

La sottoscritta Deborah Marizza nata a Monfalcone il 27/11/1972, c.f. MRZDRH72S67F356G e residente a Turriaco in via Basaglia n. 11 (Gorizia), consapevole della responsabilità penale prevista, dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate: DICHIARA che le informazioni sotto riportate sono veritiere.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI



Nome

DEBORAH MARIZZA

Indirizzo

VIA F. BASAGLIA TURRIACO (GO)

Telefono

☎

E-mail

deborah.marizza@prosenectutets.it

Nazionalità

Italiana

Stato Civile

Coniugata

Luogo - Data di nascita

Monfalcone (GO) – 27.11.1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal gennaio 2006 ad oggi

PRO SENECTUTE A.S.P.

Sede a Trieste – Via Valdirivo 11

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA (SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE ANZIANI)

Direttore Generale

Cat. D4 del CCNL Regione Enti Locali Titolare di Posizione Organizzativa.

- a) fornisce assistenza giuridico - amministrativa e collaborazione al Presidente ed al Consiglio di amministrazione sull'azione amministrativa e sulla sua conformità alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;
- b) partecipa alle sedute del Consiglio di amministrazione con parere consultivo e ne redige i verbali;
- c) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo dell'Azienda, secondo le direttive ricevute;

- d) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Presidente, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari
- e) organizza e dirige il personale, con competenze di gestione dello stesso, con poteri di impiego, organizzazione, valutando la situazione organizzativa anche agli effetti dell'attribuzione di parte del trattamento economico accessorio, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Consiglio di amministrazione;
- f) dirige uffici e servizi, verificando l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli stessi e sovrintendendo al loro funzionamento;
- g) ricopre il ruolo di Presidente nelle commissioni di gara e di concorso;
- h) è preposto alla stipula dei contratti ed all'ordinazione di spese o acquisizione di entrate, nonché all'assunzione di tutti i provvedimenti anche di rilievo esterno, nell'ambito della disponibilità di bilancio, che costituiscono esecuzione di provvedimenti deliberativi e di atti normativi;
- i) compie tutti gli atti di gestione, comprensivi degli eventuali impegni di spesa, che gli sono affidati dallo statuto e dai regolamenti.

La sottoscritta, nell'espletamento delle sue funzioni, agisce in piena autonomia professionale e con ogni connessa responsabilità. Risponde, inoltre, del proprio operato all'organo di amministrazione dell'Azienda in relazione al raggiungimento degli obiettivi concordati in sede di programmazione delle attività.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

1999 AL 2006

PRO SENECTUTE I.P.A.B.

Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza
Segretario Generale

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Nell'ambito delle collaborazioni istituzionali ha seguito in qualità di responsabile per la Pro Senectute insieme al Comune di Trieste - Area Promozione e protezione sociale - e ITIS, l'organizzazione della prima manifestazione dedicata agli anziani denominata "Evento socializzazione anziani e città" occupandosi in particolare del coordinamento fra tutte le organizzazioni territoriali che hanno partecipato all'evento.

La sottoscritta oltre ad aver seguito le fasi di programmazione dei Piani di Zona - Area Anziani - promossi dal Comune di Trieste nel 2006, nell'ultimo triennio in qualità di responsabile dell'Ente ha partecipato alle diverse fasi di attuazione dei Piani di Zona (tavolo anziani) quale membro della Commissione Gruppo di Monitoraggio.

Ha partecipato, inoltre, quale Direttore dell'ASP Pro Senectute agli incontri sull'Osservatorio delle Politiche Sociali promosso dall'Assessorato Politiche Sociali della Provincia di Trieste.

Per quanto riguarda l'area socialità, in qualità di Direttore dell'Ente, la sottoscritta ha partecipato a diversi progetti in collaborazione con i Distretti dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 1 Triestina. In particolare collabora costantemente con i Direttori del Distretto 1 e Distretto 2 per l'organizzazione dei servizi erogati alle persone anziane sul territorio di competenza.

Partecipato come membro esperto alla commissione concorsuale per l'assunzione di un esperto amministrativo indetto dall'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ITIS di Trieste.

Presidente di Commissione Giudicatrice dei concorsi indetti dall'Azienda per l'assunzione di personale.

Dal 2019 la sottoscritta è componente in qualità di professionista esperto nel Comitato tecnico regionale consultivo per la cooperazione sociale nel gruppo tecnico "Trasporto sanitario e sociale".

- Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

1999

SDAG - GORIZIA

Stage di lavoro con funzione di Consulente Aziendale
Analisi aziendale

1998

AGENZIA PROMOTRADE, UDINE

Promozione e comunicazione
Agente commerciale
Promozionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

1999

Università degli Studi di Trieste – Facoltà di Scienze Politiche

Diritto pubblico e privato, micro e macro economia, teorie delle politiche e materie sociali

Laurea in Scienze politiche (indirizzo politico economico)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

1986-1992

Istituto Tecnico Commerciale Statale "L. Einaudi" di Staranzano (GO)

Ragioneria, tecnica commerciale, diritto ed economia

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

CORSI DI AGGIORNAMENTO

2011

- Corso di aggiornamento "L'affidamento di forniture e servizi e la scelta del sistema di acquisizione, fra Codice dei Contratti e Regolamento attuativo" – Roma 7-8 Aprile 2011 -Maggioli Formazione e Consulenza.

- Giornata di studio "Le procedure in economia dopo il nuovo Regolamento attuativo (DPR n. 207/10). La gestione del cottimo fiduciario e la redazione degli atti. I regolamenti interni. Verona 20 Aprile 2011. Maggioli Formazione e Consulenza.

2009

- Convegno Nazionale "Gli appalti pubblici dopo le recenti novità normative". Trieste 7 Aprile 2009. Maggioli Editore –

- Corso di aggiornamento "Il management delle strutture residenziali per anziani" presso la Scuola di Direzione Aziendale Università Bocconi di Milano.

- Progetto di Formazione per le A.S.P. organizzato dall'Ente di - Formazione For.Ser per conto di AREA-ANCI FEDERSANITA' con il seguente programma:

- Natura giuridica e riflessi gestionali;
- Le ASP e il loro ruolo nel sistema socio assistenziale regionale;
- Strumenti di management strategico;
- Strumenti contabili e amministrativi;
- Strumenti e politiche di gestione del personale;
- Seminario di chiusura;

2006

- Corso di formazione "La gestione efficace delle riunioni" presso la Scuola di Alta Formazione FORM Team di Gradisca d'Isonzo (GO).

- IV Convegno Organizzato da ANASTE sul tema "L'Offerta residenziale privata nel nuovo quadro normativo regionale".

2005

- Convegno "I servizi residenziali per anziani verso il benessere degli ospiti, delle famiglie, degli operatori e della comunità locale" presso L'UNIVERSIIS Udine.

2004

- Partecipato in qualità di relatore alla conferenza valida come tirocinio interno al Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione presso l'Università degli Studi di Trieste con una lezione dal tema "Vivere l'anzianità: l'anziano e i centri di aggregazione".

- Corso di formazione "La gestione del personale nella Aziende non Profit" presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano

2003

- Corso di aggiornamento "Il testo Unico sulla privacy" IRSSeS, Trieste.
- Seminario "Piano di zona e partecipazione dei soggetti comunitari: culture, organizzazione e processi" IRSSeS, Trieste.
- Seminario: Piano di zona: Accordi di programma e forme di gestione dei servizi alla persona.

2001

- Corso di Aggiornamento "Il futuro delle I.P.A.B." CENTRO 53, Bologna.
Corso di Aggiornamento "La trasformazione delle I.P.A.B. in Aziende di Servizi". CENTRO 53, Bologna.

2000

- Corso di aggiornamento "Le I.P.A.B. nell'attuale fase di riforma dell'assistenza", CENTRO 53, Bologna.
- Seminario "La normativa salva-privacy: il punto della situazione. Applicazioni e aggiornamenti per i servizi pubblici rivolti alla persona". IRSSeS, Trieste.
- Seminario "L'autocertificazione nei servizi alla persona: il punto della situazione". IRSSeS, Trieste.
- Corso di aggiornamento "L'accesso ai documenti amministrativi e la tutela della privacy" CENTRO 53, Bologna
- Seminario "La legge di riforma dell'assistenza" IRSSeS, Trieste.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buono
Discreta
Discreta

TEDESCO

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

scolastico
scolastico
scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottima predisposizione ai rapporti interpersonali, e alle relazioni pubbliche. Particolare capacità organizzativa, direzionale e di progettazione in ambito sociale.

Spiccata attitudine al lavoro in team. Ottimista di natura e sempre alla ricerca di nuovi stimoli quali fattori di crescita ed arricchimento personale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buona capacità di organizzazione del lavoro ed autonomia operativa.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo di Office, Word ed Excel.
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>2005 Socio Fondatore dell'Associazione "I Bambini di Trieste".</p> <p>2002 Socio Fondatore dell'Associazione Culturale, Ricreativa e Sportiva "I Curtivi" di San Canzian d'Isonzo.</p> <p>1999-2001 Consigliere Comunale presso il Comune di residenza: San Canzian d'Isonzo e componente della Commissione Elettorale.</p> <p>1990 a oggi Volontaria dell'Associazione UNITALSI della Sottosezione di Gorizia, nella quale ha svolto anche la funzione di responsabile dei "Baschi Verdi", (gruppo formato dalla componente di ragazze più giovani) e membro del Consiglio di Sottosezione.</p> <p>Da maggio 2012 a giugno 2022 Assessore all'Assistenza, Sanità e Pari Opportunità del Comune di San Canzian d'Isonzo (GO) due mandati</p>

Turriaco 08 Marzo 2024

Dott.ssa Deborah Marizza