



CURRICULUM

sotto forma di dichiarazione contestuale delle dichiarazioni sostitutive sia di certificazioni sia dell'atto di notorietà
ai sensi del DPR n. 445/2000

La sottoscritta dott.ssa Emanuela Buraglia, sotto la sua personale responsabilità ed ai sensi del DPR n. 445/2000,
DICHIARA
il seguente suo CURRICULUM formativo e professionale comprensivo dei titoli posseduti, ai fini dell'Avviso Interno
per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa (delibera n.1686/C del 28.11.2013)

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	BURAGLIA EMANUELA
Data e luogo di nascita	01/01/1970, Roma
Indirizzo	Via ... 00000 VIBO VALENTIA
Telefono	Ufficio tel./fax 0963/962448
E-mail	e.buraglia@asl8vv.it
Nazionalità	Italiana

ISTRUZIONE

- Titoli di studio
 - DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA conseguito, nell'anno scolastico 1990-1991, presso il "Liceo Ginnasio Augusto" di Roma;
 - DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA conseguito, in data 13.11.1997 presso l'Università degli Studi "LA SAPIENZA" di ROMA;
 - ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO conseguita, in data 16.05.2005, presso la Corte d'Appello di Catanzaro.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Datore di lavoro **AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI VIBO VALENTIA**
Collaboratore amministrativo professionale cat. D (a seguito di concorso pubblico, per titoli ed esami, indetto ed espletato dall'ASP di Vibo Valentia);
Dal 15 ottobre 2002 e continua
- Settore - 2002-2006: Direzione Generale aziendale e Direzione Amministrativa aziendale, curando l'istruttoria di atti dispositivi e deliberativi nonché la

redazione di note e circolari interne.

- **2006 e continua: Unità Operativa di Staff Direzionale Programmazione e Controllo ASP di Vibo Valentia**

• Principali responsabilità e mansioni

- **Da agosto 2009 ad agosto 2012 Responsabile della "Sezione Controllo e Budget"** (posizione organizzativa di fascia "A" incardinata presso la U.O. Programmazione e Controllo) con valutazione positiva per il triennio.
 - Svolgimento di attività complesse (anche inerenti alla sfera strategica aziendale) - stante la collocazione della U.O. di appartenenza in posizione di staff direzionale - con autonomia, responsabilità ed azione tecnico-propositiva.
 - Esperienza specifica maturata (e conseguente specializzazione sul campo) nella programmazione sanitaria e nel processo di budgeting (budget operativo aziendale).
 - Ha collaborato alla stesura dei Programmi delle attività aziendali-PAA (anno 2007-2013), curando le fasi istruttorie e partecipando alle fasi elaborative finali (valutazione delle proposte programmatiche ospedaliere e territoriali e relativa omogeneizzazione/elaborazione).
 - Ha collaborato alla predisposizione annuale (anno 2007-2013) del Budget operativo, con riferimento alla programmazione aziendale, che si conclude - annualmente - con la formale approvazione delle schede di budget e delle schede degli obiettivi, accuratamente elaborate - previa istruttoria tecnica - e preventivamente discusse e negoziate con i Centri di responsabilità aziendali. Ha curato (e cura) anche l'aspetto tecnico-relazionale relativo alla fase di negoziazione del budget, fornendo supporto continuo ai direttori/responsabili di Struttura.
 - Ha collaborato all'individuazione e codifica dei Centri di Costo aziendali (Piano dei Centri di Costo), dei Centri di responsabilità aziendali (Piano dei Centri di Responsabilità).
 - Ha istruito e predisposto (in ottemperanza alla DGR 578/2012) il Piano dei Centri di Rilevazione anno 2013, formalmente approvati dall'Azienda, che si sostanzia in una tabella (denominazione, individuazione e codice numerico) la cui codificazione è riconducibile ad un determinato centro di rilevazione direttamente correlato con le esigenze conoscitive ovvero con le caratteristiche dei vari processi produttivi.
 - Ha elaborato (e istruito i relativi atti di adozione) protocolli di intesa e progetti aziendali inerenti a varie aree tematiche di impatto extra-aziendale: Protocollo di intesa "Guadagnare Salute" e progetto esecutivo "Obesità infantile cultura della corretta alimentazione, progetto integrato "Ama i tuoi occhi ama la vita", Progetto pilota "Fattoria sociale", Progetto Integrato "La promozione della salute: la cultura sanitaria del primo soccorso".
- Ha ricoperto le funzioni di
- Responsabile aziendale del procedimento in seno alla Commissione

- autorizzazione e accreditamento-ASP di Cosenza
- Funzioni amministrative in seno alla Commissione Paritetica per la rideeterminazione della Pianta Organica territoriale
- Componente della Commissione per l'integrazione dei processi aziendali

Ricopre le seguenti funzioni:

- Funzioni amministrative in seno al Collegio dei Revisori
- Commissione Aziendale del Farmaco: predisposizione atti, redazione verbali
- Componente della Commissione paritetica congiunta per la stesura di un regolamento aziendale relativo alla gestione delle risorse incentivanti inerenti l'area medica e veterinaria, l'area SPTA e l'area Comparto sanità.

FORMAZIONE

• Principali materie / abilità professionali

- Materie giuridiche,
- Conoscenze e competenze amministrative,
- Conoscenze e competenze di legislazione anche sanitaria,
- Competenza nell'istruttoria di atti dispositivi e deliberativi nonché nella redazione di note e circolari interne,
- Abilità tecnico-amministrative con particolare riferimento alla programmazione sanitaria,
- Abilità tecniche amministrative ed economiche nell'istruzione del processo di budgeting e nella programmazione sanitaria,
- Conoscenza e competenza in materia di programmazione, progettazione anche integrata e protocolli di intesa.

• Corsi di formazione

- Partecipazione ai seguenti corsi di formazione:

- E-Government e cambiamento organizzativo
- La valutazione delle performance come condizione per decidere
- Gestione del cambiamento organizzativo
- Corso aziendale avanzato di informatica

• Attività di docenza / relatore

- 1^a edizione convegno emergency medicine
la medicina d'urgenza: dall'extra all'intraoemia
Percorsi assistenziali e Risk management:
Giugno 2009.
- 2^a edizione convegno emergency medicine
la medicina d'urgenza: dall'extra all'intraoemia
Percorsi assistenziali e Risk management: Novembre 2009.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

LINGUA INGLESE

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono

Vibo Valentia, 05.12.2013

Dott.ssa Emanuela Buraglia

