Curriculum vitae

Io sottoscritta **Alessia Clocchiatti**,

sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, consapevole altresì che ai sensi dell'art. 75 del DPR stesso, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e consapevole della possibilità che siano eseguiti controlli tesi a verificare la veridicità di quanto dichiarato così come previsto dalla normativa vigente,

DICHIARO

quanto di seguito indicato da pag. 1 a pag. 12

reso quale dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà (artt. 46 e 47 DPR 445/2000)

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CLOCCHIATTI ALESSIA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**da 27 gennaio 2020 a tutt'oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità– Riva Nazario Sauro n. 8, Trieste
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	**Dirigente amministrativo** di ruolo dell'Azienda sanitaria universitaria giuliano isontina, collocata in posizione di comando presso la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia con incarico di Direttore del Servizio affari istituzionali (nomina con deliberazione della Giunta regionale 87, del 24 gennaio 2020).
• Principali mansioni e responsabilità	Le competenze attribuite sono quelli di cui all'articolo 100 dell'allegato A alla deliberazione giunta Regione FVG n. 1363/2018 come da ultimo modificato con DGR 14/2020, e in merito a poteri e responsabilità si rinvia a quanto stabilito dal Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali FVG di cui al Decreto del Presidente della Regione 277/Pres, del 27.08.2004 e successive modifiche.

Si indica, altresì:

- da 1 marzo 2019 a tutt'oggi (durata di 3 anni, triennio 2019-2021): componente dell'Organismo indipendente di valutazione dell'Azienda ULSS n. 4 "Veneto Orientale", nominata con Deliberazione del Direttore generale n. 81, del 5 febbraio 2019;

- da 26 aprile 2018 a tutt'oggi (durata di 4 anni, pari a quella del Consiglio di amministrazione): componente del Nucleo di valutazione della Azienda pubblica di servizi alla persona "ITIS" di Trieste, nominata con delibera del Consiglio di amministrazione del 12 marzo 2018, autorizzata con Decreto del direttore generale Regione FVG n. 1318, del

	12.04.2018, insediata il giorno 26 aprile 2018;
	- da 15 febbraio 2018 a tutt'oggi: iscritta nell'elenco nazionale degli Organismi indipendenti di valutazione, al numero 3153, fascia 2;
	- da novembre 2016 a tutt'oggi: (nota Direzione salute prot. n. 18439, del 16.11.2016), individuata referente per il monitoraggio della legislazione statale inerente alle materie affidate alla struttura di appartenenza, in seno alla rete di monitoraggio della Amministrazione regionale composta dal Segretariato regionale, dall'Avvocatura regionale e dalle strutture direzionali via via competenti;
	- da luglio 2016 a tutt'oggi (scaduto triennio il 29 marzo ma non ancora nominato nuovo OIV): individuata, con nota assessorile prot. n. 11043, del 4 luglio 2016, in rappresentanza della Regione FVG, ai sensi dell'articolo 18, della LR 9/2015, componente dell'Organismo di valutazione dell'Istituto zooprofilattico sperimentale delle Venezie (nomina decreto direttore generale IZSVE n. 87, del 3.03.2017, insediamento in data 29 marzo 2017); l'attività è svolta nell'ambito dei compiti d'ufficio, come precisato nella legge innanzi indicata.
• Date (da – a)	**da 2 dicembre 2019 a 26 gennaio 2020**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità– Riva Nazario Sauro n. 8, Trieste
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	**Dirigente amministrativo** di ruolo dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Trieste, da 1 gennaio 2020 Azienda sanitaria universitaria giuliano isontina, collocata in posizione di comando presso la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia con incarico di Direttore di Staff per l'attività legislativa (nomina con deliberazione della Giunta regionale 2068, del 29 novembre 2019).
• Principali mansioni e responsabilità	Di seguito si indicano le competenze attribuite, come da DGR 2068/2019, e in merito a poteri e responsabilità si rinvia a quanto stabilito dal Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali di cui al Decreto del Presidente della Regione 277/Pres, del 27.08.2004 e successive modifiche:
	1. supporto e consulenza di carattere giuridico al Direttore centrale nella attività di indirizzo tecnico per il governo del processo di riforma istituzionale ed organizzativa del Servizio sanitario regionale di cui alla LR 27/2018;
	2. supporto giuridico alle strutture della Direzione centrale nella predisposizione dei provvedimenti connessi all'attuazione della riforma di cui alla LR 27/2018;
	3. supporto al Direttore centrale nella gestione dei rapporti istituzionali, nell'ambito di intervento sanitario e sociosanitario, a livello locale;
	4. supporto e consulenza giuridica al Direttore centrale nei rapporti istituzionali con il livello statale per aspetti connessi alla riforma di cui alla LR 27/2018 e, conseguentemente, al nuovo assetto istituzionale ed organizzativo;
	5. attività di studio, analisi e confronto in merito ai bisogni di intervento sanitario e sociosanitario rilevanti sia ai fini di riforme istituzionali sia per progetti di carattere strategico;
	6. supporto al Direttore centrale nelle scelte di carattere tecnico per realizzare:
	- una strategia istituzionale, al fine di adeguare i processi della pubblica amministrazione, anche relativamente agli aspetti di pianificazione, per perseguire la migliore assistenza al cittadino;
	- una strategia di interventi, per identificare le aree prioritarie in cui realizzare l'interesse pubblico anche per effetto della normativa statale;
	- una strategia organizzativa, per migliorare i servizi e l'organizzazione esistente;
	7. monitoraggio e disamina della legislazione regionale e statale di settore;
	8. studio per la revisione e l'aggiornamento, a seguito della riforma di cui alla LR 27/2018, della legislazione regionale regolante il sistema sanitario, ivi compresi gli aspetti afferenti alla disciplina della pianificazione regionale di settore;

	9. cura delle attività di carattere giuridico e tecnico-legislativo per gli interventi legislativi nell'ambito del sistema di assistenza sanitaria e sociosanitaria regionale;
	Sono, altresì, garantiti i seguenti compiti:
	- concorso, con il direttore centrale e le strutture direzionali, nella gestione dei rapporti di partecipazione della Direzione centrale nelle sedi istituzionali di coordinamento e confronto con lo Stato e con le altre Regioni (Conferenza Unificata, Conferenza Stato-Regioni, Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, Commissione salute);
	- concorso, con il direttore centrale, nei procedimenti di formazione degli atti di alta amministrazione e di particolare complessità;
	- consulenza in materia di accesso anche ai sensi del D.Lgs. 33/2013.
	Si indica, inoltre:
	- da 1 marzo 2019 a tutt'oggi (durata di 3 anni, triennio 2019-2021): componente dell'Organismo indipendente di valutazione dell'Azienda ULSS n. 4 "Veneto Orientale", nominata con Deliberazione del Direttore generale n. 81, del 5 febbraio 2019;
	- da 26 aprile 2018 a tutt'oggi (durata di 4 anni, pari a quella del Consiglio di amministrazione): componente del Nucleo di valutazione della Azienda pubblica di servizi alla persona "ITIS" di Trieste, nominata con delibera del Consiglio di amministrazione del 12 marzo 2018, autorizzata con Decreto del direttore generale Regione FVG n. 1318, del 12.04.2018, insediata il giorno 26 aprile 2018;
	- da 15 febbraio 2018 a tutt'oggi: iscritta nell'elenco nazionale degli Organismi indipendenti di valutazione, al numero 3153, fascia 2;
	- da novembre 2016 a tutt'oggi: (nota Direzione salute prot. n. 18439, del 16.11.2016), individuata referente per il monitoraggio della legislazione statale inerente alle materie affidate alla struttura di appartenenza, in seno alla rete di monitoraggio della Amministrazione regionale composta dal Segretariato regionale, dall'Avvocatura regionale e dalle strutture direzionali via via competenti;
	- da luglio 2016 a tutt'oggi: individuata, con nota assessorile prot. n. 11043, del 4 luglio 2016, in rappresentanza della Regione FVG, ai sensi dell'articolo 18, della LR 9/2015, componente dell'Organismo di valutazione dell'Istituto zooprofilattico sperimentale delle Venezie (nomina decreto direttore generale IZSVE n. 87, del 3.03.2017, insediamento in data 29 marzo 2017); l'attività è svolta nell'ambito dei compiti d'ufficio, come precisato nella legge innanzi indicata.
• Date (da – a)	**da 1 agosto 2018 a 1 dicembre 2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda sanitaria universitaria integrata di Trieste, Via Sai 1-3, Trieste
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	**Dirigente amministrativo** di ruolo dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Trieste a seguito di concorso pubblico, collocata in posizione di distacco presso la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.
• Principali mansioni e responsabilità	Di seguito i compiti attribuiti:
	1. concorso, con il direttore centrale e le strutture direzionali, nella gestione dei rapporti di partecipazione della Direzione centrale nelle sedi istituzionali di coordinamento e confronto con lo Stato e con le altre Regioni (Conferenza Unificata, Conferenza Stato-Regioni, Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, Commissione salute);
	2. coordinamento delle attività connesse all'iter legislativo e supporto alle strutture direzionali nella predisposizione dei testi normativi;
	3. cura delle attività di carattere giuridico e tecnico legislativo volte alla Riforma

	dell'assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale (approvata con legge regionale 17 dicembre 2018, n. 27), ed alla relativa attuazione;
4.	cura delle attività di carattere giuridico e tecnico legislativo volte alla Riforma bis recante la riorganizzazione dei livelli di assistenza e norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria del Servizio sanitario regionale (approvata con legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22)
5.	concorso, con il direttore centrale, nei procedimenti di formazione degli atti di alta amministrazione e di particolare complessità;
6.	cura dei procedimenti per lo svolgimento delle attività ispettive presso gli Enti del Servizio sanitario regionale e supporto nello svolgimento delle stesse;
7.	supporto alle strutture direzionali e collaborazione con le altre strutture regionali competenti in relazione a richieste degli organi istituzionali competenti in ordine a indagini di polizia giudiziaria;
8.	consulenza in relazione agli adempimenti connessi alla trasparenza e inerenti alla prevenzione della corruzione;
9.	consulenza in materia di accesso a dati e documenti
Si indica, inoltre:	
- da 1 marzo 2019 a tutt'oggi (durata di 3 anni, triennio 2019-2021): componente dell'Organismo indipendente di valutazione dell'Azienda ULSS n. 4 "Veneto Orientale", nominata con Deliberazione del Direttore generale n. 81, del 5 febbraio 2019;	
- da 26 aprile 2018 a tutt'oggi (durata di 4 anni, pari a quella del Consiglio di amministrazione): componente del Nucleo di valutazione della Azienda pubblica di servizi alla persona "ITIS" di Trieste, nominata con delibera del Consiglio di amministrazione del 12 marzo 2018, autorizzata con Decreto del direttore generale Regione FVG n. 1318, del 12.04.2018, insediata il giorno 26 aprile 2018;	
- da 15 febbraio 2018 a tutt'oggi: iscritta nell'elenco nazionale degli Organismi indipendenti di valutazione, al numero 3153, fascia 2;	
- da novembre 2016 a tutt'oggi: (nota Direzione salute prot. n. 18439, del 16.11.2016), individuata referente per il monitoraggio della legislazione statale inerente alle materie affidate alla struttura di appartenenza, in seno alla rete di monitoraggio della Amministrazione regionale composta dal Segretariato regionale, dall'Avvocatura regionale e dalle strutture direzionali via via competenti;	
- da luglio 2016 a tutt'oggi: individuata, con nota assessorile prot. n. 11043, del 4 luglio 2016, in rappresentanza della Regione FVG, ai sensi dell'articolo 18, della LR 9/2015, componente dell'Organismo di valutazione dell'Istituto zooprofilattico sperimentale delle Venezie (nomina decreto direttore generale IZSVE n. 87, del 3.03.2017, insediamento in data 29 marzo 2017); l'attività è svolta nell'ambito dei compiti d'ufficio, come precisato nella legge innanzi indicata.	

• Date (da – a)	**da 22 maggio 2014 a 31 luglio 2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia– Riva Nazario Sauro n. 8, Trieste
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato categoria D – specialista amministrativo economico con incarico di posizione organizzativa denominata *"Attività di supporto per la governance del sistema sociosanitario"*.
• Principali mansioni e responsabilità	Di seguito i compiti connessi all'incarico attribuito, con delega di funzioni dirigenziali:
1.	concorso, con il direttore centrale e le strutture direzionali, nella gestione dei rapporti di partecipazione della Direzione centrale nelle sedi istituzionali di coordinamento e confronto con lo Stato e con le altre Regioni (Conferenza Unificata, Conferenza Stato-Regioni, Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, Commissione salute e Commissione politiche sociali);

2.	supporto giuridico e amministrativo alle strutture della Direzione centrale nelle relazioni interne ed esterne per la cura delle funzioni di indirizzo e coordinamento della Direzione stessa;
3.	coordinamento delle attività connesse all'iter legislativo e supporto alle strutture direzionali nella predisposizione dei testi normativi;
4.	concorso, con il direttore centrale, nei procedimenti di formazione degli atti di alta amministrazione e di particolare complessità;
5.	studio e ricerca, in particolare sotto il profilo giuridico nonchè legislativo, in merito a progetti ed attività di rilevanza strategica;
6.	concorso nelle attività di studio, analisi e confronto dei bisogni di intervento che assumono rilevanza ai fini delle riforme istituzionali per il settore sociosanitario;
7.	supporto, sotto il profilo giuridico e legislativo, per le riforme del sistema istituzionale regionale con riferimento al settore sociosanitario;
8.	supporto al direttore centrale nei rapporti di coordinamento con i direttori della Direzione;
9.	concorso nella gestione delle attività, anche di natura contabile, volte alla definizione ed attuazione dei documenti di pianificazione-programmazione strategica della Direzione centrale;
10.	coordinamento e supporto ai direttori della Direzione nella gestione dei procedimenti di valutazione delle performance della dirigenza medesima e dei relativi collaboratori;
11.	cura dei procedimenti operativi connessi alla gestione dei procedimenti di spesa delle strutture della Direzione centrale;
12.	coordinamento delle attività di gestione dell'ufficio protocollo della Direzione centrale;
13.	coordinamento del personale assegnato per lo svolgimento, in modo continuativo e funzionale, dei compiti innanzi indicati.

Si rinvia al decreto del direttore centrale n. 497, del 22.05.2014 (prorogato con decreto n. 625, del 30.06.2014), al decreto n. 872, del 15.09.2015, nonché al decreto n. 1213, del 23.12.2015.

Con riferimento alle competenze attribuite, per l'attività curata nello specifico, e tuttora in corso, e l'esperienza maturata si rinvia a quanto indicato in relazione al periodo 15.11.2010– 21.05.2014.

Si indica, inoltre:

- da 26 aprile 2018 a tutt'oggi (durata di 4 anni, pari a quella del Consiglio di amministrazione): componente del Nucleo di valutazione della Azienda pubblica di servizi alla persona "ITIS" di Trieste, nominata con delibera del Consiglio di amministrazione del 12 marzo 2018, autorizzata con Decreto del direttore generale Regione FVG n. 1318, del 12.04.2018, insediata il giorno 26 aprile 2018;

- da marzo 2017 al 23 aprile 2018 (data ultima seduta): a seguito di selezione pubblica, è componente del Nucleo congiunto di valutazione dell'Ente per la gestione dei servizi alla persona "Antica Scuola dei Battuti" (via Spalti, 1 30174 Mestre, VE, tel: 041.5072109) e dell'IRE di Venezia, come da nomina di cui alla deliberazione n. 5, del 9.02.2017, del relativo Consiglio di Amministrazione, e autorizzazione regionale con decreto del Direttore generale Regione FVG n. 794, del 8.03.2017;

- da novembre 2016 a tutt'oggi: (nota Direzione salute prot. n. 18439, del 16.11.2016), individuata referente per il monitoraggio della legislazione statale inerente alle materie affidate alla struttura di appartenenza, in seno alla rete di monitoraggio della Amministrazione regionale composta dal Segretariato regionale, dall'Avvocatura regionale e dalle strutture direzionali via via competenti;

- da luglio 2016 a tutt'oggi: individuata, con nota assessorile prot. n. 11043, del 4 luglio 2016, in rappresentanza della Regione FVG, ai sensi dell'articolo 18, della LR 9/2015, componente dell'Organismo di valutazione dell'Istituto zooprofilattico sperimentale delle Venezie (nomina decreto direttore generale IZSVE n. 87, del 3.03.2017, insediamento in

	data 29 marzo 2017).
• Date (da – a)	**dal 16 novembre 2013 al 21 maggio 2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia– Riva Nazario Sauro n. 8, Trieste
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato categoria D – specialista amministrativo economico
• Principali mansioni e responsabilità	A seguito della vacanza dell'incarico dirigenziale di staff, cui si rinvia al periodo dal 15.11.2010 al 15.11.2013, è stata assicurata la prosecuzione delle attività curate nel corso dello svolgimento di detto incarico dirigenziale.
	Si indica, inoltre:
	- da giugno 2013 a marzo 2017: a seguito di selezioni pubbliche, componente del Nucleo di valutazione dell'Ente per la gestione dei servizi alla persona "Antica Scuola dei Battuti" (via Spalti, 1 30174 Mestre, VE, tel: 041.5072109) ente di piccole dimensioni, come da nomina di cui alla nota dell'Ente prot. n. 4042, del 31.05.2013 e autorizzazione regionale con decreto del Direttore centrale funzione pubblica n. 1374, dd 11.06.2013, nonché, con riferimento al periodo attuale, alla nota dell'Ente prot. n. 404, del 20.01.2016 e autorizzazione regionale con decreto del Direttore generale della Regione FVG n. 201, del 28.01.2016;
	- da dicembre 2013 a 31 luglio 2018: per la Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia "Referente per la prevenzione" quale soggetto ausiliario del Responsabile della prevenzione della corruzione della Regione FVG con il quale collabora per l'area di competenza;
	- da ottobre 2013 a tutt'oggi: referente, per la Regione FVG – Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia, per i rapporti con la Conferenza delle Regioni, Conferenza Stato-Regioni, Conferenza Unificata, Commissione salute;
	- da ottobre 2012 a 31 luglio 2018: componente del Collegio arbitrale di cui all'art. 30 dell'Accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con i pediatri di libera scelta (nomina con decreto del Presidente della Regione n. 199/Pres. del 8.10.2012, su conforme deliberazione giuntale n. 1645, del 20.09.2012);
	- da giugno 2011 a 31 luglio 2018: componente di un organismo tecnico, interno alla Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia per il procedimento di valutazione delle performance del personale, dirigente e non dirigente, che presta servizio presso la stessa ai sensi dell'art. 30 della LR 19/2006;
	- novembre 2010 a tutt'oggi: partecipazione, in qualità di tecnico, e presenza ai lavori delle commissioni consiliari per la legge finanziaria, di bilancio di previsione annuale e pluriennale e per l'assestamento di bilancio, nonché ai lavori d'Aula
• Date (da – a)	**dal 15 novembre 2010 al 15 novembre 2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria e politiche sociali (così denominata da 1° gennaio 2010, dal 16 settembre 2013 viene denominata Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia) – Riva Nazario Sauro n. 8, Trieste
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato categoria D – specialista amministrativo economico con incarico di **dirigente di staff** (funzioni giuridiche, amministrative, contabili e cura rapporti istituzionali) a seguito di selezione pubblica comparativa ai sensi dell'art. 10, commi 6, 7, 8 e 9 della LR 12/2009.

• Principali mansioni e responsabilità	Di seguito si indicano le competenze attribuite all'incarico dirigenziale, conferito con decreto del Direttore centrale n. 1179, del 12.11.2010, e in merito a poteri e responsabilità si rinvia a quanto stabilito dal Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali di cui al Decreto del Presidente della Regione 277/Pres, del 27.08.2004 e successive modifiche:
	1. concorso, con il Direttore centrale e le strutture direzionali, nella gestione dei rapporti di partecipazione della Direzione centrale nelle sedi istituzionali di coordinamento e confronto con lo Stato e le altre Regioni;
	2. supporto giuridico, amministrativo e contabile, nelle attività di indirizzo e coordinamento degli enti del servizio sanitario regionale e, in generale, nelle attività di carattere istituzionale, anche di rilievo strategico;
	3. supporto nelle attività di collaborazione tra le strutture della Direzione centrale, con particolare riferimento all'Area servizi sanitari ospedalieri e territoriali in relazione alla complessità ed alla dimensione dell'ambito di intervento, nonchè nelle attività di collaborazione con le altre strutture regionali, anche al fine di garantire coordinamento, unitarietà e coerenza dell'azione amministrativa;
	4. supporto alle strutture direzionali nella formulazione e nella disamina delle proposte di deliberazioni da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale nonchè dei provvedimenti dirigenziali;
	5. cura diretta dei procedimenti di nomina degli organi degli enti del servizio sanitario regionale;
	6. attraverso compiti di ricerca, di studio e di elaborazione, supporto nelle attività connesse all'iter legislativo, anche nell'ambito dei lavori del Consiglio regionale;
	7. sotto il profilo giuridico, amministrativo e contabile, consulenza alle strutture direzionali in merito all'attività contrattuale pubblica;
	8. supporto alle strutture direzionali nell'ambito dei procedimenti di valutazione delle prestazioni del personale.
	In relazione ai suddetti ambiti di intervento, si precisa che all'incarico dirigenziale in parola sono state attribuite, ai sensi del Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e delle Norme interne e di funzionamento della Direzione centrale salute, le seguenti responsabilità:
	- adozione degli atti e dei provvedimenti di competenza dell'incarico;
	- sottoscrizione, ai fini dell'attestazione del completamento dell'istruttoria e della legittimità, delle proposte delle deliberazioni della Giunta regionale, con riferimento ai procedimenti di nomina degli organi degli enti del servizio sanitario regionale;
	- formazione e aggiornamento del personale assegnato, in relazione ai compiti al medesimo affidati;
	- programmazione e coordinamento dell'attività del personale assegnato;
	- responsabilità verso il Direttore centrale del complesso degli obiettivi attribuiti anche al personale assegnato;
	- verifica periodica dei carichi di lavoro e di produttività del personale assegnato;
	- adozione di ogni altro atto o provvedimento necessario per il proseguimento degli obiettivi assegnati o attribuiti alla competenza del Direttore di staff da disposizioni di legge, di regolamento o da atti della Giunta regionale.
	Nell'ambito dei compiti innanzi indicati, in particolare:
	- ottobre-novembre 2013: cura delle di attività di carattere giuridico, studio e predisposizione di testo normativo di DDL recante "Norme per la prevenzione ed il trattamento del gioco d'azzardo patologico";
	- settembre-ottobre 2013: cura delle di attività di carattere giuridico sia nella fase preliminare di studio e predisposizione del testo normativo sia nel corso dell'iter legislativo in relazione al DDL n. 15/2013 recante "Finalità e principi per il riordino dell'assetto istituzionale ed organizzativo del Servizio sanitario regionale" approvato dal Consiglio regionale in data 31.10.2013 (LR 17/2013);
	- aprile 2013: componente, con funzioni di Presidente, di commissione per

selezione di azioni pilota del progetto "Nuove alleanze per il contrasto al consumo di alcool quale strumento di benessere per i giovani" – programma interreg IV Italia/Austria (nomina con decreto dirigenziale n. 297, del 5.04.3013);

- gennaio 2013: componente commissione per selezione direttori generali del Servizio sanitario regionale per la formazione di elenco idonei alla nomina (nomina con D.P.Reg. n. 4, del 17.01.2013);

- per l'anno 2012: componente gruppo tecnico interregionale "Rapporti tra Università e SSR" istituito in seno alla Commissione salute, Ministero salute, Roma;

- ottobre-novembre 2011: componente del gruppo tecnico interistituzionale (Regione e Enti del SSR) per la riforma dell'assetto degli Enti del servizio sanitario regionale. Successivamente, anche nel corso del 2012, curata l'elaborazione dei vari testi normativi e predisposizione del testo DDL di seguito approvato con LR 13.12.2012, n. 25 recante "Riordino istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale".

• Date (da – a)	**da 1 luglio 2006 a 14 novembre 2010**, nell'arco di detto periodo in merito agli **incarichi di posizione organizzativa** di seguito specificati, tutti con delega di funzioni dirigenziali, è stata in particolare maturata la seguente esperienza professionale:

- nell'area tematica "Controllo di gestione": attività in relazione ai documenti di pianificazione/programmazione (piano strategico, programma legislativo, programma operativo di gestione), supporto alle funzioni di indirizzo, coordinamento e verifica con il concorso nell'individuazione di azioni correttive e nella predisposizione dei conseguenti provvedimenti;
- nell'area tematica "Pianificazione": attività di gestione dei documenti di pianificazione e programmazione strategica (piano strategico e piano triennale regionali), legislativa (programma legislativo) e operativa (programma operativo regionale) in materia sanitaria e sociale, curandone l'elaborazione, l'implementazione e l'aggiornamento del sistema di monitoraggio;
- nell'area tematica "Misurazione e valutazione della performance organizzativa individuale": attività finalizzata all'individuazione di obiettivi specifici per i diversi servizi della Direzione regionale in ambito sanitario e sociale per garantire il governo e l'attuazione delle azioni previste dal piano strategico regionale in area sanitaria, sociosanitaria e sociale; supporto nella definizione degli obiettivi della dirigenza finalizzato alla stesura delle schede di valutazione e gestione delle relative procedure;
- nell'area tematica "Trattamento dati personali": attività relativa al procedimento e alla predisposizione degli atti relativi a incarichi; in tale ambito viene gestita l'applicazione della normativa di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

• Date (da – a)	**da 1 maggio 2010 a 14 novembre 2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria e politiche sociali (così denominata da 1° gennaio 2010, dal 16 settembre 2013 denominata Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia) – Riva Nazario Sauro n. 8, Trieste
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato categoria D – specialista amministrativo economico con incarico di posizione organizzativa denominata *"Attività di consulenza giuridica e di supporto per gli affari istituzionali"*.

• Date (da – a)		**da 1 marzo 2009 a 30 aprile 2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione centrale salute e protezione sociale (dal 16.09.2013 denominata Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia) – Riva Nazario Sauro n. 8, Trieste
• Tipo di azienda o settore		Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego		Dipendente a tempo indeterminato categoria D – specialista amministrativo economico con incarico di posizione organizzativa denominata *"Attività di consulenza giuridica e di supporto amministrativo per gli affari generali"*.
• Date (da – a)		**da 1 luglio 2007 a 28 febbraio 2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione centrale salute e protezione sociale (oggi Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia) – Riva Nazario Sauro n. 8, Trieste
• Tipo di azienda o settore		Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego		Dipendente a tempo indeterminato categoria D – specialista amministrativo economico con incarico di posizione organizzativa denominata *"Attività di controllo direzionale e consulenza giuridica"*.
• Date (da – a)		**da 1 luglio 2006 a 30 giugno 2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione centrale salute e protezione sociale (oggi Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia) – Riva Nazario Sauro n. 8, Trieste
• Tipo di azienda o settore		Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego		Dipendente a tempo indeterminato categoria D – specialista amministrativo economico con incarico di posizione organizzativa denominata *"Gestione della attività di controllo direzionale"*.
• Date (da – a)		**da 1 settembre 1998 a 30 giugno 2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione centrale salute e protezione sociale (oggi Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia) – Riva Nazario Sauro n. 8, Trieste
• Tipo di azienda o settore		Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego		Specialista amministrativo-economico (prima consigliere giuridico-amministrativo-legale) presso la Regione FVG (dal 1° settembre 1998 al 12 settembre 1999 presso la Direzione regionale delle risorse economiche e finanziarie, dal 12 settembre 1999 a seguire presso la Direzione regionale sanità e protezione sociale, oggi Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia)

• Date (da – a)	**da maggio 1996 a settembre 1998**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale in Trieste
• Tipo di azienda o settore	attività libero professionale – studio legale
• Tipo di impiego	Tirocinio concluso di praticante avvocato - Ordine degli avvocati di Trieste Foro Ulpiano, 1 – 34133 Trieste Tel. 040.635303

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**17.10.2013 - anno accademico 2012-2013**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Cà Foscari Venezia, Palazzo Moro, Cannaregio 2978 - 30121 Venezia Tel: 041.2346857
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tesi avente ad oggetto *"Il sistema dei controlli: il rapporto tra l'attività della Corte dei Conti ed il Presidente della Regione"*.
• Qualifica conseguita	Master universitario di II livello in *"Pubblica Amministrazione"*.
• Date (da – a)	**giugno- ottobre 2012**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SDA Bocconi – School of management dell'Università Bocconi, Italia, con valutazione finale. Via Bocconi, 8, 20136, Milano Tel: 02.58361
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Programma di formazione manageriale per dirigenti – Management in sanità" –corso manageriale.
• Qualifica conseguita	Perfezionamento manageriale
• Date (da – a)	**settembre 2006- giugno 2007**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione FVG – Università Bocconi – MIB School of Management
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione manageriale per incaricati di posizione organizzativa
• Qualifica conseguita	Formazione manageriale
• Date (da – a)	**19 marzo 1996 (anno accademico 1994-1995)**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Trieste, Piazzale Europa, 1 - 34127 Trieste Tel: 040.351092
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laurea in giurisprudenza, vecchio ordinamento Tesi in diritto commerciale avente ad oggetto *"La gestione del sinistro nella riassicurazione"* e Tesina in diritto ecclesiastico avente ad oggetto *"Il riconoscimento della personalità giuridica*

		degli enti ecclesiastici".
• Qualifica conseguita		dottore in giurisprudenza
• Date (da – a)		**Luglio 1988**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Liceo scientifico statale "Marinelli", Udine Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 Udine Tel. 0432.46938
• Qualifica conseguita		Diploma di maturità scientifica
		Dal 2001 ad oggi
		numerosi percorsi formativi con valutazione finale, prevalentemente organizzati dalla Regione Friuli Venezia Giulia.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*	Si indicano di seguito le attività svolte per conto di Enti diversi dall'Amministrazione regionale di appartenenza: - relatore ai seguenti corsi formativi per infermieri (con valutazione finale dei partecipanti e riconoscimento crediti ECM): - 30 novembre 2013: *"Coordinatore infermieristico e gestione dell'orario di lavoro. I diritti e gli obblighi del professionista sanitari, dalla responsabilità civile e penale al procedimento disciplinare"* organizzato da Nursind sindacato delle professioni infermieristiche a Pordenone; - 14 marzo 2014: *"Coordinatore infermieristico e posizione organizzativa: gestione dell'orario di lavoro, diritti e obblighi del professionista sanitario, dalla responsabilità civile e penale al procedimento disciplinare"* organizzato da Nursind sindacato delle professioni infermieristiche a Padova; - 14 giugno 2014: *"Orario di lavoro ed infermiere, solo obblighi? Diritti, obblighi e responsabilità civile, penale e disciplinare previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro"*, organizzato da Nursind sindacato delle professioni infermieristiche a Gradisca d'Isonzo (GO). - 16 luglio 2014: componente della Commissione per la selezione comparativa del direttore generale della Fondazione Venezia Servizi alla persona Onlus" come da nomina di cui alla deliberazione della Fondazione del 25 giugno 2014 e autorizzazione regionale con decreto del Direttore generale n. 173, del 10.07.2014.
ALTRE LINGUE	
• Capacità di lettura/scrittura/espressione	**INGLESE** livello intermedio.
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	- buona capacità di gestione delle relazioni interpersonali; - attitudine a rapportarsi stabilmente con i colleghi; - buona capacità di lavoro in gruppo anche nei rapporti di collaborazione con diverse professionalità e diverse Istituzioni.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	- buona capacità e competenza organizzative in merito alla gestione di persone, di linee di lavoro, di progetti. - buona capacità di coniugare razionalità, analisi e creatività per individuare adeguate soluzioni organizzative.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza e utilizzo dei programmi di microsoft: word, excel, internet explorer, outlook, nonché utilizzo di peculiari applicativi in uso presso la Regione FVG.
ALTRO	Possesso delle patenti di guida A e B. Appassionata d'arte.

Acconsento al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE N. 2016/679 (GDPR).

Trieste, 3 luglio 2020

Alessia Clocchiatti