PAAPSS tel. 0376 – 334025 mail [anna.palazzi@ats-valpadana.it](mailto:anna.palazzi@ats-valpadana.it)

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

Si elencano i corsi maggiormente significativi dal 1979 a tutt'oggi:

- Il ruolo dell'operatore amministrativo nell'organizzazione socio-sanitaria;
- La informatizzazione delle attività operative nell'ambito dei servizi dell'USSL;
- Lo sviluppo del sistema di Controllo di Gestione" e relativa partecipazione alla stesura del manuale interno "Lo Sviluppo del Sistema di Controllo di Gestione";
- La metodologia dei carichi di lavoro;
- Comunicazione interna e qualità delle procedure amministrative
- I.R.E.F - Corso di Formazione "Gestione manageriale dei servizi territoriali
- 'Il modello di Controllo di Gestione sperimentato da quattro aziende sanitarie della Regione Lombardia
- SDA-Bocconi "Valorizzazione delle risorse umane e professionali del S.S.R.

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Regione Emilia-Romagna — "Appropriatezza ed Economicità: modelli di programmazione e controllo a confronto
- L'uso integrato dell'informatica in rete: Office, internet e Posta elettronica
- Gli acquisti in economia alla luce del D.Lgs. n. 163/2006
- I trent'anni del servizio sanitario nazionale valutazioni e prospettive
- Gli immigrati in Lombardia
- Risk management in sanità: formazione del team facilitatori
- Processo di programmazione e sistemi di contabilità
- Formazione informatica sulle tecnologie della comunicazione digitale fra pubbliche amministrazioni ed il cittadino
- Risk management in sanità: convinzioni, capacità e comportamenti per gestire in modo efficace le obiezioni - lavorare costruttivamente in team - agire la propria leadership
- Riflessi applicativi della riforma brunetta: dalle norme del 2008 al d. Lgs 150/2009 con le modifiche al d. Lgs. 165 del 2001 e la valutazione e valorizzazione del personale
- Facilitatori: dal processo al progetto ed alla sua verifica
- Il codice in materia di protezione dei dati personali - dlgs 196/2003 - la privacy nelle strutture sanitarie
- Consenso informato
- Sviluppo e diffusione della dematerializzazione mediante gli strumenti del sistema informativo aziendale
- D.lgs n. 81/2008 - art. 37 comma 1-a - formazione generale
- Formazione obbligatoria d. Lgs. N. 81/2008 art. 37 - formazione specifica al personale amministrativo
- La rete dei facilitatori
- La decisione discrezionale: qualificazione del lavoro o rischio di corruzione?
- Aspetti della prevenzione della corruzione e dell'illegalità' nella pubblica amministrazione
- Dal management alla leadership andata e ritorno
- Leadership e gestione del conflitto
- Corso obbligatorio fad anti corruzione
- Funzione di internal auditing - il ruolo del management nel sistema di controllo interno
- Funzione di internal auditing - strumenti e tecniche di auditing;
- "L'evoluzione del sistema sociosanitario lombardo alla luce della L.R. 23/2015 e la nuova ATS della Val Padana;
- "L'ATS della Val Padana e l'impatto della riforma";
- "Il governo della risposta assistenziale ai bisogni dei cittadini: ATS, ASST e Nuovi modelli organizzativi".

Tutta la FAD (Formazione a Distanza) prevista negli obiettivi dell'ATS e della ex ASL di Mantova.

Partecipazione a Tavoli tecnici, progetti e gruppi di lavoro a valenza interna e/o esterna;

Partecipazione a Progetti, Commissioni, Comitati o Gruppi a valenza Aziendale

- Componente Commissione ATS per Disturbo specifico dell'Apprendimento (DSA) - Decreto n. 209 del 08.06.2017;
- Componente Comitato di Dipartimento del Dipartimento PAAPSS anno 2018;
- Componente Comitato di Dipartimento PAC ASL della Prov. di Mantova;
- Componente Team Facilitatore Risk Management – Anni 2009 – 2015 ASL Mantova

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

buono

buono

buono

Uso e conoscenza PC a livello medio-alto"

26/10/2018

Anna Palazzi