



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TERESA MORELLI**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date DAL 01/02/2022 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione del Veneto
- Tipo di azienda o settore Direzione Farmaceutico, Protesica e Dispositivi Medici
- Tipo di impiego Responsabile Posizione Organizzativa C – Categoria D/D5, profilo professionale Specialista Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile Posizione Organizzativa Aspetti giuridici e programmatori nelle politiche del farmaco, che si occupa: dell'approfondimento della normativa LEA/extra LEA; del supporto al controllo e al monitoraggio dei relativi adempimenti; dei provvedimenti conseguenti alle decisioni delle Commissioni regionali area farmaci; della gestione del contenzioso nelle materie di competenza; del supporto alla predisposizione nonché al monitoraggio degli obiettivi annuali Azienda Zero; dell'esame della documentazione relativa alle attività delle Conferenze Stato-Regioni, Conferenza delle Regioni, Conferenza Unificata e Commissione Salute; della ricognizione dei provvedimenti amministrativi nonché referente privacy e anticorruzione per la Direzione
- Definizione della riorganizzazione regionale dei Comitati Etici Regionali (CET) per la Sperimentazione Clinica per la prima volta di nomina regionale (avvenuta quest'anno 2023) in seguito alla Riforma definita dal Ministero della Salute;

Individuazione dell'iter e predisposizione dei conseguenti atti: dalla nuova DGR organizzativa e di ridefinizione territoriale delle competenze degli stessi, alla modalità di selezione dei componenti attraverso bando pubblico, con la conseguenziale attività istruttoria di verifica delle domande e valutazione curricula, fino al decreto di nomina da parte del Direttore Area Sanità e Sociale della Regione del Veneto

- Date DAL 01/03/2018 AL 31/01/2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione del Veneto
- Tipo di azienda o settore Direzione Pianificazione Territoriale
- Tipo di impiego Responsabile Posizione Organizzativa C – Categoria D/D5, profilo professionale Specialista Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Posizione Organizzativa **Segreteria della Commissione per la Salvaguardia di Venezia – Legge n. 171/1973 s.m.i.** che cura gli aspetti tecnici, giuridico-amministrativi ed economici-finanziari della Commissione; il supporto ai Commissari componenti e la gestione dei rapporti con gli Enti/Ministeri a cui afferiscono; nonché la gestione dei rapporti con i soggetti richiedenti i pareri obbligatori e vincolanti della Commissione stessa

- Date DAL 07/09/2017 AL 28/02/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione del Veneto
- Tipo di azienda o settore Direzione Commissioni Valutazioni
- Tipo di impiego Categoria D/D4, profilo professionale Specialista Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Aspetti amministrativi, normativi ed economico-finanziari relativi alla gestione ed organizzazione del funzionamento della Commissione per la Salvaguardia di Venezia – Legge n. 171/1973 s.m.i. - che esprime pareri obbligatori e vincolanti su tutti gli interventi di trasformazione e modifica del territorio per la realizzazione di opere sia private che pubbliche, da eseguirsi nella zona di conterminazione lagunare. Il funzionamento e la gestione di tale Commissione, pur essendo statale, è affidata alla Regione del Veneto ed è presieduta dallo stesso Presidente

- Date Dal 2013 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione del Veneto
- Tipo di azienda o settore Direzione Formazione e Istruzione
- Tipo di impiego Presidente Commissione Esami di Qualifica
- Principali mansioni e responsabilità Presidente Commissione Esami di Qualifica Professionale presso gli Istituti ed Organismi di Formazione Accreditati dalla Regione del Veneto

- Date Dal 01/08/2006 al 06/09/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione del Veneto
- Tipo di azienda o settore U.O. Sicurezza nei Luoghi di Lavoro e Qualità
- Tipo di impiego Categoria D/D4, profilo professionale Specialista Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Attivazione di processi di **qualità e certificazione** delle Strutture

responsabilità	<p>dell'Amministrazione Regionale (Progetto Sistema Regionale Qualità) mediante la definizione delle procedure relative all'attività svolta e alla definizione del manuale di qualità, nonché visita di verifica di parte seconda.</p> <p>Alcune Strutture regionali che hanno aderito: Direzione Geologia ed attività estrattive – Ufficio Giuridico Gestione dei depositi cauzionali per l'attività di cava; Sede di Roma; Unità di Progetto Sistema Informativo Territoriale e Cartografia; Antincendi Boschivi; Direzione Lavoro; Settore Rifiuti-Ufficio Gestione Fondi Comuni e Rifiuti Transfrontalieri</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 01/02/2004 al 31/07/2006</p> <p>Agenzia Regionale Socio Sanitaria del veneto – A.R.S.S.</p> <p>Area Accreditamento e Qualità</p> <p>Posizione Organizzativa "Accreditamento e Qualità" - Categoria D/D3, profilo professionale Specialista Amministrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stesura del Manuale di Autorizzazione e di Accreditamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali del SSSR Veneto per l'attuazione della L.R. 22/2002; • Direzione didattica ed organizzativa, nonché docente per la formazione dei facilitatori e dei valutatori per l'Accreditamento Istituzionale della Regione del Veneto per le visite di verifica sia per l'Agenzia Regionale Socio Sanitaria del Veneto che per le 23 Aziende Ulss ed Ospedaliere della Regione del Veneto • Coordinatrice tavolo di lavoro regionale dei Referenti Qualità delle 21 aziende Sanitarie e delle 2 Aziende Ospedaliere del Veneto
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 19/12/2000 al 31/01/2004</p> <p>Regione del Veneto</p> <p>Direzione Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Sanitario, Socio Sanitario e Sociale</p> <p>Responsabile Staff "Verifica, controllo e monitoraggi" – Categoria D/D1 e D2, profilo professionale Specialista Amministrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione alla stesura del manuale sui principi di revisione contabile "Principi di comportamento del Collegio Sindacale delle Aziende Sanitarie della Regione del Veneto" predisposto per la Aziende Sanitarie regionali in collaborazione con la Direzione Risorse Socio Sanitarie e il Prof. Erasmo Santesso dell'Università Ca' Foscari di Venezia - Redazione della proposta di legge di riforma della L.R. 18/80 "Norme di contabilità delle Unità Sanitarie Locali" relativamente agli articoli relativi alla contrattualistica ed ai criteri di aggiudicazione - Inserimento nel Comitato Guida della Regione che elabora comuni strategie d'acquisto per le 23 Aziende Sanitarie ed Ospedaliere attraverso un modello generale di funzionamento che prevede che, per ciascuna procedura di gara, venga identificata un'azienda sanitaria "capofila", la quale, in forza di specifiche deleghe conferite dalle altre aziende, svolgerà l'intero procedimento di gara stipulando il relativo contratto di fornitura. Tale Comitato è stato costituito con - D.G.R. n. 3900 del 31.12.2001 (integrata con successiva DGR n. 702

del 09.04.2002) che ha recepito il dispositivo del "Patto di stabilità interno Stato-Regioni dell'8 Agosto 2001", ovvero Legge n. 405/2001 "Interventi urgenti in materia di spesa sanitaria"

- Predisposizione "Piano annuale di controllo sull'acquisizione di prodotti sanitari da parte delle aziende sanitarie"
- Predisposizione per la V Commissione Consiliare "Politiche socio sanitarie" delle relazioni ordinarie e straordinarie

• Date	Dal 01/06/2000 al 18/12/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione del Veneto
• Tipo di azienda o settore	Genio Civile di Venezia
• Tipo di impiego	Categoria D/D3, profilo professionale Specialista Amministrativo – Tempo Determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Commissione LL.PP. del genio Civile di Venezia ed appalti regionali afferenti al Genio Civile di Venezia <ul style="list-style-type: none">- Verifica e controllo amministrativo e tecnico delle istanze presentate per la presentazione in Commissione delle stesse- Convocazione dei componenti e redazione dei verbali- Partecipazione alla definizione degli appalti regionali afferenti al Genio Civile di Venezia

INCARICHI AMMINISTRATIVI

• Date	Dal 28 luglio 2005 al 22 dicembre 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Casinò Municipale di Venezia S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	Consigliera di Amministrazione
• Tipo di impiego	Attribuzione delega sui seguenti settori aziendali
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">- Area Responsabilità d'Amministrazione: Gioco Responsabile (prevenzione patologie da gioco d'azzardo) – Convenzione triennale Azienda Ulss 12 Veneziana – SERT Informagioco – Sistema di Gestione della Qualità – Certificazione Qualità ISO 9001 ottenuta dal Casinò Municipale di Venezia S.p.A. nel febbraio del 2008 e Corporate Social Responsibility: Bilancio Sociale, prima edizione Dicembre 2007. Trattasi di area appositamente costituita per orientare l'Azienda verso nuovi processi non tipicamente appartenenti al core business ma ritenuti importanti per una nuova visione di una casa da gioco nell'attuale scenario concorrenziale;- Direzione Acquisti e Contratti di forniture e servizi delle varie categorie merceologiche per l'attività dell'azienda attraverso avvisi di gara;- Direzione Tecnica e Sicurezza nei luoghi di lavoro;- Area Formazione Personale;- Area Eventi e Marketing: Mostra del Cinema di Venezia – eventi collaterali Casinò Lido e Ca' Vendramin Calergi; Venice Marathon- eventi collaterali Casinò; Presentazione dei libri del Caffè Letterario Casinò; Eventi relativi alle sponsorizzazioni in campo sportivo, Culturale, Sociale.

- Date Dal 3 marzo 2006 al 31 dicembre 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ranch S.r.l. – Società Unipersonale Immobiliare di Ca' Noghera
- Tipo di impiego Amministratore Unico
- Principali mansioni e responsabilità Definizione delle linee strategiche ed amministrazione della Società

IDONEITA' In seguito all'Avviso Pubblico per il conferimento di incarico a tempo determinato di Dirigente Amministrativo, da assegnare all'**U.O.C. SERVIZI alla PERSONA** della **Azienda ULSS 4 Veneto Orientale**, sono risultata **idonea** nella graduatoria pubblicata il 30 aprile 2022

ISTRUZIONE

- Data 24 gennaio 2003
 - Conseguito presso Master Annuale in Management Pubblico, votazione [REDACTED]
 - Qualifica conseguita Università Bocconi/Scuola di Direzione Aziendale SDA BOCCONI MILANO
 - Principali tematiche/abilità professionali trattate Gestione manageriale dei processi delle Pubbliche Amministrazioni
 - Tesi "Forme d'acquisto nelle Aziende Sanitarie Pubbliche: acquisti centralizzati"
- Riguardanti le analisi delle procedure di gara per acquisti di farmaci e prodotti farmaceutici e del processo di centralizzazione degli acquisti adottato in Regione del Veneto (patto di stabilità 2002). Lo studio ha previsto un'analisi in termini comparativi tra il processo avviato a livello nazionale (Consip), e i processi avviati da altre regioni (Emilia Romagna e Piemonte), nonché con altri Paesi UE quali la Francia. Per la realizzazione di questo progetto sono stata inserita nel Comitato Guida della Regione che elaborava comuni strategie d'acquisto per le 23 Aziende Sanitarie ed Ospedaliere e nel Comitato Tecnico "Gara Farmaci" che supportava il progetto di razionalizzazione della spesa sanitaria per la categoria merceologica di propria competenza. Tale progetto mi ha permesso di sviluppare relazioni interistituzionali entrando in contatto con i processi messi in atto da altre Regioni e da altri Paesi per la razionalizzazione della spesa messi in atto sia da altre Regioni che da altri Paesi per la razionalizzazione della spesa sanitaria ed in particolare di quella farmaceutica.
- Data 10 Luglio 1997
 - Conseguito presso Università degli Studi di Padova
 - Qualifica conseguita Laurea in Scienze Politiche
 - Votazione finale [REDACTED]

FORMAZIONE

- | | |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Date | 5-6-7 marzo 2024 |
| • Corso di formazione | Winter school ProMIS Edizione n. 3° "Dalle iniziative europee alle strategie di risposta italiane: le riforme istituzionali in salute pubblica attraverso un approccio d'insieme" |
| • Ente Erogatore | ProMIS - Programma Mattone Internazionale Salute |
| • Date | 28 novembre e 11 dicembre 2023 – 18 e 29 gennaio 2024 |
| • Corso di formazione | Corso di formazione sull'attività Comitati Etici Territoriali - CET |
| • Ente Erogatore | Consorzio per la Ricerca Sanitaria - CORIS |
| • Date | 10 marzo 2023 |
| • Corso di formazione | La comunicazione efficace in ambito lavorativo |
| • Ente Erogatore | Regione del Veneto |
| • Date | 10 e 20 dicembre 2018 |
| • Corso di formazione | Decision making: analisi dei problemi e presa delle decisioni |
| • Ente Erogatore | Regione del Veneto |
| • Date | Dal 16 novembre 2017 al 15 giugno 2018 |
| • Corso di formazione | Corso di Perfezionamento in Diritto Societario, Fallimentare, Finanziario |
| • Ente Erogatore | Camera Civile "Giulio Partesotti" – Ordine degli Avvocati e dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Venezia |
| • Date | 22 e 23 febbraio 2016 |
| • Corso di formazione | Le varie figure di Partenariato Pubblico Privato e la Direttiva n. 23/2014 |
| • Ente Erogatore | Regione del Veneto |
| • Date | 25 e 26 gennaio 2016 |
| • Corso di formazione | Setting duali: Coaching, Counseling e Mentoring. L'utilizzo di questi strumenti in ambito aziendale |
| • Ente Erogatore | ISMO s.r.l. Milano |
| • Date | 14, 22, 28 gennaio 2014 |
| • Corso di formazione | Project Management d'eccellenza - PM |
| • Ente Erogatore | Regione del Veneto |

- Date 25 e 26 novembre 2010
- Corso di formazione Forum 231: approfondimenti critici e progetti di riforma; Responsabilità 231 estesa agli enti pubblici economici: come conformarsi in tempi brevi
- Ente Erogatore Paradigma s.r.l. Torino

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Leadership
Organizzative
Team-leading
Problem solving
Decision making

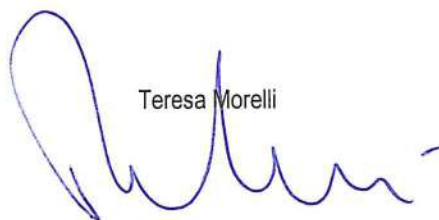
COMPETENZE PROFESSIONALI

Reingegnerizzazione dei processi
Sistemi di gestione
Organizzazione aziendale
Corporate governance
Innovazione manageriale
Gestione gruppi di lavoro
Management della PA
Politiche pubbliche
Gestione di rapporti istituzionali

Le dichiarazioni sopra riportate sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000

Ai sensi del D.lgs n. 196/2003 s.m.i. autorizzo il trattamento dei miei dati personali per esigenze di selezione e di comunicazione, dichiarando di essere informata dei diritti previsti.

29 Maggio 2024


Teresa Morelli