

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Grazia Boffelli

Telefono

E-mail
grazia.boffelli@asst-garda.it

Nazionalità
Italiana

Data di nascita
01/08/1968

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 16/08/2021
ASST del Garda

SANITÀ PUBBLICA
Incarico di direzione di struttura complessa
Direttore UOC Affari Generali e Legali

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Dal 03/07/2019 al 15/08/2021
ASST del Garda

SANITÀ PUBBLICA
Tempo indeterminato - Dirigente amministrativo vedi periodi specifici sotto indicati
Dal 01/01/2021 Dirigente amministrativo con incarico professionale di alta specializzazione/consulenza/studio/ricerca (in applicazione alle disposizioni contrattuali art. 70 comma c del 17/12/20)
Dal 01/12/19 al 31/12/2020 Dirigente amministrativo con incarico di natura professionale
Dal 03/07/19 al 30/11/19 Dirigente amministrativo

Dirigente Amministrativo Segreteria della Direzione Generale –
Responsabile Comunicazione e URP ASST del Garda

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Dal 03/01/2019 al 02/07/2019
ATS Brescia in comando presso ASST del Garda

SANITÀ PUBBLICA
Comando da ATS Brescia sino al 30/06/2019
Dirigente Amministrativo Tempo Indeterminato - Responsabile Segreteria Direzione Generale

• 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

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• 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

dal 24/06/2016 al 02/01/2019

ATS DI BRESCIA

SANITÀ PUBBLICA

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO INCARICO PROFESSIONALE DI BASE A TEMPO INDETERMINATO

Dipartimento Programmazione Accreditamento e Acquisto Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
Dirigente Amministrativo Contratti con strutture Sanitarie e Socio Sanitarie pubbliche e private e referente Budget Sociosanitario

dal 01/06/2016 al 23/06/2016

ATS DI BRESCIA

SANITÀ PUBBLICA

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO INCARICO PROFESSIONALE DI BASE A TEMPO DETERMINATO

Dipartimento Programmazione Accreditamento e Acquisto Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
Dirigente Amministrativo Contratti con strutture Sanitarie e Socio Sanitarie pubbliche e private

dal 01/04/2016 al 31/05/2016

ATS DI BRESCIA

Collaboratore Amministrativo Esperto **(DS)**

Dipartimento Programmazione Accreditamento e Acquisto Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie

dal 01/01/2016 al 31/03/2016

ASST GARDA (CON COMANDO IN ATS DALL'01.02.16)

SANITÀ PUBBLICA

Collaboratore amministrativo esperto **(DS)**

Coordinamento Attività Amministrative territoriali dei Distretti Leno – Montichiari
Titolare Posizione Organizzativa

DAL 02/05/1997 al 31/12/2015

ASL BRESCIA (ex USSL 19 Leno sino al 31/12/1997)

Sanità pubblica

Collaboratore amministrativo

VEDI DISTINZIONE PERIODI

04.03.2008 al 31/12/2015

Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto **(DS)**

Coordinamento delle funzioni amministrative della DGD 5 (DSS Orzinuovi, Leno e Montichiari)

Titolare Posizione Organizzativa

01.03.2003 al 03/03/2008

Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto **(DS)**

Responsabile Ufficio di Segreteria Direzione Sociale Titolare Posizione Organizzativa

Dal 01/01/2003 al 28/02/2003

Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto **(DS)**

Conferma Funzioni precedentemente svolte

Dal 02/10/2000 al 31/12/2002

Collaboratore Amministrativo Professionale **(D)**

Coordinatore delle attività amministrative e del personale amministrativo del DSS 9 e

funzioni vicarie del Dirigente Amministrativo;

referente Commissione di Vigilanza enti socio sanitari

Dal 01/02/1998 al 01/10/2000 ASL di Brescia

Collaboratore Amministrativo Professionale (D)

Segreteria della Direzione Sociale

Responsabile Ufficio Bilancio e Risorse del Dipartimento ASSI (delibera ASL 1552/98)

DAL 02/05/1997 al 31/12/1997 (USSL 19) e sino al 31/01/1998 (ASL di Brescia)

Collaboratore Amministrativo Professionale (D)

Responsabile amministrativo Distretto 9 Leno

DAL 1995 al 1997

COMUNE DI REZZATO (BS)

Ente locale

Assistente amministrativo (VI° liv.)

Referente controllo di gestione

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

DOCENZE E ALTRE ATTIVITA'

Nominata dalla Direzione Generale Famiglia di Regione Lombardia esperto per le prove d'esame per il conseguimento dell'attestato di Operatore socio sanitario per anno scolastico 2006 e anno 2007 presso gli Istituti: CFP Canossa - Bagnolo Mella, Agenzia Formativa Paola di Rosa – Brescia, Centro Formativo Don Tadini – Montichiari, FSE AGENFOR – Brescia e Centro Formazione "Dedalo 2001"- Brescia.

Incarico presso LASER Srl anno 2003 – 8 ore e anno 2005 – 10 ore quale docente in corsi di formazione professionale riconosciuti da RL per OSS e ASA ad argomento "Elementi di Legislazione Sanitaria e Socio Sanitaria".

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 corso di perfezionamento post laurea in "MANAGEMENT DEI SERVIZI SOCIALI"
UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE DI MILANO

metodi e analisi degli strumenti relativi della programmazione, organizzazione e valutazione dei servizi sociali e socio-assistenziali con riferimento anche alla gestione finanziaria e delle risorse umane

diploma di perfezionamento

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

1994

UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE DI MILANO

Laurea ad indirizzo politico – sociale

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE

LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO votazione finale 110/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1986

Liceo scientifico "Niccolò Copernico" Brescia

Diploma di maturità quinquennale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Dal 2014 al 2015 componente Commissione Ispettiva per l'Esercizio della Vigilanza sulle Farmacie e dei Dispensari Farmaceutici

dal 2006 al 2007 commissario d'esame in qualità di esperto per l'area sociale per i corsi di qualificazione OSS

dal 2001 al 2005 insegnamento di materie giuridiche presso società e cooperative - corsi professionali in ambito socio sanitario (ASA e OSS)

dal 2004 al 2010 componente del gruppo di lavoro inter istituzionale per la integrazione scolastica presso l'ufficio scolastico provinciale di Brescia (GLIP) nomina dell'Assessorato Sanità RL

PUBBLICAZIONE

1999

Collaborazione alla Pubblicazione "Immagini delle transizioni urbane"

Collana di sociologia urbana Franco Angeli

Ricerca sugli indicatori di qualità della vita

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

ITALIANO

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

SPAGNOLO

BUONA

SCOLASTICO

SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

alta comprensione di ruoli e responsabilità

attitudine al coordinamento dei processi funzionali all'organizzazione

flessibilità e capacità di adattamento

abilità nella gestione dei rapporti con i collaboratori, enti esterni ed utenti acquisite nel corso dell'esperienza lavorativa precedente e affinata attraverso corsi di formazione specifici

capacità di lavorare in situazioni di responsabilità, legate agli obiettivi assegnati all'articolazione di appartenenza

formatore di formatori per il progetto "una scelta in comune" in tema di donazione organi

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

sin dal primo incarico in sanità sono sempre stati esercitati ruoli di coordinamento e gestione di risorse umane, con obiettivi da raggiungere anche attraverso il lavoro di gruppo e per progetti; facilitatore nel lavoro di equipe

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

operatore laico rianimazione cardiopolmonare di base e defibrillazione precoce

ottima conoscenza ambiente Windows e suoi applicativi: Word, Excel, Outlook, PowerPoint e applicativi aziendali

buona conoscenza ambiente AS400

PATENTE O PATENTI

Tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Presso ASL di Brescia

Componente Tavolo Programmatorio delle Attività Domiciliari (Referente per l'Area Amministrativa)

Componente Gruppo di Lavoro "Pet Therapy"

Componente Commissioni di gara per :

- *Gestione Attività Domiciliari Riabilitative e Ausiliarie ADI*
- *Gestione Attività Domiciliari Infermieristiche ADI*
- *Gestione Attività Domiciliari Ausiliarie ADI*

Componente Comitato di Redazione "ASL Informa"

Referente per la formazione per la DGD n. 5

partecipazione a numerosi corsi di formazione ed aggiornamento e convegni su tematiche relative agli ambiti sanitari e sociosanitari, comunicazione istituzionale, gestione della relazioni, diritto amministrativo, sicurezza e risk management in sanità

Allegato A : principali corsi formativi di interesse

La sottoscritta Dott.ssa Grazia Boffelli, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, DICHIARA sotto la propria responsabilità che i contenuti del presente curriculum corrispondono al vero.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03 così come novellato dal Regolamento Europeo 679/2016.

Data 18/08/21

Firma

Allegato A
**ELENCO PRINCIPALI CORSI
DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO – ultimi 10 anni**

2020

- Business coaching orientato al benessere organizzativo – ASST Garda (20 ore)

2019

- Prevenzione incendi e gestione delle emergenze - corso FAD ASST Garda (5 ore)
- Ruolo del DEC e del Direttore dei lavori ed interazioni con il RUP” – ASST Garda (1 giornata 4 ore + incontri di gruppo);
- Anticorruzione nella Pubblica Amministrazione ASST del Garda – 2 ore;
- Salute e Sanità: strumenti di management per coordinatori amministrativi e delle professioni sanitarie – Polis Lombardia – 22 ore

2018

- **Corso di formazione manageriale: Razionalità economiche e manageriali a confronto (7 giornate) - SDA Bocconi (56 ore) – corso manageriale con sviluppo di Project Work** dal titolo *“Valorizzare la leadership nella comunicazione della crisi in sanità pubblica – progetto per il miglioramento dei processi comunicativi all’interno e all’esterno di un’Agenzia di Tutela della Salute in situazione emergenziale”*, **valutato con esito positivo**; Corso manageriale per Direttori UOC e rivalidazione DSA.
- Abilitazione alla defibrillazione semi automatica – BLS-D 5 ore - AREU

2017

- **Corso manageriale: Sviluppo strategico e organizzativo della ATS (8 giornate – 61 ore) – SDA Bocconi**
- La responsabilità dei dipendenti pubblici derivante dalla violazione delle disposizioni del codice di comportamento, di quelle in tema di trasparenza e dalla mancata attuazione delle misure di prevenzione disposte con il piano triennale di prevenzione della corruzione - ATS Brescia (7 ore);
- DLgs 81/08 Le figure della sicurezza negli enti pubblici: ruolo e responsabilità di dirigenti e preposti – 8 ore – ATS Brescia

2016

- La valutazione della qualità in sanità come strumento di controllo e di governo del sistema (5 ore) – ATS Brescia
- Il conflitto di interessi nell’ambito sanitario e le misure per la sua gestione (7 ore) ATS Brescia

2015

- Vigilanza in farmacia: condivisione delle procedure e degli strumenti (12 ore) – ASL di Brescia
- L’attenzione alla sicurezza. Corso base di informazione sui rischi generali per i dipendenti dell’Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Brescia - Corso FAD (5 ore)
- Il conflitto d’interessi: le autorizzazioni agli incarichi extraistituzionali dei dipendenti e la vigilanza ed il monitoraggio degli stessi (7 ore) – ASL di Brescia;
- Alla scoperta del nuovo procedimento amministrativo (6 ore)- Servimpresa -Camera di Commercio di Brescia
- Improving The Management and Effectiveness of health crisis communication in EU - Migliorare la gestione e l’efficacia della comunicazione della crisi sanitaria nella UE (5 ore) – ASL di Brescia

2014

- Il ruolo della comunicazione nella gestione della crisi sanitaria (4 ore) ASL di Brescia
- Formazione Formatori: Progetto una scelta in Comune (8 ore) Éupolis
- Ricadute operative della Legge anticorruzione 190/2012 nelle Aziende Sanitarie – Corso FAD ASL di Brescia
- Il D.Lgs. 81/08 Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro Formazione generale e specifica (8 ore) ASL di Brescia

2013

- Applicazione del nuovo titolario e massimario di scarto del sistema sanitario e socio sanitario di Regione Lombardia (4 ore) – Convegno Eupolis
- La comunicazione con il cittadino: Uffici relazioni con il pubblico, tecniche relazionali e di risposta (16 ore) – Éupolis
- Corso per il corretto uso dei videotermini (3 ore) ASL di Brescia
- I fondamenti per la tutela della privacy (4 ore) ASL di Brescia

2012

- La gestione degli interventi di Primo Soccorso sanitario (2 giornate) ASL di Brescia

2011

- Motivare alla sicurezza: aggiornamento per preposti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (8 ore) ASL di Brescia

2010

- Corso di formazione per gli addetti alle interviste per la rilevazione della qualità percepita del sistema sanitario lombardo (2 giornate – 15 ore) I.Re.F Scuola di Direzione in Sanità
- Risk management: la gestione del rischio nell'ASL di Brescia (4 ore) – ASL Brescia

2009

- **La comunicazione pubblica in sanità (90 ore) con esame finale (valutazione: esito positivo) per Comunicatori Pubblici - IReF**
- Laboratorio di scrittura (18 ore) – ASL di Brescia