

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

D.SSA BARZANTI PAOLA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date:	<u>DAL 01/01/2026</u>
Azienda/Ente datore di lavoro e UO/Servizio e Sede di assegnazione	GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA SEGRETARIATO GENERALE TAR DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
Qualifica	<u>Dirigente Amministrativo di seconda fascia</u>
Incarichi dirigenziali e Attività svolte	<u>DIRIGENTE DI SECONDA FASCIA CON INCARICO DI SEGRETARIO GENERALE DEL TAR DEL FRIULI VENEZIA GIULIA</u> , conferito con DSG 132/2025.
Date:	<u>DAL 1/04/2023 AL 31/12/2025</u>
Azienda/Ente datore di lavoro e UO/Servizio e Sede di assegnazione	<u>AUSL DELLA ROMAGNA STAFF DIREZIONE AMMINISTRATIVA DELL'AUSL DELLA ROMAGNA</u>
Qualifica	<u>Dirigente Amministrativo</u>
Incarichi dirigenziali e Attività svolte	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO CON INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITA' ex art. 70, primo comma, lettera c), del CCNL 17.12.2020 del personale dell'area delle funzioni locali, denominato: "RAPPORTI CON GLI ENTI DEL TERZO SETTORE - ATTIVITÀ DI SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO", IN STAFF ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA DELL'AUSL. L'attività svolta aveva l'obiettivo di valorizzare il ruolo e il valore sociale degli Enti del Terzo Settore (ETS) in attuazione del T.U. del Terzo settore (D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i.), favorirne l'apporto negli specifici ambiti di attività aziendale, anche promuovendo lo sviluppo di forme innovative di collaborazione e di progettualità partecipata in un'ottica di sussidiarietà e di cooperazione con gli ETS, per migliorare la risposta ai bisogni sanitari e sociosanitari dei cittadini.
Date:	<u>DAL 1/12/2022 AL 31/03/2023</u>
Azienda/Ente datore di lavoro e UO/Servizio e Sede di assegnazione	<u>AUSL DELLA ROMAGNA STAFF DIREZIONE AMMINISTRATIVA DELL'AUSL DELLA ROMAGNA</u>
Qualifica	<u>Dirigente Amministrativo</u>
Incarichi dirigenziali e Attività svolte	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO CON INCARICO PROFESSIONALE SUPER - IN STAFF ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA DELL'AUSL In questo periodo ho svolto attività di supporto alla Direzione Amministrativa secondo le direttive impartite dalla Direzione, in particolare in materia di Rapporti con il Terzo Settore in attuazione del D. Lgs.117/2017.
Date:	<u>DAL 10/5/2018 AL 31/12/2020</u>
Incarichi dirigenziali e Attività svolte	<u>INCARICO DI DIRETTORE F.F. DI STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA "UO ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO ASSICURATIVO"</u> L'attività svolta è connotata dalle aree di responsabilità della UO: - Assicura l'applicazione del "Programma Regionale per la prevenzione degli eventi avversi e la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile nelle aziende sanitarie" di cui alla DGR 1350/2012 e s.m.i. ("autoassicurazione"), con il corretto svolgimento delle attività di competenze legali e giuridico amministrative connesse alla sua attuazione, attraverso la collaborazione con gli organismi aziendali e

	<p>regionali di valutazione sinistri e curando i rapporti con i legali esterni cui sono affidati incarichi di difesa dell'Azienda e dei dipendenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cura, in collaborazione con l'U.O. Medicina Legale e Gestione del Rischio, la valutazione dei fondi rischi aziendali costituiti per la copertura dei sinistri derivanti da responsabilità civile professionale e verifica il loro corretto utilizzo. E' responsabile altresì del Fondo Franchigie assicurative e del Fondo spese legali; - Cura la gestione dei patrocini legali dei dipendenti coinvolti in procedimenti giudiziari civili e/o penali secondo le previsioni di cui ai rispettivi CC.CC.NN.LL. - Cura l'affidamento del contratto di brokeraggio e la gestione dei contratti assicurativi aziendali; - Gestisce i contratti assicurativi (R.C.T. - R.C. Auto - Kasco - Infortuni - All Risks) in collaborazione con il broker incaricato e le compagnie assicuratrici interessate. <p>Con il supporto del Broker nel 2020 la UO ha contribuito alla <u>definizione della prima polizza assicurativa a livello nazionale a tutela del personale medico convenzionato USCA, prevista dalla Conferenza Stato-Regioni ma rispetto alla quale il mercato assicurativo non offriva coperture assicurative.</u> Tali informazioni e documenti sono state trasmessi ai funzionari competenti della Regione Emilia-Romagna.</p>
Date:	DAL 1/10/2015 AL 30/11/2022
Azienda/Ente datore di lavoro e UO/Servizio e Sede di assegnazione	AUSL DELLA ROMAGNA UOC PIATTAFORMA AMMINISTRATIVA RAVENNA
Qualifica	Dirigente Amministrativo
Incarichi dirigenziali e Attività svolte	<p><u>INCARICO DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA "PIATTAFORMA AMMINISTRATIVA RAVENNA"</u></p> <p>Si tratta di una struttura organizzativa di nuova istituzione (1/10/2015), attivata nell'ambito di una soluzione organizzativa che ha inteso esprimere una scelta verso un modello di tipo divisionale (le 3 UU.OO. Piattaforme Amministrative di Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini hanno le medesime missioni e aree di responsabilità con competenza limitata al proprio territorio), comprendente le seguenti aree gestionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direzioni Distrettuali, Presidi Ospedalieri, Dipartimento Cure primarie, Dipartimento sanità pubblica, Dipartimento salute mentale, Dipartimento salute donna infanzia, altri Dipartimenti clinici. <p>Nella seconda fase di riorganizzazione dell'Ausl, in coincidenza con il rinnovo triennale degli incarichi dirigenziali, tale organizzazione è stata oggetto di modificazione, tramite attivazione di specifiche <u>responsabilità trasversali di coordinamento</u> distinte fra le 3 UU.OO., (che si aggiungevano alla gestione delle precedenti attività della UO), che per Ravenna sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>gestione trasporti sanitari in emergenza e secondari</u> - <u>rapporti con le Associazioni di volontariato</u> <p><u>gestione dell'Ufficio Relazioni con il pubblico (n.7 URP della Romagna) e gestione del servizio di mediazione culturale/interpretariato.</u></p> <p>Il Periodo di riferimento è stato caratterizzato in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dalla riorganizzazione dell'area di riferimento a seguito della approvazione del nuovo manuale di organizzazione aziendale, come sopra specificato 2) dall'avvento della pandemia Covid all'inizio del mese di marzo 2020, con un forte impatto nell'area gestionale di competenza. <p>La UO ha partecipato alla <u>definizione delle procedure PAC ed Anticorruzione</u> per le competenze assegnate, nei tempi previsti dalle indicazioni regionali ed aziendali, in collaborazione con le altre UO Piattaforma Amministrativa; ha assicurato la partecipazione al percorso di informatizzazione delle procedure di tracciatura dei servizi</p>

	(compresi Ordini elettronici) in modo da garantire l'alimentazione delle procedure di bilancio e di controllo economico.
Date:	DAL 01/08/2008 AL 30/09/2015
Azienda/Ente datore di lavoro e UO/Servizio e Sede di assegnazione	AUSL DI FORLI' – poi AUSL DELLA ROMAGNA (DAL 1/01/2014) UO SERVIZI AMMINISTRATIVI PER LA COMMITTENZA”
Qualifica	<u>Dirigente amministrativo</u>
Incarichi dirigenziali Attività svolte	<p>INCARICO DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA “SERVIZI AMMINISTRATIVI PER LA COMMITTENZA”</p> <p>L'attività svolta è stata connotata dalle aree di responsabilità di questa UO di nuova istituzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sovrintende alle procedure di acquisizione delle prestazioni sanitarie (degenza, specialistica ambulatoriale, termalismo, odontoiatria ortodonzia, hospice) dai produttori privati accreditati esterni all'AUSL ai sensi del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i. In tale ambito è stata curata la <u>prima applicazione del Programma per l'assistenza odontoiatrica della Regione Emilia-Romagna DGR 2678/2004 e DGR 374/2008, fino alla redazione del primo schema di contratto di fornitura in accreditamento, poi sottoscritto con i primi soggetti accreditati in Regione;</u> - In tali materie la UO assume la responsabilità complessiva giuridica ed economica, del rapporto contrattuale (dall'istruttoria e stesura del contratto, gestione del rapporto, successivi controlli e contestazioni e liquidazione delle fatture/richesta note di credito, gestione delle contestazioni) sulla base delle indicazioni di programmazione scaturite dal piano di committenza aziendale; - cura l'emissione di fatturazione attiva verso le altre aziende sanitarie per i ricoveri dei pazienti negli Hospice gestiti dalla AUSL di Forli. - sovrintende alla istruttoria e stesura del contratto per l'acquisizione delle prestazioni socio-sanitarie per anziani e disabili (residenziale, semiresidenziale, domiciliare) e dei contratti con strutture residenziali, semiresidenziali, diurne per pazienti riferiti all'area del DSM – Dipendenze patologiche In tale ambito è stata curata l'applicazione della DGR 514/2009 (primo provvedimento in materia di accreditamento dei servizi socio sanitari) - cura l'istruttoria e la stesura degli accordi relativi al governo della mobilità sanitaria, attiva/passiva, tra strutture pubbliche a supporto della direzione aziendale; Cura l'istruttoria e la stesura degli accordi fra strutture pubbliche per l'acquisto di prestazioni sanitarie, a supporto della direzione aziendale (es. prestazioni sanitarie erogate dal Laboratorio Unico di AVR (Area Vasta Romagna), Officina trasfusionale di AVR, Centrale Operativa 118 di AVR, servizio di dosimetria di AVR,) (accordi ai sensi art. 15 L.241/1990); - Presidia la corretta esecuzione degli accordi contrattuali e delle convenzioni stipulate, e fornisce supporto ai soggetti competenti per le contestazioni conseguenti ai controlli di natura sanitaria (es. controlli sulle cartelle cliniche e conseguente tariffazione); - <u>Presidia direttamente il budget degli acquisti di prestazioni da erogatori esterni, fissato annualmente in sede di programmazione delle attività.</u>
Date:	DAL 03/04/2006 AL 31/07/2008
Azienda/Ente datore di lavoro e UO/Servizio e Sede di assegnazione	AUSL DI FORLI' U.O. DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI DISTRETTO
Qualifica	<u>Dirigente amministrativo</u>
Incarichi dirigenziali Attività svolte	DAL 03/04/2006 AL 31/07/2008

	<p>INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA “U.O. DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI DISTRETTO”</p> <p>L'attività svolta è stata connotata dalle aree di responsabilità della UO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Svolge attività amministrativa di supporto alla direzione del Distretto, del Dipartimento Cure Primarie, del Dipartimento di Salute mentale (che include anche SERT e Neuropsichiatria infantile ed età evolutiva), Direzione Integrazione Socio sanitaria, - Sovrintende alle procedure di acquisizione di prestazioni sanitarie (specialistica, ambulatoriale, termalismo, odontoiatria/ ortodonzia, ricovero in Hospice) dai produttori privati accreditati esterni all'azienda ai sensi del D. Lgs.502/1992, compresa l'istruttoria e stesura dei contratti di fornitura; - Gestisce l'istruttoria e stesura del contratto di acquisizione delle prestazioni socio sanitarie per anziani e disabili e dei contratti con strutture residenziali, semiresidenziali e diurne per i pazienti dell'area Salute Mentale e dell'area Dipendenze Patologiche-SERT. Si cita in particolare lo studio e l'istruttoria svolta nel 2007 a supporto del DSM per la realizzazione del progetto pilota, di rilevanza regionale, per l'avvio sperimentale della residenza Ca' Zacchera (Castrocaro Terme) residenza sanitaria psichiatrica di tipo socio-riabilitativo che accoglie pazienti che provengono dagli OPG con residenza nel territorio regionale;
Date:	DAL 01/07/2002 AL 18/12/2005
Azienda/Ente datore di lavoro e UO/Servizio e Sede di assegnazione	AUSL DI FORLÌ STAFF ALLA DIREZIONE AZIENDALE
Qualifica	Dirigente amministrativo
Incarichi dirigenziali Attività svolte	<p>DAL 01/07/2002 AL 18/12/2005</p> <p>INCARICO DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA “DIREZIONE U.O. DIREZIONE ORGANIZZATIVA AZIENDALE”</p> <p>L'attività svolta è stata connotata dalle aree di responsabilità della UO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assicura il supporto alla Direzione Generale nelle azioni rivolte al cambiamento organizzativo, nell'analisi e diagnosi delle strutture, dei flussi informativi, della verifica dei processi decisionali e dell'eventuale reingegnerizzazione dei processi amministrativi e di supporto. - Sviluppa progetti/incarichi specifici che, per il grado di innovazione, trasversalità o per la natura fiduciaria dell'incarico, trovano collocazione nella UO. - Cura i rapporti istituzionali, in particolare assicura l'espletamento delle attività relative a interrogazioni/interpellanze; (regionali/comunali) coordinando le strutture aziendali coinvolte. - Cura l'organizzazione e la gestione della segreteria della Direzione generale, Sanitaria ed Amministrativa, assicurando le funzioni di accoglienza nella sede della direzione e supportando i direttori aziendali nella gestione delle relazioni. <p>La UO ha provveduto nel 2005 alla istruttoria e stesura del <u>primo contratto aziendale con l'IPAB Zauli di Dovadola per la fornitura del servizio per la gestione dell'Hospice</u>, in attuazione delle direttive regionali che disciplinavano tale nuovo modello assistenziale (DGR 589/2002 e DGR 327/2004).</p> <p>Nel ruolo di Referente aziendale del Progetto regionale per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale dell'AUSL di Forlì, ho collaborato con gli autori del Volume “I Beni della salute. Il Patrimonio dell'Azienda Sanitaria di Forlì”, a cura di Mariacristina Gori e Ulisse Tramonti”, Federico Motta Editore anno 2004, fornendo un importante e originale contributo di ricerca utile alla pubblicazione, come evidenziato nel volume con specifico ringraziamento degli autori.</p>

	<p>In occasione dell'inaugurazione del nuovo Ospedale di Forlì, nel gennaio 2004 ho supportato la Direzione nell'<u>allestimento della mostra a Palazzo Albertini di Forlì dal titolo "I beni della salute. Il patrimonio dell'Azienda Sanitaria di Forlì"</u>, in collaborazione con la Direttrice dei Musei del Comune di Forlì.</p> <p><u>DAL 14/09/2004 AL 18/12/2005</u></p> <p><u>ASSEGNAZIONE IN VIA PROVVISORIA ED URGENTE ALLA U.O. ATTIVITÀ TECNICHE E PATRIMONIO (STRUTTURA COMPLESSA) CON INCARICO DI COORDINAMENTO DI GESTIONE DELLA STRUTTURA STESSA</u> e con mantenimento dell'incarico di direzione della struttura complessa denominata "U.O. Direzione organizzativa aziendale (lettera D.G. prot. n.45839 del 14/09/2004).</p> <p>In questo periodo, oltre alle attività peculiari dell'UO Attività Tecniche, sono stata chiamata a più riprese a rappresentare gli interessi della AUSL in molteplici procedimenti, penali e amministrativi, di estrema rilevanza, rapportandomi direttamente con le autorità competenti (Polizia Giudiziaria, NAS, Autorità Vigilanza Lavori pubblici, ecc.). Dal punto di vista prettamente tecnico e amministrativo, si evidenzia che <u>durante tale incarico sono stati positivamente completati tutti i collaudi tecnici relativi al nuovo Ospedale di Forlì e conseguite le necessarie autorizzazioni di legge da parte delle competenti autorità. Inoltre sono stati affidati i primi contratti per la manutenzione ordinaria dell'intero complesso ospedaliero. Inoltre e' stata avviata la prima esperienza di Project financing per la creazione della nuova sede territoriale Ausl a Forlì, nel complesso Orsi Mangelli.</u></p> <p><u>DAL 19/12/2005 AL 02/04/2006</u> <u>INCARICO DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA "U.O. SEGRETERIA AFFARI DELLA DIREZIONE GENERALE, GESTIONE CONTRATTI E CONVENZIONI" IN STAFF ALLA DIREZIONE AZIENDALE</u></p>
Date:	<u>DAL 02/01/1998 AL 30/06/2002</u>
Azienda/Ente datore di lavoro e UO/Servizio e Sede di assegnazione	<u>AUSL DI FORLÌ</u> <u>Staff Segreteria della Direzione Generale</u>
Qualifica	<u>Dirigente amministrativo</u>
Incarichi dirigenziali Attività svolte	<p><u>INCARICO DIRIGENZIALE DAL 6/7/1998 al 30/6/2002</u> <u>"DIRIGENTE AMMINISTRATIVO RESPONSABILE SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE "</u></p> <p>L'attività è svolta in staff alla Direzione aziendale (Direzione generale, amministrativa e sanitaria).Garantisce attività di supporto e consulenza amministrativa e giuridica su tematiche di particolare interesse, non ricomprese nelle specifiche competenze proprie di ciascuna struttura organizzativa aziendale. Fornisce pareri alla direzione sulla stesura di atti di organizzazione aziendale, procedure trasversali, direttive, circolari di indirizzo, in materia amministrativa e di organizzazione aziendale.</p> <p>Si evidenzia, dal 1996 al 2000, la <u>partecipazione all'istruttoria degli atti propedeutici e redazione del progetto per la costituzione dell'IRST SRL di Meldola e al procedimento finalizzato all'approvazione di tale modello come sperimentazione gestionale ai sensi del D.Lgs. 502/1992</u>, previa autorizzazione nazionale della Conferenza Stato-Regioni, e successivamente della Regione Emilia-Romagna. IRST Srl è una società a partecipazione mista, pubblico privato, fra soggetti non profit, a maggioranza pubblica, creata quale polo d'eccellenza in Romagna, interamente dedicato alla cura, alla ricerca e alla formazione in campo oncologico.</p>

Date:	<u>dal 31/12/1993 al 01/01/1998</u>
Azienda/Ente datore di lavoro e UO/Servizio e Sede di assegnazione	<u>USL 38 DI FORLI' (dal 1/7/1994 AUSL DI FORLI)</u> - DAL 31/12/1993 AL 28/11/94: assegnata al SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE; - DAL 29/11/1994 AL 01/01/1998: assegnata allo STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - FUNZIONE DI SEGRETERIA DELLA DIREZIONE AZIENDALE (GENERALE, AMMINISTRATIVA, SANITARIA) – assegnata con Nota prot. 19.187/1994
Qualifica	Collaboratore coordinatore amministrativo – area economico-finanziaria
Attività svolte	Cura lo svolgimento delle funzioni amministrative afferenti alla direzione aziendale, comprendenti anche l'elaborazione di atti, progetti, regolamenti, di pertinenza della Direzione generale medesima; redazione degli atti di organizzazione caratterizzanti la fase di avvio della nuova azienda, dotata di autonomia organizzativa. Ho curato a supporto della Direzione, l'istruttoria del primo progetto sperimentale in Italia di Country Hospital (poi Ospedale di Comunità), a Premilcuore; tale innovativo modello assistenziale, poi avviato dall'Ausl nel 1996 anche a Modigliana, oggi rientra fra i contenuti del PSN (dal PSN 2006/2008), del PNRR e del DM 77/2022, quale struttura modello di assistenza territoriale. Ho supportato il Direttore Amministrativo nella redazione del <u>primo regolamento di "Deregulation e decentramento dei poteri"</u> , in attuazione del D. Lgs.29/1993, art. 3, sulla separazione dei poteri di indirizzo e gestione amministrativa.
Date:	<u>DAL 11.5.1992 AL 10.1.1993</u>
Azienda/Ente datore di lavoro e UO/Servizio e Sede di assegnazione	<u>U.S.L. N.41 DI RICCIONE</u> <u>Servizio Attività Economiche e di Approvvigionamento</u>
Qualifica	Collaboratore coordinatore amministrativo
Attività svolte	Attività riferite alle procedure di acquisizione beni e servizi
Date:	<u>DAL 28.8.1989 AL 30.12.1993</u>
Azienda/Ente datore di lavoro e UO/Servizio e Sede di assegnazione	<u>U.S.L. N.37 DI FAENZA</u> <u>Servizio Bilanci e Programmazione Finanziaria</u>
Qualifica	Collaboratore Amministrativo di area giuridico amministrativa
Attività svolte	Supporto e consulenza giuridico amministrativa/fiscale al Direttore della UO; attività contabili relative in particolare al ciclo passivo (contabilità finanziaria); referente formazione per la UO, ho organizzato per l'USL corsi residenziali in materia di diritto amm.vo e tributario.
Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità	<u>dal 11.5.1992 al 10.1.1993 per incarico presso U.S.L. N.41 DI RICCIONE</u>
Date:	<u>DAL 10.7.1989 AL 27.8.1989</u>
Azienda/Ente datore di lavoro e UO/Servizio e Sede di assegnazione	<u>U.S.L. N.17 DI SASSUOLO</u> <u>Servizio Igiene Pubblica/Medicina del Lavoro</u>
Qualifica	Collaboratore Amministrativo di area giuridico amministrativa
Attività svolte	Supporto e consulenza giuridico amministrativa ai Direttori del Servizio Igiene Pubblica e Medicina del Lavoro.

TITOLI DI STUDIO

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Giurisprudenza, tesi discussa: "La legislazione del Ducato di Lucca dall'età della Restaurazione all'Unità", relatore Prof. Roberto Bonini Votazione: 110/110 e lode
conseguito presso:	Università degli Studi di Bologna
data conseguimento	25/10/1988
durata legale del corso di studi	4 anni
Titolo di studio	Diploma di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione tesi discussa: "Le nuove USL nell'ordinamento regionale" relatore Prof. Giuseppe Caia Votazione: 70/70 e lode
conseguito presso:	Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Giurisprudenza
data conseguimento	15/7/1993
durata legale del corso di studi	3 anni
Titolo di studio	Diploma di Specializzazione in Relazioni Industriali e del Lavoro Tesi discussa "La contrattazione decentrata nel comparto sanità", relatore: Prof. Umberto Romagnoli Votazione: 64/70
conseguito presso	Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Scienze Politiche
data conseguimento	19/11/1996
durata legale del corso di studi	2 anni
Titolo di studio	Diploma di Perfezionamento universitario “Corso di perfezionamento in management dei servizi sanitari” Paper Finale: “La qualità nei servizi per l'Utenza: ruolo, compiti e funzioni dell'URP nelle Aziende Sanitarie”
conseguito presso	Università degli Studi di Bologna - Facoltà di Scienze politiche - Dipartimento di Sociologia, in collaborazione con il FORMEZ di Roma
data conseguimento	28/11/1997
durata legale del corso di studi	1 anno (anno accademico 1996/1997, dal 4/2/1997 al 9/9/1997 per complessive n. 168 ore)
Titolo di studio	Diploma di perfezionamento universitario “Corso di perfezionamento in general management in sanità (Co.Ge.M. San)
conseguito presso	Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano
data conseguimento	10/11/2000
durata legale del corso di studi	1 anno (Anno accademico 1999/2000, dal 21/2/2000 al 27/10/2000)
Titolo di studio	Diploma di maturità scientifica Votazione: 60/60
conseguito presso	Liceo Scientifico Statale "F. Severi" di Faenza
data conseguimento	30/7/1981
durata legale del corso di studi	5 anni

ATTIVITÀ DI DOCENZA, SCIENTIFICA E FORMAZIONE

<u>ATTIVITÀ DI DOCENZA presso Enti Pubblici</u>	
	<p>1 - anno scolastico 1990/1991 - docenza nella materia "Legislazione Sanitaria" agli allievi del 1° anno delle sezioni A - B - C della Scuola per Operatori sanitari Non Medici - Infermieri Professionali della U.S.L. n.37 di Faenza (totale ore 51).</p> <p>2 - anno scolastico 1994/1995 - docenza nella materia "Elementi di Legislazione" presso la Scuola Infermieri Professionali dell'Azienda USL di Ravenna agli iscritti al corso di qualificazione "Operatori Tecnici Addetti all'Assistenza" (totale ore 17)</p> <p>3 - anno scolastico 1995/1996 - attività di docenza nella materia "Legislazione sanitaria" presso il corso sperimentale di formazione integrata OTA/ADB attivato presso la Scuola per Operatori Sanitari non Medici dell'Azienda USL di Ravenna - Distretto di Faenza (totale ore 12).</p>
<u>ATTIVITÀ DI RICERCA SCIENTIFICA E PUBBLICISTICA</u>	
PUBBLICAZIONI	<p>1 - “La qualità dei servizi per l'utenza: ruolo, compiti e funzioni dell'ufficio relazioni con il pubblico nelle aziende sanitarie”, di Paola Barzanti, Patrizia Davi e Valter Moro in <i>“La formazione del management sanitario”</i>, a cura di Silvia Boni, Stefano Grandi, Michele La Rosa, Franco Angeli Editore, 1999, pp. 266-279 ISBN-10 : 8846412451 - ISBN-13 : 978-8846412454</p> <p>2 – “I quiz per i concorsi nel ruolo amministrativo delle aziende sanitarie pubbliche”, di Francesco Soldati e Paola Barzanti, Maggioli editore - dalla 7^a edizione anno 1999 alla 14^a edizione anno 2010, pp.256 EAN ISBN-13 – 9788838755316 ISBN-10 8838755310</p> <p>3- “Le esperienze delle Ausl – Ricognizione e valorizzazione”, di Paola Barzanti, in <i>“I patrimoni culturali delle Aziende sanitarie in Emilia-Romagna. Conoscenza e valorizzazione”</i> - Atti del Seminario 3 marzo 2000 – Bologna – Rivista dell'IBC – Istituto Beni Artistici, Culturali, Naturali della Regione Emilia-Romagna, anno 2001, pp. 27-28</p> <p>4 – “Audioconcorsi – Personale amministrativo nelle Asl” di Francesco Soldati e Paola Barzanti, Maggioli Editore 2006, pp.119</p> <p>5 – “Settantaquattro assistenti amministrativi presso l'ASL Napoli 1 centro. Quesiti a risposta multipla per la simulazione della prova preselettiva” - di Francesco Soldati e Paola Barzanti, Maggioli editore, 2009, 2010, pp.256 EAN ISBN-13 9788838757846 - ISBN-10 8838757844</p>

<p>RELATORE A CONVEGNI/SEMINARI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Convegno del 27/11/1998, in Forlì, “Lavorare per la qualità” organizzato dall’Ausl di Forlì, con relazione avente ad oggetto: “Le azioni a sostegno del cambiamento: deregulation e semplificazione delle procedure amministrative” - Seminario del 3/3/2001, in Bologna “I patrimoni culturali delle Aziende sanitarie in Emilia-Romagna. Conoscenza e valorizzazione” organizzato dalla Regione Emilia-Romagna- Istituto Beni Artistici, Culturali, Naturali, con relazione avente ad oggetto: “Le esperienze delle Ausl. Riconoscimento e valorizzazione” dei beni artistici, culturali, naturali nell’Azienda USL di Forlì
<p><u>ALTRE ESPERIENZE ED ELEMENTI RITENUTI RILEVANTI</u></p>	<p><u>ISCRIZIONE NELL'ELENCO NAZIONALE DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE (OIV), al n.10370, a far data dal 20/11/2025</u> (presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica)</p> <p><u>IDONEITÀ IN PRECEDENTI CONCORSI/SELEZIONI A LIVELLO DIRIGENZIALE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - AUSL di BOLOGNA NORD – Idoneità al pubblico concorso Dirigente Amministrativo (collocata al 4° posto) - Delibera 932 del 04/06/1997 - IPAB Casa di Riposo Pietro Zangheri di Forlì – Idoneità alla procedura pubblica selettiva comparativa per il conferimento di incarico con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato di <u>Segretario/Direttore</u> (collocata al 2° posto) - comunicazione prot. 1175 del 12/04/2024 - REGIONE EMILIA-ROMAGNA – <u>IDONEITÀ A RICOPRIRE L'INCARICO DI DIRETTORE GENERALE E DI DIRETTORE DELLE AGENZIE REGIONALI AI SENSI DELL'ART.43 DELLA L.R. 43/2001 – AREA DI SPECIALIZZAZIONE FUNZIONALE D – “SERVIZI PER LO SVILUPPO DELLE POLITICHE DI WELFARE REGIONALE”.</u> Elenco dei candidati idonei approvato con determinazione n. 13162 dell'8/7/2025.
<p><u>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</u></p>	
<p>Altre Lingue:</p>	<p><i>Lingua INGLESE</i> Comprensione, Lingua parlata, Lingua scritta: livello Base</p>
<p>Capacità e competenze relazionali</p>	<p>Ottime competenze relazionali, disponibilità all’ascolto, coinvolgimento e sviluppo autonomie e motivazioni dei collaboratori (senso di appartenenza). Capacità di interagire con altre PA e soggetti esterni sviluppando progettualità di interesse comune.</p>
<p>Capacità e competenze organizzative</p>	<p>Doti di flessibilità, di orientamento al risultato, resilienza, motivazione e valorizzazione dei collaboratori, problem solving. Ho maturato sul campo la capacità di affrontare momenti di particolare innovazione e/o di emergenza e/o</p>

	<p>straordinari, creando team motivati ad affrontare e gestire situazioni spesso utilizzando modalità non riconducibili a schemi prestabiliti, pur sempre nella massima trasparenza, efficacia, efficienza e a salvaguardia degli interessi pubblici tutelati.</p> <p>Attitudine all'analisi e digitalizzazione dei processi organizzativi quale forma di semplificazione nei rapporti interni ed esterni e di trasparenza della P.A.</p>
Capacità e competenze tecniche	<p>Buona conoscenza ed uso regolare degli applicativi di produttività personale come prodotti Office: Excel, Word, Power point, Outlook; conoscenza ed utilizzo degli alternativi applicativi Open source.</p> <p>Conoscenza delle principali piattaforme social per la consultazione di informazioni e aggiornamenti professionali</p>
Altre capacità e competenze	<p>Ho svolto dal 1973 al 1994, attività sportiva di squadra a livello agonistico (pallavolo) giocando in qualità di titolare in campionati nazionali di serie B, A2, A1 (Pallavolo Faenza e Pallavolo Imola). Questa esperienza estremamente formativa ha contribuito in maniera determinante a rafforzare le mie capacità di team building e la propensione al lavoro in team, per migliorare il clima organizzativo e l'apporto motivazionale, nel raggiungimento di obiettivi comuni.</p>
Patente	A, B

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

OGGETTO	PERIODO	IMPEGNO ORARIO	ENTE ORGANIZZATORE
GESTIONE RISORSE UMANE, IMPIEGO PUBBLICO, VALUTAZIONE, PARITA' DI GENERE, ...			
Organizzazione amministrativa e pubblico impiego	1994	Ore: 36:00	Università di Bologna - SPISA
Sviluppo capacità manageriali e apertura di campo sul nuovo sistema di valutazione delle risorse umane	2000 (3 giornate)	Ore: 21:00	Ausl di Forlì e Decathlon Consulting Milano
Valutazione, Valorizzazione, sviluppo e formazione (RISORSE UMANE)	28/11/2000 e 29/11/2000	Ore: 14:00	Ausl di Forlì e Decathlon Consulting Milano
Il Personale nelle Aziende sanitarie	2002	Ore: 35:00	SDA Bocconi di Milano
Il codice di comportamento e i procedimenti disciplinari	22/06/2017	Ore: 4:00	AUSL della Romagna
Il processo di valutazione nell'AUSL della Romagna	30/10/2017	Ore: 2:00	AUSL della Romagna
Lo smart working: da necessità ad opportunità	29/05/2020	Ore: 1:30	AUSL della Romagna
Giornata di formazione sul nuovo CCNL del Comparto	07/11/2022	Ore: 4:00	AUSL della Romagna
FAD – Valutazione della performance individuale anno 2022	09/06/2023	Ore: 2:00	AUSL della Romagna

FAD - Il rapporto di pubblico impiego: responsabilità disciplinare e prevenzione della corruzione	29/12/2023	Ore: 3:00	AUSL della Romagna
FAD - La promozione della parità di genere nelle Aziende Sanitarie Ferraresi	12/01/2024	Ore: 4:00	Azienda USL e Ospedaliera Universitaria di Ferrara
La discriminazione nei contesti lavorativi: prevenzione, rischi e interventi	07/03/2024	Ore: 4:30	AUSL della Romagna
FAD - Valutazione della performance individuale anno 2023 (N.45130)	26/06/2024	Ore: 2:00	AUSL della Romagna
FAD - Attenzione al genere nel linguaggio della PA	09/12/2024	Ore: 4:00	AUSL della Romagna
FAD – La disciplina del nuovo Codice di Comportamento dell'Ausl della Romagna, etica pubblica e conflitto d'interessi 2025	29/11/2025	Ore: 2:00	Ausl della Romagna
MATERIE GIURIDICO AMMINISTRATIVE: CODICE CONTRATTI PUBBLICI, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE, AMMINISTRAZIONE DIGITALE, PRIVACY...)			
Il sistema di responsabilità nelle aziende sanitarie	1999	Ore: 18:00	Università di Bologna – SPISA e Ausl di Bologna
Gli affidamenti alle cooperative sociali di tipo B e gli affidamenti di servizi socio sanitari e alle associazioni di volontariato	16/01/2017	Ore: 8:00	AUSL della Romagna
Formazione provveditori in merito al regolamento europeo privacy	18/04/2018	Ore: 4:00	AUSL della Romagna
Responsabilità professionale e risvolti assicurativi alla luce della L. 24/2017	09/05/2018	Ore: 5:00	AUSL della Romagna
Giornata della trasparenza	14/12/2018	Ore: 3:00	AUSL della Romagna
Il danno alla persona ed aspetti applicativi del programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e la gestione diretta dei sinistri derivanti da responsabilità civile nelle aziende sanitarie	26/02/2019	Ore: 3:30	Azienda Ospedaliera universitaria S.Orsola Malpighi di Bologna
La gestione diretta dei sinistri. Aziende sanitarie regionali a confronto	10/04/2019	Ore: 3:00	Azienda Ospedaliera universitaria S.Orsola Malpighi di Bologna
FAD - Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali	04/03/2020	Ore: 2:00	AUSL della Romagna
FAD - Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità per TECNICI e AMMINISTRATIVI – anno 2021	27/02/2022	Ore: 5:00	AUSL della Romagna
Approfondimenti sulla responsabilità amministrativa del pubblico dipendente nel settore delle convenzioni e degli accordi di collaborazione con soggetti pubblici e privati	08/04/2022	Ore: 4:00	AUSL della Romagna
FAD - Formazione Privacy 2022	31/12/2022	Ore: 1:00	AUSL della Romagna
FAD – Regolamento UE 2016/679 (N.°31362)	31/12/2022	Ore: 2:00	AUSL della Romagna
Giornata della Trasparenza	07/02/2023	Ore: 3:00	AUSL della Romagna

Giornata della trasparenza delle aziende sanitarie AVEC e AUSL ROMAGNA- La trasparenza e il diritto di accesso: documentale, civico semplice e generalizzato	23/01/2025	Ore: 4:00	Azienda USL di Bologna
FAD - Antiriciclaggio	27/11/2025	Ore: 2:00	AUSL della Romagna
FAD – Violazioni privacy	29/11/2025	Ore: 2:00	AUSL della Romagna
INFORMATICA			
FAD - Piano per la Sicurezza Informatica V.01	07/01/2019	Ore: 2:00	AUSL della Romagna
L'integrazione dei dati in AUSL della Romagna come strumento di cura nel rispetto dei diritti del paziente	10/05/2019	Ore: 4:00	AUSL della Romagna
FAD - Piano per la Sicurezza informatica	04/01/2023	Ore: 2:00	AUSL della Romagna
FAD – Creare corsi multimediali: PowerPoint con audio e sottotitoli	29/11/2025	Ore: 2:00	AUSL della Romagna
FAD – Piano per la sicurezza informatica 2025	30/11/2025	Ore: 2:00	AUSL della Romagna
MANAGEMENT, QUALITA', COMUNICAZIONE, CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE, CONTABILITA', OBBLIGHI FISCALI,			
Corso di General Management	1994/1995	Ore: 46:00	Ausl di Forlì – SDA Bocconi di Milano
Ruoli manageriali, gestione delle persone e team leadership	1995	Ore: 25:00	Ausl di Forlì e Decathlon Consulting Milano
Management in sanità. Condizioni di sviluppo e autonomia	13/12/2000	Ore: 5:00	SDA Bocconi di Milano
Marketing nelle Aziende Sanitarie e percorso del paziente	aprile/luglio 2002	Ore: 54:00	SDA Bocconi di Milano
AAA...cercasi Leader per una nuova stagione in Sanità 1	dal 10/09/2018 al 11/09/2018	Ore: 14:00	AUSL della Romagna
Anti stupidity: come contrastare la stupidità organizzativa nelle aziende sanitarie	12/02/2019	Ore: 3:30	AUSL della Romagna
FAD - Health Literacy - Edizione 2021 (sulla comunicazione)	22/02/2022	Ore: 4:00	Regione Emilia-Romagna
Moving People forward (sul team building)	21/07/2022	Ore: 2:00	AUSL della Romagna
FAD - Il sistema gestione qualità in pillole	22/11/2023	Ore: 2:00	AUSL della Romagna
PATRIMONI CULTURALI DELLE AUSL			
Gestione e valorizzazione del patrimonio culturale delle Aziende Sanitarie della Regione Emilia-Romagna	dal 15/9/2003 al 16/02/2004	Ore: 60:00	Regione Emilia-Romagna e Ausl BO Nord
La percentuale per l'arte negli edifici pubblici	13/05/2009	Ore: 8:00	Regione Emilia-Romagna-IBC Istituto Beni Culturali

SICUREZZA SUL LAVORO E DELLE CURE			
Formazione Nuclei Locali Sicurezza delle cure. Gestione del rischio clinico e sicurezza delle cure: il team, la cultura, gli strumenti. 1° MODULO: - 11/5/22 - Dalla gestione del rischio alla sicurezza delle cure. Metodi e strumenti, Ore 4 - 18/5/2022 - Analisi degli eventi avversi e soft skills, Ore 4 - 29/09/2022 Dalla gestione del rischio alla sicurezza delle cure. Metodi e strumenti, Ore 7	Dall'11/5/2022 al 13/12/2022	Ore: 35:00	AUSL della Romagna
2° MODULO: - 19 ottobre 2022 Team Building- l'arte di fare squadra. Il team efficace, Ore 4 - 25 ottobre 2022 Team Building- l'arte di fare squadra. La comunicazione, Ore 4 - 08 novembre 2022 Team Building- l'arte di fare squadra – gestire le energie, Ore 4 - 24 novembre 2022 Team Building - l'arte di fare squadra - orientamento dei pensieri, Ore 4 - 13 dicembre 2022 Team Building - l'arte di fare squadra. Dal lavoro di gruppo al gruppo di lavoro, Ore 4			
FAD - Corso Sicurezza D.Lgs. 81/2008 - Formazione per Dirigenti Aziendali. MODULO 1 Individuazione e Valutazione dei Rischi, Ore 4 MODULO 2 Gestione ed organizzazione della sicurezza, Ore 4 MODULO 3 Giuridico Amministrativo, Ore 4 MODULO 4 Comunicazione, Formazione e consultazione dei lavoratori, Ore 4	dal 4/6/2023 al 21/12/2023	Ore: 16:00	AUSL della Romagna
ORGANIZZAZIONE AZIENDE SANITARIE, EROGAZIONE DEI SERVIZI, ...			
Il riordino del Servizio sanitario nazionale	1997	Ore: 44:00	Università di Bologna - SPISA
La razionalizzazione del SSN: novità e prospettive	19/10/1998	Ore: 8:00	Università di Bologna - SPISA
Incontro sulla riorganizzazione dei servizi amministrativi	28/05/2004	Ore: 3:30	SDA Bocconi di Milano
Stati generali: i professionisti al centro della cura dalla conoscenza alla Corporate University	14/02/2018	Ore: 4:00	AUSL della Romagna
Bertinoro quattro anni dopo...e oltre (in materia di riorganizzazione aziendale post unificazione Ausl)	09/12/2019	Ore: 6:00	AUSL della Romagna
Riforma non autosufficienza: contenuti e prospettive	01/03/2024	Ore: 3:00	Scuola superiore politiche sociali e socio-sanitarie Asp ambito 9 –Jesi (AN)
TERZO SETTORE - AMMINISTRAZIONE CONDIVISA			
Servizi socio sanitari e rapporti con il terzo settore: il lungo cammino verso l'innovazione nell'attuale quadro normativo	23/10/2017	Ore: 8:00	AUSL della Romagna
Amministrazione pubblica e Terzo Settore: partnership e strumenti per il finanziamento di attività di interesse generale e socialmente rilevante	23/10/2023	Ore: 1:00	Scuola IFEL (Territori generativi)

Ricomporre le risorse pubbliche, private e comunitarie per la sostenibilità economica del welfare locale	30/10/2023	Ore: 1:00	Scuola IFEL (Territori generativi)
Diventare Amministratore di Sostegno. Percorso rivolto a cittadini e volontari	Dal 24/10/2023 al 28/11/2023	Ore: 13:30	Volabo – Centro Servizi per il Volontariato CSV di Bologna
L'affidamento di contratti pubblici e i rapporti con il Terzo settore nel vigente quadro normativo (Laboratorio di co-programmazione e di co-progettazione) Edizione Rimini	06/03/2024	Ore: 6:30	Regione Emilia-Romagna, ART-ER, ANCI
L'attività di raccolta fondi: aspetti giuridici, fiscali e amministrativi	11/03/2024	Ore: 3:00	Volabo – Centro Servizi per il Volontariato CSV di Bologna
L'affidamento di contratti pubblici e i rapporti con il Terzo settore nel vigente quadro normativo (Laboratorio di co-programmazione e di co-progettazione) Edizione di Cesena	15/04/2024	Ore: 5:00	Regione Emilia-Romagna, ART-ER, ANCI
Il Partenariato nei progetti europei. Come si costruisce e come si gestisce	10/10/2024	Ore: 2:00	Volabo – Centro Servizi per il Volontariato CSV di Bologna
Gli ambulatori solidali: il contrasto alle disuguaglianze in salute	09/11/2024	Ore: 4:00	Caritas diocesana Faenza- Modigliana e Farsi Prossimo ODV in collaborazione con Comune di Faenza e AUSL Romagna

Trieste, 8/1/2026

**IL DICHIARANTE
(Dr.ssa Paola Barzanti)**