

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	BARBIERO MICHELA
c.fiscale	BRB MHL 66C68 G224A
Indirizzo	VIA F.LLI CERVI, 30/B – VIGONZA (LOC.SAN VITO) – 35010 - PD
Telefono	329 2104107
Fax	
E-mail	barmy@virgilio.it
Nazionalità	ITALIANA
Data e luogo di nascita	28/03/1966 - Padova

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	1-1-2017 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera di Padova
Tipo di azienda o settore	Azienda del SSR Veneto, centro hub per la Provincia di Padova e Centro di Riferimento Regionale per le funzioni individuate dalla programmazione regionale, qualificato dall'integrazione fra assistenza didattica e ricerca, in un'ottica di stretta collaborazione istituzionale con l'Università di Padova.
Tipo di impiego	Direttore UOC Contabilità e Bilancio
Principali mansioni e responsabilità	Attività di direzione della struttura aziendale che garantisce gli adempimenti economici previsionali (bilancio economico di previsione), contabili (bilancio d'esercizio), finanziari (programmazione e impiego delle risorse) e fiscali (adempimenti, dichiarazioni, consulenze aziendali su tematiche fiscali, ecc.) dell'Azienda Ospedaliera di Padova. Personale gestito : 30 persone. Valore della produzione del Bilancio: 580 ml. di €.
Date (da – a)	1-2-2013 al 31-12-2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	U.L.S.S. 5 Ovest Vicentino – Via Trento 4 – Arzignano (VI)
Tipo di azienda o settore	Azienda sanitaria (organizzata in 4 presidi, popolazione di riferimento 182.000 abitanti, p.l. 429, p.l. diurni 89, 2150 dipendenti, bilancio € 316 milioni)
Tipo di impiego	Direttore Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Attività di direzione e coordinamento dei servizi amministrativi dell'Azienda – predisposizione di atti organizzativi aziendali – supporto al Direttore Generale, attività di direzione e di programmazione. Impostazione di sistemi di controllo interno e coordinamento della funzione dedicata. Revisione della metodica di budget e coordinamento dei sistemi di monitoraggio e valutazione. Coordinamento e supervisione delle seguenti attività di supporto amministrativo: politiche di acquisizione e gestione dei beni e servizi e del piano di attuazione degli investimenti; attività di rendicontazione economica e sociale; relazioni sindacali e sistemi di sviluppo e valutazione delle risorse umane. Coordinamento di gruppi di lavoro multidisciplinari e reingegnerizzazione dei processi di supporto.
Date (da – a)	20-02-1998 al 31-01-2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	U.L.S.S. N. 17 – Este/Monselice – Via Marconi 19 – Monselice -PD
Tipo di azienda o settore	Azienda sanitaria (organizzata in 4 presidi e 2 distretti socio sanitari, popolazione di rif.to 183.875 al 31/12/2012, 46 comuni, p.l.ordinari 420 e p.l. diurni 58, 1895 dipendenti, bilancio € 335 milioni)
Tipo di impiego	Direttore Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Attività di direzione e coordinamento dei servizi amministrativi dell'Azienda – predisposizione di

atti organizzativi aziendali – supporto al Direttore Generale, attività di direzione e di programmazione. Impostazione di sistemi di controllo interno e coordinamento della funzione dedicata. Supporto alla metodica di budget. Coordinamento e supervisione delle seguenti attività di supporto amministrativo: politiche di acquisizione e gestione dei beni e servizi e del piano di attuazione degli investimenti; attività di rendicontazione economica e sociale; relazioni sindacali e sistemi di sviluppo e valutazione delle risorse umane. Coordinamento di gruppi di lavoro multidisciplinari e reingegnerizzazione dei processi di supporto.

Partecipazione ai lavori preparatori per l'iter di affidamento della "concessione di costruzione e gestione" nel nuovo polo ospedaliero unico di Schiavonia – valore dell'opera 165 milioni di euro - 447 p.l.- tempi di realizzazione 4 anni.

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

1-3.2003 al 19-02-2008

AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA - Via Giustiniani 1 - Padova

Azienda sanitaria di alta specializzazione : circa 4.900 dipendenti – circa 1.500 P.L. – bilancio di circa 500 milioni di euro. – ULSS16 : circa 500.000 assistiti – circa 3.000 dipendenti- bilancio di circa 900 milioni di euro .

Direttore del Dipartimento Interaziendale economico patrimoniale dell'ULSS 16 e dell'Azienda Ospedaliera di Padova nonché Direttore dell'U.O.C. "economico patrimoniale" dell'A.O. di Padova.

Coordinamento di circa 80 dipendenti e di due strutture complesse, organizzazione attività del dipartimento principalmente riferite a predisposizione bilanci preventivi e di esercizio, adempimenti fiscali, gestione fornitori, gestione finanziaria, gestione contabile patrimonio ecc.

Riorganizzazione delle casse aziendali e dell'attività di recupero crediti nonché dell'ufficio accettazione ricoveri delle due aziende. Coordinamento della stesura di regolamenti interni e di procedure di gestione in ambito sia contabile che gestionale e organizzativo.

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

9-10-2000 al 28-2-2003

U.L.S.S. 16 di Padova – Via E. degli Scrovegni 14 Padova

Azienda sanitaria – ambito territoriale di 29 comuni, circa 500.000 assistiti – circa 3.000 dipendenti- bilancio di circa 900 milioni di euro

Direttore Dipartimento interaziendale economico patrimoniale – ULSS16 e Azienda Ospedaliera di Padova - Direttore UOC Servizio Economico patrimoniale ULSS16 PD

Realizzazione della proposta progettuale di attivazione del Dipartimento interaziendale economico patrimoniale delle due aziende sanitarie. Coordinamento e realizzazione del progetto di integrazione e raggiungimento dei relativi obiettivi (razionalizzazione di processi e di risorse, stesura di percorsi e di procedure condivise, efficienza organizzativa e risparmi).

Coordinamento di circa 60 dipendenti e di due strutture complesse, organizzazione attività del dipartimento principalmente riferite a predisposizione bilanci preventivi e di esercizio, adempimenti fiscali, gestione fornitori, gestione finanziaria, gestione contabile patrimonio ecc.

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

10-7-2000 al 28-2-2003

U.L.S.S. N. 16 di Padova – Via E. degli Scrovegni 14 - Padova

Azienda sanitaria

Direttore UOC Servizio Economico patrimoniale

Direzione della struttura e coordinamento dei processi e delle funzioni ad essa attribuiti

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

1-8-1999 al 9-7-2000

U.L.S.S. 16 di Padova – Via E. degli Scrovegni 14

Azienda sanitaria

Dirigente amm.vo UOC Economico patrimoniale

Responsabile ufficio fiscale e contabilità fornitori

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

30.11.1998 al 31-7-1999

U.L.S.S. N. 17 di Este

Azienda sanitaria

Responsabile Servizio economico patrimoniale

Responsabile della struttura, circa 20 persone gestite, gestione adempimenti fiscali e contabili dell'azienda, gestione fornitori, gestione finanziaria, stesura documenti previsionali e bilancio d'esercizio (valore della produzione ora equivalenti a circa 300 milioni di euro).

Date (da – a)	27-7-1992 al 29-11-1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro	U.L.S.S. 21 di Padova – poi dall'1.1.1995 U.L.S.S 16
Tipo di azienda o settore	Azienda sanitaria
Tipo di impiego	Collaboratore amministrativo e dal 1994 collaboratore amm.vo esperto
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile ufficio adempimenti fiscali - Responsabile ufficio bilancio area sociale - Responsabile ufficio contabilità fornitori e ufficio fiscale
Date (da – a)	Settembre 1985 al 26-7-92
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Aziende diverse
Tipo di azienda o settore	sia pubbliche che private
Tipo di impiego principali mansioni	varie funzioni amministrative e di coordinamento

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date (da – a)	2000-2010
Tipologia incarico	Presidente del Collegio dei Revisori del “Consorzio Energia elettrica” costituito tra diverse aziende sanitarie venete e Università degli studi di PD.
Date (da – a)	2000/2005
Tipologia incarico	Componente del Collegio dei Revisori del “Consorzio Amaducci
Date (da – a)	2009-2013
Tipologia incarico	Insegnamento di “ Diritto del lavoro” presso l'Università degli studi di Padova – corso di laurea triennale per “ Tecnico di laboratorio biomedico “
Date (da – a)	2006-2012
	Varie docenze su argomenti di contabilità, controllo di gestione, diritto del lavoro, controllo interno e funzione di Internal auditing, organizzazione delle aziende sanitarie, destinati ad operatori delle aziende sanitarie e tenuti per conto di enti vari tra i quali CUOA Sanità/Veneto Formss/Fondazione SSP.
	Relatore in diversi seminari rivolti alle aziende sanitarie e partecipazione a gruppi di lavoro regionali su tematiche specifiche.
	Relatore in qualità di "cultore" all'Università degli studi di Verona, facoltà di Giurisprudenza - corso di economia sanitaria (anni 2013-2016).
	Docente al percorso formativo di formazione manageriale per direttori di UOC organizzato dalla Fondazione SSP della Regione del Veneto, su tematiche relative alla dinamiche economico-finanziarie delle aziende sanitarie -bilancio e contabilità analitica - (2016-2017).
Date (da – a)	2014-2017
Tipologia incarico	Coordinatore del board regionale per lo "sviluppo del controllo interno delle aziende sanitarie del Veneto" : impostazione e sviluppo delle funzioni di Internal auditing nelle aziende sanitarie del Veneto - formazione ai referenti del controllo interno delle aziende - organizzazione di percorsi formativi dedicati e di eventi.
	Componente del board regionale per la "trasparenza".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in Scienze Politiche indirizzo economico conseguita il 22/03/1990 con la votazione di 110/110 presso l'Università degli studi di Padova.
Date (da – a)	2002-2003
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di Alta specializzazione in Management amministrativo c/o il CEREF – Centro ricerca e formazione di Padova - promosso dal Dipartimento di Medicina ambientale e Sanità Pubblica dell'Università degli studi di Padova (120 ore).
Date (da – a)	2004-2005
Nome e tipo di istituto di istruzione o	Corso di perfezionamento universitario in “Internal auditing” c/o la Facoltà di Economia

formazione	dell'Università di Verona (20 crediti universitari)
Date (da – a)	2005-2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Attestato di Valutatore dei sistemi di gestione della qualità nel settore della sanità c/o ULSS9 di Tv (formatori: Emmeffe) Attestato di Valutatore per l'accreditamento delle strutture sanitarie venete c/o Regione del Veneto
Date (da – a)	2007-2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MASTER in Internal Auditing c/o la facoltà di Economia dell' Università di Verona.
Date (da – a)	2013-2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione del Veneto e Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona per il tramite di Veneto Formss - Scuola di Formazione Manageriale in Sanità e Sociale - s.c.a r.l. Corso per le Direzioni Generali delle aziende sanitarie ed ospedaliere del Veneto (ai sensi dell'art- 3-bis p.4 e 9 del D.Lgs. 502/92 e s.m. e i.). Durata : aprile 2013 – dicembre 2013 per 144 ore.
Date (da – a)	1992-2016
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Molteplici altri corsi di formazione, presso qualificati istituti di formazione, per lo più attinenti alla realtà delle aziende sanitarie, con particolare riferimento a : <ul style="list-style-type: none"> ✓ specializzazione nell'ambito dello sviluppo direzionale e management; ✓ amministrazione e controllo; ✓ aggiornamento professionale su temi contabili, fiscali; ✓ PPP : project financing, concessioni di costruzione e gestione; ✓ Gestione del patrimonio immobiliare; ✓ reingegnerizzazione dei processi, gestione per la qualità, lavorare per progetti; ✓ responsabilità dirigenziali, diritto del lavoro, processo di valutazione del personale; applicazione dei contratti collettivi della sanità; ✓ gestione del personale e dinamiche di gruppo, ✓ semplificazione amministrativa e privacy; ✓ gestione della funzione acquisti, ✓ cooperative sociali e pubblica Amministrazione; ✓ sistema dei controlli interni; ✓ risk management; ✓ trasparenza, anticorruzione ecc.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE FRANCESE

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

BUONA BUONA
DISCRETA DISCRETA
DISCRETA DISCRETA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Buone capacità organizzative e di Leadership acquisite grazie alle esperienze lavorative in strutture di grandi dimensioni e di notevole complessità organizzativa.
Acquisita una buona esperienza nella gestione di progetti e nel coordinamento di gruppi di lavoro multidisciplinari. Orientamento al problem solving.
Acquisita una buona capacità di saper gestire situazioni di stress e complessità aziendali.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo acquisita partecipando in modo attivo a numerosi gruppi di lavoro. Maturato negli anni un buon sviluppo della capacità di ascolto e la capacità di motivare e "fare squadra" indirizzando il gruppo attraverso l'esempio, obiettivi chiari e valori concreti.
Buona capacità di relazione sviluppata anche grazie all'attività di docenza svolta negli anni.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Sviluppate negli anni buone competenze organizzative, con particolare riferimento all'impostazione di sistemi di gestione, sistemi di qualità e sistemi di sviluppo del controllo interno . Appassionata dello sviluppo dell'organizzazione aziendale in quanto fervida sostenitrice che un' azienda è in grado di raggiungere in modo efficace ed efficiente i propri obiettivi e rispondere alla propria mission solo se alla base vi è un buon sistema di progettazione dell'organizzazione, con forte attenzione all' ambiente di controllo interno ove "*l'attenzione ai valori etici e ai comportamenti manageriali, la filosofia del controllo e lo stile di management nonché chiari modelli di distribuzione delle responsabilità, sviluppo del livello delle competenze interne e processi trasparenti di gestione delle risorse umane*", fanno la differenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buona conoscenza dei programmi del pacchetto Office.
Conoscenza dei sistemi operativi Linux e Windows.

PATENTE

A e B

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Dichiaro che tutto quanto affermato corrisponde a verità e che le dichiarazioni in esso contenute vengono rese ai sensi degli articoli 38, 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445/2000 "testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

Padova 20 marzo 2017

f.to Michela Barbiero