



INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	Braglia Paola
Nazionalità	Italiana
Qualifica	Dirigente Amministrativo a tempo pieno e indeterminato

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI	
• Date (da – a)	12 luglio 1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Parma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Facoltà di Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza
• Date (da – a)	AA 1997/98
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bologna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di perfezionamento in Diritto Sanitario (per complessive n. 550 ore)
• Date (da – a)	Session June 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	University of Cambridge
• Qualifica conseguita	Statement of result of PET
• Date (da – a)	Anno 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SDA Bocconi Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Programma di formazione Master Management in Sanità della durata di 12 giorni
• Date (da – a)	AA 2015/2016

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Business school - Il Sole 24 ore di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Master executive in Management Sanitario
• Qualifica conseguita	Diploma di Master
• Date (da – a)	AA 2019/2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore di Roma ALTEMS Alta Scuola di Economia e Management dei Sistemi Sanitari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di perfezionamento di Gestione Strategica del personale in sanità
ESPERIENZE LAVORATIVE	
• Date (da – a)	Dal 01.12.2021 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ATS Valpadana
• Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria
• Tipo di impiego	Direttore SC Gestione Risorse Umane
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> – Pianificazione del fabbisogno di personale – Pianificazione delle procedure selettive – Gestione giuridica ed economica del personale
• Date (da – a)	Dal 01.12.2018 al 30.11.2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ATS Valpadana
• Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria
• Tipo di impiego	Dirigente Responsabile UOC Gestione Risorse Umane (in comando da ASST di Mantova)
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> – Pianificazione del fabbisogno di personale – Pianificazione delle procedure selettive – Gestione giuridica ed economica del personale
• Date (da – a)	Dal 04/05/2015 al 30/11/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova (ASST) Strada Lago Paiolo 10 Mantova
• Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo presso la Strutture complessa Qualità Accreditamento e Risk Management
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> – Referente per la certificazione ISO 9001-2015 dei processi di acquisizione di beni, servizi e lavori. – Administration Manager del progetto PRECIOUS finanziato dal Programma HORIZON 2020 della CE
• Date (da – a)	Dal 01/11/2013 al 03/05/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Carlo Poma di Mantova Strada Lago Paiolo 10 Mantova
• Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo Incarico Responsabile ff Struttura Semplice Affari Generali
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Assicurare la corretta predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi di natura generale tra i quali: quelli relativi all'instaurazione di rapporti di collaborazione e di consulenza con Aziende del Sistema Sanitario, pubbliche amministrazioni e soggetti privati per lo sviluppo di progettualità specifiche.

	<ul style="list-style-type: none"> - Assicurare la corretta predisposizione di atti e il supporto alla predisposizione di contratti. - Realizzare un percorso di certificazione ISO della Struttura, oltre che un percorso di semplificazione amministrativa, dematerializzazione e attuazione degli obiettivi strategici.
• Date (da – a)	Dal 10/09/2013 al 30/11/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Carlo Poma di Mantova Strada Lago Paiolo 10 Mantova
• Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Promuovere, tra le altre competenze, il sistema di formazione permanente e il sostegno con adeguati strumenti l'empowerment delle risorse che operano in ambiti ad elevato impatto con i processi di organizzazione, l'applicazione del PTPC aziendale. - Coordinamento di un gruppo interaziendale (n.18 tra AO ASL, IRCSS e IZSLER Lombarde), che assume decisioni che trovano applicazione in ogni Azienda o Istituto partecipante.
• Date (da – a)	Dal 01/08/2012 al 31/10/2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Carlo Poma di Mantova Strada Lago Paiolo 10 Mantova
• Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	presso Direzione Amministrativa
• Date (da – a)	Dal 20/02/2012 al 31/07/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Carlo Poma di Mantova Strada Lago Paiolo 10 Mantova
• Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	presso Direzione Amministrativa
• Date (da – a)	Dal 16/02/2008 – al 19/02/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL provincia di Mantova Via dei Toscani 1 Mantova
• Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo Esperto – Posizione Organizzativa Coordinamento segreteria Direzione Sanitaria e Coordinamento Audit
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione, tra le altre competenze, di supporto all'analisi, alla regolamentazione, progettazione e realizzazione dell'attività per la corretta gestione amministrativa (giuridica ed economica) della libera professione aziendale. - Fornire supporto per l'analisi organizzativa dei percorsi amministrativi interni alle unità operative sanitarie.
• Date (da – a)	Dal 01/01/2003 – al 15/02/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL provincia di Mantova Via dei Toscani 1 Mantova
• Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo Esperto – Posizione Organizzativa Referente amministrativo dei Distretti di Suzzara e Ostiglia
• Principali mansioni e responsabilità	(**)
• Date (da – a)	Dal 01/01/2001 al 31/12/2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL provincia di Mantova Via dei Toscani 1 Mantova
• Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria

• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo Esperto – Posizione Organizzativa Referente amministrativo del Distretto di Suzzara
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Garantire il funzionamento dei servizi amministrativi aperti al pubblico (sportello scelte/revoche ed esenzioni, ufficio protesica, ufficio invalidi ecc.), secondo i principi fondamentali riconosciuti e condivisi della diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, integrità, correttezza, buona fede, onestà, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, indipendenza, efficacia, efficienza, appropriatezza e sostenibilità, e accessibilità, come riconosciuto dalle Commissioni ISO e JCI. - Collaborare ai processi in carico al Dirigente responsabile (Sanitari e Socio sanitari), supportandoli per gli aspetti amministrativi, coordinando il personale assegnato dei diversi settori in cui si articola la struttura, assicurando il raccordo e la condivisione degli obiettivi comuni. (**)
• Date (da – a)	Dal 01/01/2000 al 31/12/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL provincia di Mantova Via dei Toscani 1 Mantova
• Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo Esperto
• Principali mansioni e responsabilità	U.O. Affari Generali e Legali – Settore Affari Generali Garantire: <ul style="list-style-type: none"> - la predisposizione delle convenzioni di interesse generale; - l'attività istruttoria e formulazione di proposte di deliberazione in materie di competenza dell'U.O. affidate alla stesso dalla Direzione Generale; - la predisposizione di regolamenti attinenti la Direzione o di interesse generale. (*)
• Date (da – a)	Dal 01/01/1998 al 31/12/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL provincia di Mantova Via dei Toscani 1 Mantova
• Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	U.O. Affari Generali e Legali – Responsabile Settore Affari Legali (*)
• Date (da – a)	Dal 01/01/1994 al 31/12/1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda USSL n. 22 di Ostiglia MN, confluita nell' ASL provincia di Mantova
• Tipo di azienda o settore	Azienda sanitaria
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Ufficio Affari Legali - Trattando questioni: di Diritto Privato, di Diritto Pubblico e di Diritto Amministrativo.
• Date (da – a)	Dal 01/06/1992 al 31/12/1993
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unità Socio Sanitaria n. 49 Suzzara MN, confluita nell'Azienda USSL n. 22 di Ostiglia MN, quindi confluita nell' ASL provincia di Mantova
• Tipo di azienda o settore	Azienda sanitaria
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Mansioni nell'ambito dell'U.O. Economato – provveditorato

PRIMA LINGUA	Italiano
---------------------	----------

ALTRE LINGUE	Inglese
• Capacità di lettura	Fluente
• Capacità di scrittura	Fluente
• Capacità di espressione orale	Fluente

Attività di docenza	<ul style="list-style-type: none"> - Corso di Laurea in Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e radioterapia AA 2012/13 - disciplina [Organizzazione aziendale] - in qualità di supplente (n.6 ore) - Corso di Laurea in Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e radioterapia AA 2013/14 - disciplina [Organizzazione aziendale] - in qualità di supplente (n.12 ore) - Corso di Laurea in Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e radioterapia AA 2015/16 - disciplina [Organizzazione aziendale] - in qualità di docente (n.12 ore) - Attività didattica sulla materia: Prevenzione dei rischi per la sicurezza di cui al D.lgs 81/08 al corso: Corso di Laurea in Educazione Professionale (EDUC/PROF 14-15) - Ente organizzatore: Enaip Lombardia N. 1,00 ore di docenza - dal 21/01/2014 al 21/01/2014 - Attività didattica sulla materia: Privacy e trattamento dei dati personali al corso: Corso residenziale rivolto ai tirocinanti - Prevenzione dei rischi per la sicurezza di cui al D.lgs 81/08 - Ente organizzatore: Università degli Studi di Brescia - Enaip Lombardia il 03/03/2015 per N. 1,00 ore di docenza
Pubblicazione	<p>Giornale Italiano di Cardiologia 2016 Vol. 17 N. 5 Maggio</p> <p>Il consenso informato alla sperimentazione clinica nel paziente critico. Introduzione al Regolamento UE n. 536/2014 sulla sperimentazione clinica di medicinali per uso umano che abroga la Direttiva 2001/20/CE]</p> <p>Stefano Savonitto, Teresa Coppola, Paola Braglia, Alfonso Ciccone</p>

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per cui autorizzo il trattamento

Dichiaro di essere consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e attesto che le dichiarazioni contenute nella presente domanda sono sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

Attesto che i documenti allegati in formato digitale alla domanda di partecipazione sono conformi agli originali in mio possesso ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000

LUOGO E DATA Mantov: 01/07/2024

FIRMA F.to Paola Braglia
(originale conservato agli atti)

Braglia Paola