

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FAGGIONATO ANNALISA**
Indirizzo 
Telefono 
Fax 
E-mail 
Nazionalità italiana
Data di nascita 13 AGOSTO 1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 1.01.2018 – OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.P. STATI UNITI D'AMERICA – Via STATI UNITI D'AMERICA, 1 - 33029 VILLA SANTINA
- Tipo di azienda o settore AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
- Tipo di impiego DIRETTORE GENERALE
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA, TECNICA E FINANZIARIA DELL'AZIENDA
ADOZIONE DI TUTTI I PROVVEDIMENTI DI ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI DISPONIBILI
- Date 1.10.2016 – oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.P. della Carnia San Luigi Scrosoppi – Via Morgagni, 5 33028 Tolmezzo
- Tipo di azienda o settore Azienda pubblica di servizi alla persona
- Tipo di impiego Direttore generale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile della gestione amministrativa, tecnica e finanziaria dell'azienda
Adozione di tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili
- Date 03/1987 – 30.09.2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Friuli Venezia Giulia – Piazza Unità d'Italia, 1 – 34100 Trieste
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico settore politiche sociali e integrazione sociosanitaria
- Tipo di impiego Specialista amministrativo economico con i seguenti incarichi:
Dal 08/2002 al 30.09.2016 funzionario categoria D
Dal 15/09/2014 al 30.09.2016 funzionario categoria D con incarico di responsabile delegato di posizione organizzativa "Presidio degli investimenti nei settori socioassistenziale, socioeducativo e sociosanitario, del sistema dei servizi e degli interventi a favore dei disabili ai sensi della L.R. 41/96 e del sistema residenziale e semiresidenziale per anziani
Dal 07/2010 al 14.09.2014 funzionario categoria D con incarico di responsabile delegato di posizione organizzativa "Gestione delle attività giuridico-amministrative riferite all'area della disabilità e della non autosufficienza"
Dal 07/2007 al 6/2010 funzionario categoria D con incarico di responsabile delegato di posizione organizzativa "Gestione delle attività giuridico-amministrative riferite all'area anziani e agli investimenti nel settore sociale, sociosanitario e socioeducativo"
Dal 04/2006 al 06/2007 funzionario categoria D con incarico di coordinatore di struttura stabile di livello inferiore al servizio con funzioni di coordinamento nel settore delle spese di investimento per i servizi socioassistenziali
Dal 03/1987 al 03/2006 segretario amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Le mie competenze sono maturate nell'ambito dell'esperienza lavorativa presso dell'amministrazione

regionale.

In particolare ho sviluppato le seguenti competenze e responsabilità.

Pianificazione e programmazione dei servizi e delle strutture destinate a persone anziane e con disabilità nonché a minori in condizioni di disagio.

Programmazione e gestione degli interventi e dei contributi regionali per spese di investimento nel settore dei servizi per l'infanzia e l'adolescenza e dei servizi e delle strutture socioassistenziali e sociosanitarie destinate all'accoglimento di persone anziane, con disabilità e minori in situazioni di disagio.

Supporto e consulenza giuridico amministrativa a Comuni, Aziende per l'assistenza sanitaria, Aziende per i servizi alla persona ed enti gestori dei servizi per l'handicap in materia di servizi per persone anziane e con disabilità.

Supporto per la definizione delle politiche per le persone anziane e con disabilità riguardanti in particolare:

- gestione e monitoraggio dei finanziamenti regionali per favorire il funzionamento delle associazioni per la tutela delle persone con disabilità;
- referente regionale per il processo di riclassificazione delle strutture residenziali per anziani di cui alla L.R. 10/98;
- referente regionale dell'area dei servizi per le persone anziane.

Studio e predisposizione di testi normativi e atti attuativi delle misure regionali destinate alle persone anziane e con disabilità.

Presidente dello Steering Committee del progetto europeo HELPS "Housing and Homecare for the Elderly and vulnerable people and Local Partnership Strategies in Central European cities" – Programma Central Europe 2007-20013 e membro del local support Group nonché supporto tecnico all'attività di ricerca prevista dal progetto

Componente sostituto del Direttore dell'Area politiche sociali e integrazione sociosanitaria della Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria nel Nucleo di valutazione dell'edilizia sanitaria e sociosanitaria (per la valutazione edilizia e la determinazione della spesa ammissibile dei progetti oggetto di finanziamento regionale riguardanti interventi edilizi in strutture e servizi sanitari e sociosanitari).

Supporto per l'istruttoria dei progetti edilizi presentati per la valutazione tecnico-economica del summenzionato Nucleo di valutazione.

Componente Commissioni d'esame per i corsi di formazione regionali per Operatore Socio Sanitario dal 2010 al 2015.

Coordinamento dell'attività di vigilanza sul sistema autorizzativo dei servizi e delle strutture del sistema integrato di cui alla L.R. 6/2006.

Responsabile fino al 30.09.2016 dell'attuazione del POR - FESR 2014-2020 per l'efficientamento energetico delle strutture residenziali per anziani non autosufficienti gestite da soggetti pubblici.

Gestione delle procedure di autorizzazione e accreditamento dei servizi e delle strutture socioassistenziali e sociosanitarie.

Gestione e monitoraggio dei finanziamenti regionali in materia di abbattimento delle rette di degenza dei servizi semiresidenziali e residenziali per anziani non autosufficienti.

Gestione e monitoraggio dei finanziamenti regionali in materia di telesoccorso-telecontrollo nonché gestione dei contratti di appalto correlati.

Nell'ambito dell'attuale incarico di direttore generale di un Azienda pubblica di servizi alla persona ho sviluppato competenze nell'ambito della pianificazione, programmazione e gestione di servizi sociosanitari, di risorse economiche ed umane.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 2014	Laurea magistrale in Sociologia delle reti territoriali e organizzative
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Trieste
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Competenze nelle discipline sociologiche, giuridiche, pianificatorie territoriali e di organizzazione del lavoro. Tesi di laurea "la rete di aiuto per le persone con disabilità estreme in Friuli Venezia Giulia"
• Qualifica conseguita	Dottore in sociologia e ricerca sociale
• 2011	Laurea triennale in Scienze politiche e delle relazioni internazionali
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi N. Cusano - Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Competenze nelle discipline economiche, politologiche, filosofiche, giuridiche, sociologiche, storiche e dei processi comunicativi. Tesi di laurea "Invecchiamento e sostenibilità del welfare in Friuli Venezia Giulia"
• Qualifica conseguita	Dottore in scienze politiche e delle relazioni internazionali

Anno	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Confindustria – Udine
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso Sicurezza sul lavoro – Formazione per Dirigenti
• Qualifica conseguita	Individuazione, valutazione dei rischi e gestione della sicurezza
	Attestato di partecipazione
Anno	2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro di competenza per la pubblica amministrazione – Udine
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il labirinto degli appalti pubblici – la documentazione di gara
• Qualifica conseguita	Costruire e gestire una gara d'appalto di forniture e servizi
	Attestato di partecipazione
Anno	2009-2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione autonoma FVG
	La gestione della spesa nella contabilità regionale
	La responsabilità penale, amministrativa, contabile ed erariale del pubblico dipendente
	Conoscere la disciplina degli aiuti di stato
	La gestione per progetti
	Il coordinamento della finanza pubblica: obblighi comunitari, patti di stabilità e riflessi nella Regione F.V.G.
	La comunicazione interpersonale
	Migliorare la gestione del tempo
	La firma digitale
	Codici CUP e CIG: nuovi adempimenti per progetti d'investimento pubblico e tracciabilità dei flussi finanziari
	Riaccertamento straordinario dei residui passivi
	Corso di formazione condizionalità ex ante aree trasversali antidiscriminazione
	L'armonizzazione dei sistemi contabili e del bilancio della Regione FVG
	Adattarsi ad altri per comunicare in modo più efficace
	Definizione strategica delle priorità
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Competenze in ambito dei procedimenti amministrativi, di contabilità degli enti pubblici, di aiuti di stato e di psicologia del lavoro
• Qualifica conseguita	Attestati di partecipazione e conseguimento di valutazione finale positiva
Anno	2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SDA Bocconi
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ripensare gli interventi per la non autosufficienza – dall'offerta di prestazioni alla proposta di valore per le persone
• Qualifica conseguita	Indirizzi per l'innovazione dei servizi alla persona
	Attestato di partecipazione e conseguimento di valutazione finale positiva
Anno	2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto per la ricerca sociale -Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La valutazione della programmazione zonale della Regione Friuli Venezia Giulia
• Qualifica conseguita	Progettare e valutare la programmazione sociale locale
	Attestato di partecipazione e conseguimento di valutazione finale positiva
Anno	2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SDA BOCCONI – Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione manageriale per incaricati di posizione organizzativa della Regione FVG
• Qualifica conseguita	Competenze in materia di esercizio di ruoli di responsabilità, gestione economico-finanziaria e bilancio, assetti organizzativi e programmazione e gestione di relazioni all'interno dell'organizzazione
	Attestato di partecipazione e conseguimento di valutazione finale positiva
Anno	1980
Nome e tipo di istituto di istruzione o	Istituto tecnico E. Fermi - Gorizia

formazione	
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Conoscenza della lingua inglese e tedesca nonché competenze nelle materie economico-contabili previste dal programma di studi
Qualifica conseguita	Diploma di maturità di perito aziendale corrispondente in lingue estere

ALTRE LINGUA

	tedesco
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
	inglese
• Capacità di lettura	elementare
• Capacità di scrittura	elementare
• Capacità di espressione orale	elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Nel ruolo di posizione organizzativa con attribuzione di personale ho maturato attitudini organizzative e di gestione di conflitti oltre a capacità di ascolto. In qualità di referente dei servizi e delle strutture destinate a persone anziane e con disabilità ho invece acquisito capacità di problem solving, comprensione delle problematiche e ricerca di soluzioni delle esigenze rappresentate dai diversi soggetti gestori di servizi e dall'utenza. Ho altresì acquisito capacità di comunicazione e di mediazione anche grazie all'esperienza lavorativa che ha comportato costanti confronti con i referenti dei servizi territoriali, sia sociali che sanitari. La mia naturale inclinazione all'innovazione e alla flessibilità mi ha consentito di inserire nella pianificazione regionale dei servizi, proposte legislative che hanno dato avvia a numerose sperimentazioni.

Grazie alla partecipazione in qualità di relatore esperto nel settore dei servizi destinati alle persone anziane e con disabilità a numerosi convegni e seminari, ho acquisito capacità comunicative ed espositive e di parlare in pubblico.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo acquisita anche grazie all'esperienza professionale sino ad ora maturata nel settore delle politiche per la non autosufficienza in cui è stata necessaria una costante integrazione con il sistema sanitario regionale.

Capacità relazionali nella gestione di conflitti.

Inclinazione all'innovazione e alla flessibilità.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinamento e gestione di risorse umane.

Capacità di lavorare in situazioni di stress

Capacità di organizzare in modo autonomo il lavoro, definendo priorità e obiettivi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo del computer a livello sufficiente con applicazioni di Office (Word, Excell, Power point, Outlook)

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati riportati ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

Trieste, 2 febbraio 2018

Annalisa Faggionato