



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Tecla Del Dò

Nazionalità

Italiana

Esperienze lavorative

Date (da- a)

Dall'1.5.2020 a tutt'oggi

Nome e indirizzo datore di lavoro

Azienda Regionale per il Coordinamento per la Salute

Tipo di azienda o settore

Ente del servizio sanitario regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

Tipo di impiego

Direttore di struttura complessa

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della SC Gestione risorse umane

Date (da- a)

Dal 23.09.2019 al 9.2.2020

Nome e indirizzo datore di lavoro

Azienda Regionale per il Coordinamento per la Salute

Tipo di azienda o settore

Ente del servizio sanitario regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

Tipo di impiego

Responsabile ad interim di struttura complessa

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della SC Centro Regionale Formazione

Incarico aggiuntivo a quello seguente

Date (da- a)

Dal 22.07.2019 al 30.4.2020

Nome e indirizzo datore di lavoro

Azienda Regionale per il Coordinamento per la Salute

Tipo di azienda o settore

Ente del servizio sanitario regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

Tipo di impiego

Responsabile di struttura complessa

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della SC Politiche e gestione delle risorse umane e concorsi centralizzati "

Date (da- a)

Dal 22.07.2019 al 31.1.2020

Nome e indirizzo datore di lavoro

Azienda Regionale per il Coordinamento per la Salute

Tipo di azienda o settore

Ente del servizio sanitario regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

Tipo di impiego

Responsabile ad interim di struttura complessa

Principali mansioni e responsabilità

"Programmazione operativa e ciclo della performance"

Date (da- a)

7.2.2019 al 21.7.2019

Nome e indirizzo datore di lavoro

Azienda Assistenza Sanitaria 3 "Alto Friuli, Collinare, Medio Friuli"

Tipo di azienda o settore

Ente del servizio sanitario regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

Tipo di impiego

Numero dipendenti azienda: 2.138 ad aprile 2019

Principali mansioni e responsabilità

Valore della produzione/bilancio: € 365.944.680 (gestione sanitaria) + € 32.042.962

(gestione delega SSS)

Direttore struttura complessa

Responsabile della S.C. Programmazione e controllo di gestione

Le principali funzioni della struttura sono secondo quanto previsto nel vigente atto aziendale:

- a) Supporto alla Direzione strategica nella definizione e rendicontazione delle politiche aziendali e delle strategie aziendali coerenti con la pianificazione regionale e con l'evoluzione organizzativa gestionale delle strutture operative;
- b) Supporto alle articolazioni organizzative nella guida dei processi organizzativi e di miglioramento e nella ridefinizione delle modalità più efficaci per la loro realizzazione, attraverso:

- la promozione, presso i centri responsabilità, delle proposte di progetto per la realizzazione degli obiettivi /strategie aziendali e per fronteggiare le situazioni di difficoltà registrate nelle diverse articolazioni organizzative;
 - la predisposizione, la gestione e la verifica dell'intero processo di budget e delle performance;
 - la redazione e la presentazione ai Centri di Attività dei rapporti periodici di verifica e relativo supporto per l'interpretazione dei dati.
- c) Verifica del congruente impiego delle risorse assegnate rispetto al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
 - d) Supporto alle diverse articolazioni aziendali in materia di statistica sanitaria nell'ambito di progetti/attività di ricerca, organizzazione, qualità e accreditamento.
 - e) Titolarità di atti che impegnano l'Azienda verso l'esterno
 - f) Attestazione dei dati di fuga/attrazione tramite il monitoraggio periodico e consuntivo di flussi informativi riguardanti le prestazioni di ricovero, ambulatoriali e diagnostiche da altre Aziende del Sistema Sanitario regionale e nazionale, e da soggetti privati;
 - g) Predisposizione degli atti e della documentazione necessaria alle valutazioni di competenza dell'OIV e della Direzione Centrale Salute Politiche Sociali e Disabilità;
 - h) Attestazione degli indicatori complessivi di razionalizzazione della spesa (obiettivi di spending review imposti dalla vigente normativa);
 - i) Supporto alla Direzione strategica e predisposizione degli atti attinenti alla pianificazione pluriennale e programmazione attuativa locale;
 - j) Progettazione e gestione del sistema di controllo di gestione, della pianta dei centri di costo e verifica corretta alimentazione della contabilità analitica;
 - k) Attribuzione annuale e monitoraggio periodico dei budget di risorsa alle strutture aziendali;
 - l) Supporto alla Direzione strategica nella definizione e negoziazione dei budget di attività;
 - m) Monitoraggio periodico delle performance, analisi degli scostamenti ed promozione di eventuali azioni di riallineamento dei programmi di attività;
 - n) Flussi informativi ministeriali (strutture e attività)

Numero dipendenti di cui ho la diretta responsabilità: 4 unità amministrative di comparto e un dirigente amministrativo

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

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
 Numero dipendenti ente: 89 nel 2016, 127 nel 2017 e 162 nel 2018
 Valore della produzione/bilancio :
 anno 2016 € 240.234.490
 anno 2017 € 289.574.212
 anno 2018 € 331.575.434

Tipo di impiego
 Principali mansioni e responsabilità

Direttore Amministrativo ex D. Lgs. 502/1992
 Ho assicurato le funzioni previste dall'art. 3 del D. Lgs. 502/1992 e s.m. e i.
 In particolare 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 regolamenti aziendali sulla mensa, 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,
- nella gestione delle tutele assicurative
- nell'elaborazione del bilancio aziendale

Ho, altresì, svolto le funzioni di direttore generale nei casi di assenza del titolare.

Da ottobre 2018 ho svolto anche le funzioni di direzione del Dipartimento forniture e logistica centralizzata a seguito del pensionamento del titolare.

Numero dipendenti di cui si ha la diretta responsabilità: per la natura dell'incarico ricoperto, coincide con l'intera azienda

Budget della struttura di appartenenza: per la natura dell'incarico ricoperto, coincide con l'intera azienda

Obiettivi e risultati raggiunti con riferimento a:

- Risultato di equilibrio economico finanziario:
 - o 2016 utile € 1.168.181
 - o 2017 utile € 1.167.42
 - o 2018 utile 1.594.382
- Risultati di budget e performance: Gli obiettivi di budget corrispondono per ciascun anno per il 50% agli obiettivi di patto tra Regione e Direttore generale e per il restante 50% ad obiettivi direttamente assegnati dal direttore generale. I risultati ottenuti sono:
 - o 2016 obiettivi di patto 75/75 cfr. DGR FVG 728/2018 per dettaglio - obiettivi assegnati dal Dg 100/100
 - o 2017 obiettivi di patto 81,25/100 su 100% cfr. DGR FVG684/2019 per dettaglio - obiettivi assegnati dal Dg 100/100
 - o 2018 obiettivi di patto in corso di valutazione - obiettivi assegnati dal Dg 100/100

Date (da – a)	01/01/2015 al 24.07.2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda per l'Assistenza Sanitaria nr. 5 "Friuli Occidentale"
Tipo di azienda o settore	Ente del servizio sanitario regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
	Numero dipendenti: anno 2015 - 3.687 a cui vanno aggiunti 86 rapporti di somministrazione, 73 unità gestite in delega Servizi Sociali, 212 MMG, 34 PLS, 43 specialisti e psicologi convenzionati, 103 guardie mediche anno 2016 – 3.719 dipendenti a cui vanno aggiunti 77 rapporti di somministrazione, 76 unità gestite in delega Servizi Sociali, 204 MMG, 35 PLS, 44 specialisti e psicologi convenzionati, 100 guardie mediche
	Valore della produzione/bilancio : 2015 € 576.067.174 (gestione sanitaria + gestione in delega Servizi socio assistenziali) 2016 € 588.577.318 (gestione sanitaria + gestione in delega Servizi socio assistenziali)
Tipo di impiego	<i>Direttore Amministrativo</i> 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

Numero dipendenti di cui ho avuto la diretta responsabilità: per la natura dell'incarico ricoperto, coincide con l'intera azienda

Budget della struttura di appartenenza: per la natura dell'incarico ricoperto, coincide con l'intera azienda

Obiettivi e risultati raggiunti con riferimento a:

- Risultato di equilibrio economico finanziario: Anno 2015 utile di € 2.972.666
- Risultati di budget e performance: gli obiettivi di budget corrispondono per ciascun anno agli obiettivi di patto tra Regione e Direttore generale. I risultati relativamente al 2015 sono stati positivi con un punteggio pari a 65,3/96 cfr. DGR FVG 1922/2017 per dettaglio

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

02/12/2013 al 31.12.2014
Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli" - Pordenone
Ente del servizio sanitario regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Numero dipendenti:
2013 – 2.764 dipendenti a cui vanno aggiunti 12 somministrati
2014 – 2746 dipendenti a cui vanno aggiunti 45 somministrati
Valore della produzione/bilancio :
2013 € 250.105.483
2014 € 249.295.145

Tipo di impiego
Principali mansioni e attività

Direttore Amministrativo D. Lgs. 502/1992
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 ai fini 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 e alla elaborazione del sistema incentivante personale dirigenza e comparto
Numero dipendenti di cui ho avuto la diretta responsabilità: per la natura dell'incarico ricoperto, coincide con l'intera azienda
Budget della struttura di appartenenza: per la natura dell'incarico ricoperto, coincide con l'intera azienda
Obiettivi e risultati raggiunti con riferimento a:
- Risultato di equilibrio economico finanziario:

- 2013 utile 866.401
- 2014 utile 1.873.842

- Risultati di budget e performance: gli obiettivi di budget corrispondono per ciascun anno agli obiettivi di patto tra Regione e Direttore generale. I risultati ottenuti relativamente al 2013 danno un punteggio pari a 84,5/100 cfr. DGR FVG 1670/2015 per dettaglio, per l'anno 2014 pari 86,78/100 cfr. DGR FVG 2183/2016 per dettaglio

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

16.03.2009 all' 1.12.2013
Azienda per i Servizi Sanitari n. 5 Bassa Friulana Palmanova (Udine)
Ente del servizio sanitario regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Numero dipendenti:

- 2009 n. 1.482 + 80ca MMG, Pls e spec. convenzionati
- 2010 n. 1.457 + 80ca MMG, Pls e spec. convenzionati
- 2011 n. 1.460 + 80ca MMG, Pls e spec. convenzionati
- 2012 n. 1.463 + 80ca MMG, Pls e spec. convenzionati
- 2013 n. 1.446 + 80ca MMG, Pls e spec. convenzionati

Valore della produzione/bilancio :
2009 € 209.863.038
2010 € 218.063.005
2011 € 222.419.629
2012 € 223.473.243
2013 € 219.848.256

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Direttore Amministrativo D. Lgs. 502/1992

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 CC.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.

Numero dipendenti di cui ho avuto la diretta responsabilità: per la natura dell'incarico ricoperto, coincide con l'intera azienda

Budget della struttura di appartenenza: per la natura dell'incarico ricoperto, coincide con l'intera azienda

Obiettivi e risultati raggiunti con riferimento a:

- Risultato di equilibrio economico finanziario:

- 2009 € 917.560 utile
- 2010 € 1.024.538 utile
- 2011 € 4.351.345 utile
- 2012 € 3.052.981 utile
- 2013 € 2.012.237 utile

- Risultati di budget e performance:

Gli obiettivi di budget corrispondono per ciascun anno agli obiettivi di patto tra Regione e Direttore generale. I risultati ottenuti relativamente all'intero periodo sono stati positivi come di seguito indicato:

- 2009 danno un punteggio pari a 99,5/100 cfr. DGR 175/2012 per dettaglio obiettivi.
- 2010 danno un punteggio pari a 99,5/100 cfr. DGR 145/2013 per dettaglio obiettivi.
- 2011 danno un punteggio pari a 95/100 cfr. DGR 1251/2013 per dettaglio obiettivi.
- 2012 danno un punteggio pari a 100/100 cfr. DGR 611/2014 per dettaglio obiettivi.
- 2013 danno un punteggio pari a 100/100 cfr. DGR 1670/2015 e DGR 704/2016 per dettaglio obiettivi.

• 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

Numero dipendenti: nel periodo considerato la dotazione organica è stata mediamente superiore a 2.300 unità

Valore della produzione/bilancio : il valore della produzione nel periodo è stato mediamente superiore a € 500 MI

• Tipo di impiego

Responsabile della struttura operativa complessa Politiche del Personale

• Principali mansioni e responsabilità

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.

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

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 struttura diretta assicurava, mediante subarticolazione interna – anche la funzione inerente la formazione del personale dipendente e convenzionato.

Numero dipendenti di cui si ha la diretta responsabilità:

mediamente 20 unità nel periodo considerato

Budget della struttura di appartenenza: il budget gestito nel periodo considerato è stato mediamente superiore a € 98 MI

Risultati di budget e performance: positivi

- 2004 – non disponibile
- 2005 – punti 3 su scala crescente da 1-3
- 2006 - punti 3 su scala crescente da 1-3
- 2007 – valutazione D su scala crescente da A a D
- 2008 – valutazione C su scala crescente da A a D

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

Dal 25.05.2007 – al 15.03.2009

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

Ente del servizio sanitario regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Responsabile ad interim S.C. Direzione Amministrativa Ospedale San Daniele del Friuli,
incarico aggiuntivo a quello di Direttore della SC Politiche del Personale

DIRETTORE RESPONSABILE

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

Dal 29.12.2005 al 15.03.2009

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

Ente del servizio sanitario regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Direttore amministrativo sostituto, incarico aggiuntivo a quello di Direttore della SC
Politiche del Personale

Ex art. 3 D.Lgs 502/1992 e s.m. e i.

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

Dall'1.5.2002 al 30.06.2004

Azienda per i servizi sanitari n. 4 Medio Friuli Udine

SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO

Referente della struttura operativa complessa Politiche del Personale

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.

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

Da agosto 2001 ad aprile 2002

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

SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO

Responsabile struttura operativa semplice "Gestione risorse umane e formazione" ed ad interim responsabile della SOS "Amministrazione del personale"

DIRIGENTE RESPONSABILE

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

Da agosto 1999 a luglio 2001

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

SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO

Responsabile struttura operativa semplice "Gestione risorse umane e formazione"

DIRIGENTE RESPONSABILE

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

dal 29.12.1998 a luglio 1999
 Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 "Medio Friuli" Udine
 SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO
 Dirigente amministrativo responsabile ufficio trattamento economico e relazioni sindacali
 Dirigente amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1981
 • Nome e tipo di istituto di istruzione Qualifica conseguita Istituto Tecnico Commerciale Antonio Zanon Udine
 Diploma di ragioneria
- Date (da – a) 1992
 • Nome e tipo di istituto di istruzione Qualifica conseguita l'Università agli studi di Trieste
 Laurea in Giurisprudenza
- Date (da – a) Ottobre 2000 (15 ore)
 • Nome e tipo di istituto di istruzione Sistemi di valutazione e percorsi di carriera nelle aziende sanitarie. Il CCNL dei dirigenti
 SDA Bocconi
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a) Novembre 2000 (15 ore)
 • Nome e tipo di istituto di istruzione La valutazione del personale nelle aziende sanitarie. I modulo
 SDA Bocconi
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a) Dicembre 2000 (11 ore)
 • Nome e tipo di istituto di istruzione La valutazione del personale nelle aziende sanitarie. Il modulo
 SDA Bocconi
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a) Anno Accademico 2001-2002 – 104 ore
 • Nome e tipo di istituto di istruzione 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) Novembre 2001 – Ottobre 2002 – 60 ore
 • Titolo corso Master "Sistemi organizzativi direzionali"
 • Nome e tipo di istituto di formazione 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.
 • Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio
- Date (da – a) Anno 2003 – 46 ore
 • Titolo corso "Organizzazione e leadership per il top management"
 • Nome e tipo di istituto di formazione 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.
 • Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio
- Date (da – a) Aprile 2004
 • Titolo corso La gestione delle relazioni sindacali nella pubblica amministrazione
 Format srl
 • Nome e tipo di istituto di formazione
- Date (da – a) Ottobre 2004 (20,5 ore)
 • Titolo corso "Il team building e lo spirito di squadra"
 • Nome e tipo di istituto di formazione 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
 • Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio

<p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo corso <p>• Nome e tipo di istituto di formazione</p> <p>Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio</p>	<p>Settembre 2005</p> <p>Sull'ipotesi del nuovo CCNL dirigenza medica e SPTA del SSN</p> <p>Agenzia regionale della sanità</p>
<p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo corso <p>• Nome e tipo di istituto di formazione</p> <p>Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio</p>	<p>Agosto 2008 (10,30 ore)</p> <p>Funzioni di direzione e coordinamento: laboratori.</p> <p>ASS 4 Medio Friuli</p> <p>Interazione ed integrazione delle competenze e degli stili di lavoro all'interno di un gruppo; riduzione delle barriere interprofessionali</p>
<p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo corso <p>• Nome e tipo di istituto di formazione</p> <p>Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio</p>	<p>Novembre 2008 (14 ore)</p> <p>Gestione dei permessi e congedi a tutela dell'handicap ex L. 104/1992 e delle assenze per malattia nella PA</p> <p>Agenzia regionale sanità FVG</p>
<p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo corso <p>• Nome e tipo di istituto di formazione</p> <p>Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio</p>	<p>Novembre 2008 (7 ore)</p> <p>La responsabilità dirigenziale</p> <p>Agenzia regionale sanità FVG</p> <p>Ruoli e responsabilità del dirigente SSN</p>
<p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo corso <p>• Nome e tipo di istituto di formazione</p> <p>Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio</p>	<p>Gennaio 2009 (12 ore)</p> <p>Tutte le novità sulla dirigenza del SSN alla luce dei CCNL del 17/10/2008 e della L. 6/8/2008 n. 133</p> <p>EBIT scuola di formazione e perfezionamento per la PA</p> <p>Effetti della disciplina e normativa citata sul rapporto di lavoro della dirigenza SSN.</p>
<p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo corso <p>• Nome e tipo di istituto di formazione</p> <p>Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio</p>	<p>Ottobre 2009 (16 ore)</p> <p>La responsabilità per danno erariale nella P.A.</p> <p>Paradigma srl</p> <p>Analisi normativa e sentenze in materia di danno erariale</p>
<p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo corso <p>• Nome e tipo di istituto di formazione</p> <p>Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio</p>	<p>Maggio 2010 (7 ore)</p> <p>“L'esercizio professionale e il rapporto di lavoro dopo la riforma Brunetta”</p> <p>ASS5 Bassa Friulana</p> <p>Sistema premiante e ricadute operative della riforma</p> <p>Partecipato in qualità di relatore</p>
<p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo corso <p>• Nome e tipo di istituto di formazione</p> <p>Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio</p>	<p>Maggio 2012 (21 ore)</p> <p>“Rilanciare la <i>line</i> amministrativa e lo staff delle aziende sanitarie”</p> <p>Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi</p> <p>Ruoli emergenti e ottimizzazione dei processi</p>
<p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo corso <p>• Nome e tipo di istituto di formazione</p> <p>Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio</p>	<p>Giugno 2012 (7 ore)</p> <p>“Il sistema dei controlli in sanità”</p> <p>Azienda ospedaliero-universitaria S. Maria della Misericordia – Udine</p> <p>Normativa in materia di controlli, giurisprudenza correlata, prassi aziendali</p>
<p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo corso <p>• Nome e tipo di istituto di formazione</p> <p>Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio</p>	<p>Ottobre 2012</p> <p>“Il programma di accreditamento all'eccellenza: le responsabilità nella gestione del colloquio”</p> <p>ASS5 Bassa Friulana</p> <p><i>Conoscenza delle modalità e obiettivi del programma di accreditamento delle strutture sanitarie a valenza territoriale secondo i criteri di “Accreditation Canada”</i></p>
<p>Date (da – a)</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • Titolo corso • Nome e tipo di istituto di formazione Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio 	<p>Marzo 2013 (23 ore) <i>"La gestione delle risorse economiche nelle strutture sanitarie"</i> Consorzio Medicare Formazione manageriale in sanità <i>La dimensione economico-finanziaria, processo di budgeting, controllo di gestione e misurazione della performance. Il ruolo dei sistemi di controllo direzionale</i></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 2014 <i>"Anticorruzione, trasparenza e integrità contabile nelle aziende sanitarie pubbliche"</i> Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi 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 <i>"Il bilancio di esercizio delle aziende sanitarie pubbliche"</i> ASS5 bassa friulana 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 <i>"Fiducia e co-production per garantire la sostenibilità delle aziende sanitarie"</i> Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi 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 La prevenzione della corruzione nel settore sanitario: soggetti, strumenti e sanzioni Az. Osp. Univ. S. Maria della Misericordia di Udine 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 <i>"Muovere e smuovere il personale delle aziende sanitarie: la ricollocazione funzionale e fisica delle persone"</i> Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi 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 Oltre le mode e i pregiudizi: la condivisione interaziendale di funzioni amministrative e sanitarie tra out-sourcing e in-sourcing Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi 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 La peculiarità del rapporto di lavoro del dirigente medico del SSN, alla luce della normativa comunitaria, nazionale e collettiva. Scuola di sanità pubblica- Regione Veneto 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 <i>"La gestione operativa delle risorse umane: turni, inidoneità e skill mix"</i> Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi 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) <ul style="list-style-type: none"> • Titolo corso • Nome e tipo di istituto di formazione Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio 	<p>Marzo 2017</p> <p>La gestione del personale del SSR – 2 – Il ruolo del dirigente del Personale: competenze gestionali”</p> <p>EGAS -FVG</p> <p>Normativa in materia di personale dipendente del SSN</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) <ul style="list-style-type: none"> • Titolo corso • Nome e tipo di istituto di formazione Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio 	<p>Marzo 2017</p> <p>La gestione del personale del SSR – 3 - Evoluzione della normativa inerente il rapporto di lavoro e l'attività lavorativa</p> <p>EGAS -FVG</p> <p>Normativa in materia di personale dipendente del SSN</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) <ul style="list-style-type: none"> • Titolo corso • Nome e tipo di istituto di formazione Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio 	<p>Dicembre 2016 - Giugno 2017 (140 ore con esame finale)</p> <p>“Corso per direttori di Azienda Sanitaria Locale, di Azienda Ospedaliera e altri Enti del SSN”</p> <p>Regione Friuli Venezia Giulia</p> <p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) <ul style="list-style-type: none"> • Titolo corso • Nome e tipo di istituto di formazione Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio 	<p>Gennaio 2018</p> <p>Piano formativo anticorruzione 2017-2018</p> <p>Formazione Maggioli spa</p> <p>Normativa in materia di anticorruzione</p> <p>Corso a distanza con esame finale</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) <ul style="list-style-type: none"> • Titolo corso • Nome e tipo di istituto di formazione Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio 	<p>Maggio 2018</p> <p>La nuova stagione contrattuale 2016-2018 a partire dalla riforma Madia</p> <p>Arpa FVG – relatore Renzo Alessi</p> <p>Impatto nuovo CCNL 21.05.2018</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) <ul style="list-style-type: none"> • Titolo corso • Nome e tipo di istituto di formazione Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio 	<p>Settembre 2018</p> <p>La gestione della comunicazione e delle relazioni tra centrali di committenza e fornitori per l'acquisto di farmaci, dispositivi e servizi</p> <p>Kocept srl</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) <ul style="list-style-type: none"> • Titolo corso • Nome e tipo di istituto di formazione Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio 	<p>Ottobre 2018</p> <p>Impatti della centralizzazione degli acquisti sul mercato</p> <p>SDA Bocconi</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) <ul style="list-style-type: none"> • Titolo corso • Nome e tipo di istituto di formazione Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio 	<p>Febbraio-Aprile 2019 (40 ore con esame finale)</p> <p>“ 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”. Acquisiti 41 crediti cfr nota AGENAS prot. 9875/2019.</p> <p>AGENAS/SNA</p> <p>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</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) <ul style="list-style-type: none"> • Titolo corso • Nome e tipo di istituto di formazione Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio 	<p>3-4 dicembre 2019</p> <p>Tutte le novità sull'ipotesi di CCNL 24/7/2019 dirigenza sanità (medica, sanitaria, veterinaria e professioni sanitarie): profili giuridici ed economici.</p> <p>EBIT Scuola di formazione e perfezionamento per la pubblica amministrazione</p> <p>Novità nuovo contratto di lavoro, analisi criticità applicative e ipotesi risolutive</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

ITALIANO

INGLESE

Buona

Buona

Buona

TEDESCO

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

INCARICHI ESTERNI

- Componente dell'OIVT presso l'IRCCS Centro di riferimento oncologico CRO di Aviano nel triennio 9.2.2017-8.2.2020
- 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.
- Iscritta nell'elenco degli idonei all'incarico di direttore amministrativo delle aziende ed enti del servizio sanitario regionale del Veneto (Decreto dir. Gen. Area Sanità e

Sociale n. 114 del 29.10.2019)

- Iscritta nella rosa dei candidati per l'incarico di direzione generale nelle aziende e enti del servizio sanitario della Regione Friuli Venezia Giulia (DGR 2048 del 29.11.2019)

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 e 76 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità ivi previste,

dichiaro

che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero e autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nello stesso ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

San Daniele del Friuli, 4.5.2020

.....Tecla Del Dò.....

CURRICULUM VITAE

TECLA DEL DO'