

INFORMAZIONI PERSONALI

Cinzia Zortea



0439/719009

direzione@rsacanalsanbovo.com

Sesso _____ | Data di nascita 01.06.1965 | Nazionalità _____

ESPERIENZA
PROFESSIONALEPrincipali attività e
responsabilità**Direttore Amministrativo dal 01.01.2011 ad oggi**

Funzionario più elevato dell'Ente a capo di tutto il personale.

Svolgo attività di ricerca, studio, formazione, elaborazione, progettazione e verifica di natura amministrativa, contabile, finanziaria, tecnica e promozionale ai fini dell'attuazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione;

Responsabile della predisposizione degli atti e provvedimenti amministrativi che richiedono capacità di analisi, decisione ed iniziativa per la corretta interpretazione della normativa, con il coinvolgimento del personale per il conseguimento dei risultati ed obiettivi previsti dai programmi di lavoro.

Nome e indirizzo
del datore di lavoro

A.P.S.P. "Valle del Vanoi", Via Danoli, 15 38050 Canal San Bovo (TN)

Tipo di attività o
settore

Servizi alla persona

Altre mansioni svolte per lo stesso EntePrincipali attività e
responsabilità**Funzionario Amministrativo addetta al servizio personale cat. D livello Base dal 01.06.2006 al 31.12.2010**

Responsabile del servizio del Personale nell'ambito di direttive di massima impartite dalla Direzione dell'Ente.
Responsabile della Formazione in collaborazione con la Direzione dell'Ente
Responsabile del sistema di qualità dei servizi dell'Ente

Adibita a mansioni superiori nei seguenti periodi:

- dal 29.04.2006 al 30.06.2007 incaricata Direttore Amministrativo facente funzioni cat. D livello Base
- dal 09.07.2004 al 04.07.2005 incaricata Direttore Amministrativo facente funzioni cat. D livello Base
- dal 01.04.2000 al 03.09.2000 incaricata Direttore Amministrativo facente funzioni con mansioni relative all'ottava qualifica funzionale;

Nominata nel corso dell'anno 2012 "Responsabile della prevenzione della corruzione"**Nominata nel corso dell'anno 2008 responsabile del "Marchio di qualità UPIPA" per la A.P.S.P. "Valle del Vanoi";****Nominata in data 21.05.2002 Responsabile del "Sistema di qualità" dell'Ente;****Collaboratore Responsabile al servizio personale e contabilità IPAB dal 01.04.1989 al 31.05.2006****Applicato Economo dal 01.04.1985 al 31.03.1989**

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**Diploma di scuola media superiore**

Dirigenti per Comunità

Nome e tipo
d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione
Anno di conseguimento

Istituto Tecnico Femminile Statale "Vendramin Corner" di Venezia

1994

Diploma Scuola Magistrale

Nome e tipo d'organizzazione
erogatrice dell'istruzione e
formazione
Anno di conseguimento

Istituto Magistrale "Fabio Filzi" – Rovereto (TN)

1982

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANA

Competenze comunicative Buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa di Funzionario Amministrativo responsabile del Personale dipendente e di Direttore Amministrativo a contatto con gruppi di lavoro, equipe multi/professionale

Competenze organizzative e gestionali Buone competenze organizzative e gestionale acquisite durante la mia esperienza lavorativa di Funzionario Amministrativo responsabile del Personale dipendente e di Direttore Amministrativo, con particolare riguardo agli incarichi di coordinamento e di direzione

Certificazioni professionali Audit Marchio Qualità & Bnessere – U.P.I.P.A. sc TN

Competenze informatiche buona padronanza degli strumenti Microsoft Office- Internet- Posta elettronica

Altre competenze

Patente di guida TIPO B

2023 Il nuovo sistema di monitoraggio delle vulnerabilità dei sistemi informatici - 2 ore di formazione

2022 Anticorruzione e trasparenza: evoluzione dei piani anticorruzione e delle procedure per il contenimento dei rischi – 3 ore di formazione

Anticorruzione e trasparenza: la redazione del piano e della relazione novità 2022 – 4 ore di formazione

L'avvio della collaborazione tra le RSA e le reti di cure palliative: esperienze a confronto – 2,67 ore di formazione

Privacy: modulo base per il per il personale delle APSP – 2,5 ore di formazione

La responsabilità dirigenziale nella gestione dei dati personali e nella corretta gestione del data breach – 4 ore di formazione

Il ruolo del designato sanitario al trattamento dei dati – 1,5 ore di formazione

Le RSA nella rete dei servizi: prospettive e suggestioni per nuove vision – 2,67 ore di formazione

Competenze informatiche e privacy modulo integrativo – 1 ora di formazione

La centralità del benessere dei lavoratori al tempo del coronavirus: esiti dell'indagine sullo stress lavoro correlato in RSA e prospettive future aggiornamento valido per lavoratori, preposti, dirigenti, RLS e RSPP ai sensi degli a.s.r. del 21/12/2011 e del 7/7/2016 – 3 ore di formazione

Le RSA nella rete dei servizi: prospettive suggerimenti per nuove vision – 4 ore di formazione

Il ruolo del designato sanitario al trattamento dei dati – 3 ore di formazione

2021 Dare credito a servizi di valore – 40 ore di formazione

La verifica di conformità nei contratti pubblici servizi e forniture – 3,5 ore di formazione

Applicazione del metodo matematico per la valutazione automatica dell'anomalia delle offerte negli appalti pubblici (MES)

Restituzione dati delle relazioni andamento assistenza ai residenti 2019 e indicazioni per il 2020 – 1,5 ore di formazione

Anticorruzione e trasparenza:

- La redazione del piano e della relazione, novità 2021 – 3 ore di formazione

Anticorruzione e trasparenza:

- Evoluzione dei piani anticorruzione e delle procedure per il contenimento dei rischi – 2 ore di formazione

L'affidamento diretto di servizi e forniture con particolare riferimento alla normativa emergenziale – 3 ore di formazione

Approfondimento sulle linee guida per le RSA e principali novità della 4° versione – 2 ore di formazione

2020 L'utilizzo degli strumenti elettronici per l'acquisto di beni e servizi - 6 ore di formazione

I criteri di valutazione dell'offerta. Il max ribasso e l'oevp nelle procedure di affidamento di servizi e forniture -

Anticorruzione e trasparenza:

- La redazione del piano e della relazione, novità 2020 – 4 ore di formazione

Anticorruzione e trasparenza:

- Evoluzione dei piani anticorruzione e delle procedure per il contenimento dei rischi – 3 ore di formazione

Procedure e DPI ai tempi del nuovo Coronavirus. Formazione valida come aggiornamento per lavoratori e preposti ai sensi dell'art. 37 del d. lgs, 81/2008 e dell'A.S.R. del 21/12/2011 – 1 ora di formazione

2019 Oltre la resilienza: vivere in pienezza l'esperienza per far emergere il potenziale che è in noi – 1.30 ore di formazione

Anticorruzione e trasparenza:

- La redazione del piano e della relazione, novità 2019 – 4 ore di formazione

Presentazione del nuovo sistema di accreditamento istituzionale per le RSA – 3.45 ore di formazione

Competenze informatiche e privacy – corso base – 2 ore di formazione

Competenze informatiche e privacy – modulo integrativo – 1 ora di formazione

Benessere e strategie organizzative: aggiornamento obbligatorio sicurezza Dirigenti – 6 ore di formazione

Approfondimenti sul nuovo Sistema di accreditamento istituzionale RSA e verifica dei requisiti – 3.45

ore di formazione

- 2018 La redazione dell'atto amministrativo tra norma e tecnica – 11 ore di formazione
- Anticorruzione e trasparenza:
- La redazione del piano e della relazione, novità 2018 – 4 ore di formazione
- “Come affrontare con successo la sfida dell'innovazione e del cambiamento: lo sviluppo manageriale nei servizi sociali e socio sanitari – livello evoluto – 64 ore di formazione
- Servizio DPO: strumenti pratici per la gestione del Sistema Privacy aziendale nel Quadro del regolamento UE 2016/679 – 3 ore di formazione
- Modalità di applicazione dei principali istituti contrattuali di nuova introduzione nel CCPL Autonomie Locali firmato in data 1° ottobre 2018 – 3 ore di formazione
- Istituti contrattuali aventi particolare rilievo e discrezionalità applicativa e modalità di stabilizzazione del personale precario – 4 ore di formazione
- Novità di implementazione di istituti contrattuali aventi rilevanza strategica per la Direzione dell'Ente – 4 ore di formazione
- 2017 Inizio primo ciclo formativo: “Come affrontare con successo la sfida dell'innovazione e del cambiamento: Lo sviluppo manageriale nei servizi sociali e socio sanitari” – 48 ore di formazione
- Gli acquisti sottosoglia: il ruolo di APAC e d il ricorso al MEPAT – 4 ore di formazione
- La corretta organizzazione e gestione di ruoli nella sicurezza sul lavoro- aggiornamento per datori di lavoro – 6 ore di formazione
- L'albero per la trasparenza ed il regolamento per l'accesso generalizzato – 3 ore di formazione
- Il nuovo regolamento UE 2016/679: Strategie di implementazione nelle APSP – 5 ore di formazione
- Anticorruzione e trasparenza:
- Quadro di insieme sulle novità e sugli adempimenti previsti per il 2017 – 2 ore di formazione
 -
- 2016 Anticorruzione e trasparenza:
- Laboratorio per l'implementazione di azioni correttive;
 - Il nuovo quadro degli adempimenti per APSP
- 2015 La nuova regola tecnica di prevenzione incendi per l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche- D. M. 19.03.2015 aggiornamento ai sensi dell'art. 81/2008 e dell'Accordo Stato Regioni del 21.12.2011 per Dirigenti e RSPP
- Chiarimenti sulle più diffuse prescrizioni da risolversi per il rilascio dell'accreditamento istituzionale- 7 ore formazione
- Dinner Specch: l'apertura dei servizi sanitari assistenziali e sociali al territorio- 3 ore formazione
- Applicazione della Normativa Anticorruzione nelle APSP: dal pinao ai risvolti organizzativi e operativi, Il ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione – 7 ore formazione
- 2014 Approfondimento formativo sulla “Legge Anticorruzione” e sulla “L.R. sulla trasparenza” n. 190 dd. 6/11/2012 e n. 10 dd. 29/10/2014 per il personale amministrativo – 2,5 ore formazione
- Strumenti e metodi per il management delle strutture per anziani:
- dai piani di lavoro al lavoro per obiettivi – 12 ore formazione;
 - visita ad un nucleo per persone con demenza secondo l'approccio di cura centrato sulla persona;

Metodi per la valutazione della qualità: dai sistemi di certificazione agli indicatori di qualità della vita;

L'applicazione della normativa anticorruzione nelle APSP: redazione del piano, aspetti organizzativi ed approcci operativi

- 2013 Strumenti e metodi per il management delle strutture per anziani:
- prendersi cura delle fragilità - 12 ore di formazione;
 - Il Team direzionale – 12 ore formazione;
 - Modelli organizzativi e modelli di cura in RSA – 12 ore di formazione
- Progetto SMART TARGET 2.0 – 8 ore complessive di formazione:
- Verso l'osservatorio di sistema, primi dati di confronto;
 - Confronto tecnico sui risultati nel 2014
 -
- 2012 La procedura di gara negli appalti di forniture e servizi dalla progettazione all'esecuzione aggiornato con la normativa provinciale e i D.L. "Spending Review";
- Lo sviluppo delle RSA in prospettiva decennale;
- La formazione dei dirigenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro secondo l'accordo Stato Regioni del 21.12.2011 – per complessive 16 ore
- Anni precedenti* Star(ci) bene: corso base per Auditor del marchio Qualità UPIPA – 28 ore di formazione;
- Partecipazione al corso "Cura chi cura. Competenza personale e sostegni come elementi chiave nelle professioni di aiuto alle persone" anno 2010 per 20 complessive;
- Partecipazione al corso "Sperimentazione della contabilità economica verso la creazione delle APSP" anno 2008 per 16 ore complessive;
- Partecipazione a corso "La relazione con i colleghi e con il pubblico: come realizzare una comunicazione efficace" anno 2005 per 15 ore complessive;
- Corso di formazione "Responsabile della gestione del sistema qualità per l'accreditamento della RSA" organizzato da UPIPA nel periodo gennaio – luglio 2002 per complessive 120 ore;
- Partecipazione a seminario "Qualità, Responsabilità Sociale d'Impresa, Certificazione, Buone prassi nelle organizzazioni di servizi alla persona" organizzato da UPIPA 17.06.2003;
- Partecipazione al "Percorso formativo per la costruzione della Carta dei Servizi" – maggio/dicembre 2002 organizzato da UPIPA;
- "Dalle Carte dei Servizi al Progetto Qualità – prospettive di miglioramento nelle RSA del Trentino" organizzato da UPIPA 01.02.2003;
- "Informatica avanzata per Office 2000" Organizzato dalla Provincia Autonoma di Trento – settembre/novembre 2000 – durata ore 112;
- "Introduzione all'uso del Computer" organizzato dalla Provincia Autonoma di Trento – agosto/dicembre 1998 – durata ore 135;
- "Tecniche e strumenti innovativi per la professione di responsabile della Casa di Riposo" organizzato dalla Provincia Autonoma di Trento aprile /giugno 1990 durata ore 54.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)