FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Giuseppina Panizzoli
Indirizzo	
Nazionalità	
Data di nascita	13/11/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	*Dal 01 gennaio 2016 a tutt'oggi*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valtellina e dell'Alto Lario
• Tipo di azienda o settore	*Azienda Socio Sanitaria pubblica*
• Tipo di impiego	Direttore Generale
• Principali mansioni e responsabilità	Esercita le funzioni di indirizzo e di programmazione, adottando gli atti relativi e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
• Date (da – a)	*Dal 21 maggio 2014 al 31 dicembre 2015*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco- Lecco- Via dell' Eremo 9/11
• Tipo di azienda o settore	*Azienda Ospedaliera pubblica*
• Tipo di impiego	Commissario Straordinario
• Principali mansioni e responsabilità	Opera con i poteri del Direttore Generale per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla Giunta regionale per l'Azienda Ospedaliera di Lecco, esercitando le funzioni di indirizzo e di programmazione, adottando gli atti relativi e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
• Date (da – a)	*Dal 20 marzo 2013 al 20 maggio 2014*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lombardia – La Giunta
• Tipo di azienda o settore	*Settore Regione - Enti Locali*
• Tipo di impiego	Direttore Generale – Direzione Generale Sport e Politiche per i Giovani
• Principali mansioni e responsabilità	Opera per garantire il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla Giunta regionale in materia di Sviluppo e promozione dell'attività sportiva, impiantistica sportiva, associazionismo sportivo, politiche per i giovani e assume i provvedimenti conseguenti. Nelle stesse materie contribuisce, con proprie proposte anche normative, all'elaborazione di piani, progetti di competenza della Giunta e propone i programmi attuativi degli obiettivi stabiliti, stimando le risorse necessarie e coordinandone l'attuazione da parte delle strutture organizzative della Direzione Generale. Esercita i poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti a bilancio e quelli di acquisizione delle entrate. Cura l'organizzazione del lavoro delle strutture organizzative di Direzione. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni attribuite ai dirigenti e ne coordina le attività.

• Date (da – a)	*Dal 1° luglio 2009 al 19 marzo 2013*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lombardia – La Giunta
• Tipo di azienda o settore	*Settore Regione - Enti Locali*
• Tipo di impiego	Direttore Centrale – Direzione Centrale Relazioni Esterne, internazionali e Comunicazione della Presidenza di Regione Lombardia
• Principali mansioni e responsabilità	Ha operato per garantire il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla Giunta regionale attraverso il coordinamento e la gestione delle relazioni esterne e della comunicazione istituzionale coordinando le strutture organizzative della Direzione Centrale ed assumendo i provvedimenti conseguenti compreso quelli di gestione delle risorse strumentali e finanziarie. Ha garantito il presidio delle relazioni con gli organismi nazionali di coordinamento delle regioni e delle autonomie nonché quello con gli interlocutori locali per la gestione delle crisi aziendali. Ha elaborato e proposto alla Giunta le strategie di comunicazione istituzionale anche attraverso il coordinamento della stesura dei Piani annuali di Comunicazione e la realizzazione di eventi istituzionali. Ha assicurato il coordinamento delle attività di relazione con i cittadini, del cerimoniale e delle relazioni internazionali e di cooperazione allo sviluppo.
• Date (da – a)	*Dal 1° gennaio 2009 al 30 giugno 2009*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lombardia – La Giunta
• Tipo di azienda o settore	*Settore Regione - Enti Locali*
• Tipo di impiego	Direttore di Funzione Specialistica per il Coordinamento dei rapporti con le rappresentanze economiche e sociali, regionali e nazionali e attuazione Progetti complessi della Presidenza di Regione Lombardia
• Principali mansioni e responsabilità	Ha operato esercitando in pieno gli ambiti di autonomia gestionale, amministrativa e di spesa, garantendo l'attuazione, tra l'altro, del Programma Operativo Regionale del Fondo per le Aree sottoutilizzate (FAS 2007/2013) per uno stanziamento complessivo di oltre 800 Meuro. Ne ha coordinato l'attuazione, la destinazione della spesa e la relativa finalizzazione agli obiettivi prioritari dei documenti di programmazione regionale in stretto raccordo con le Direzioni Generali coinvolte.
• Date (da – a)	*Dal 1° luglio 2007 al 31 dicembre 2008*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lombardia – La Giunta
• Tipo di azienda o settore	*Settore Regione - Enti Locali*
• Tipo di impiego	Direttore Vicario - Direzione Centrale Programmazione Integrata della Presidenza di Regione Lombardia; Dirigente Unità Organizzativa Controllo e attuazione Programma del Presidente
• Principali mansioni e responsabilità	Ha operato per garantire il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla Giunta regionale coordinando le strutture di competenza, sovrintendendo l'organizzazione del lavoro e lo svolgimento delle funzioni attribuite ai dirigenti sottoordinati coordinandone le attività. Ha coordinato la definizione del Programma del Fondo Aree Sottoutilizzate 2017/2013, in stretta sinergia con il Governo Nazionale e la Comunità Europea e l'attuazione di Progetti Speciali definiti dalla Giunta Regionale, trasversali e complessi per la loro valenza istituzionale, territoriale e di gestione delle relazioni (es. Accordi di programma in materia di edilizia sanitaria con particolare riferimento ai nuovi ospedali di: Bergamo e Como e la riqualificazione di Niguarda e del Policlinico di Milano).
• Date (da – a)	*Dal 1° ottobre 2001 al 30 giugno 2007*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lombardia – La Giunta
• Tipo di azienda o settore	*Settore Regione - Enti Locali*

• Tipo di impiego	Dirigente: - Unità Organizzativa Programmazione della Presidenza di Regione Lombardia (1/7/2005 – 30/6/2007) - Struttura Programmazione e attuazione Obiettivi dell' Unità organizzativa Programmazione della Presidenza di Regione Lombardia (1/1/2002 – 30/6/2005) - Dirigente (in posizione di comando dalla ASL di BG): Struttura Programma Regionale di Sviluppo dell' Unità organizzativa Programmazione della Presidenza di Regione Lombardia (1/10/2001 – 31/12/2001)
• Principali mansioni e responsabilità	Ha diretto, con piena autonomia gestionale, le competenze ed i poteri dirigenziali riferiti a tutte le strutture organizzative sopra indicate. Ha coordinato le attività di riferimento anche di natura complessa, gestendo risorse umane, strumentali e di controllo con particolare attenzione alla qualità dell'azione amministrativa. Ha esercitato, nei limiti delle risorse assegnate, i poteri di spesa. Ha coordinato, esercitando un ruolo di responsabilità, la stesura dei Programmi Regionali di Sviluppo delle Legislature regionali di riferimento. Ha altresì coordinato, per la Presidenza, la realizzazione degli obiettivi prefissati dalla Giunta in tema di: infrastrutture, edilizia residenziale pubblica, edilizia socio-sanitaria, Ambiente e Aree protette, Welfare. Ha avuto un ruolo di responsabilità nell'elaborazione e approvazione della prima legge regionale in materia di programmazione negoziata (l.r. 2/2003).
• Date (da – a)	*Dal 1° agosto 2001 al 30 settembre 2001*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale (ASL) della provincia di Bergamo
• Tipo di azienda o settore	*Settore Sanità*
• Tipo di impiego	Dirigente Unità Organizzativa Programmazione e Sviluppo Sistema Qualità
• Principali mansioni e responsabilità	Ha coordinato la revisione del Manuale di Qualità e del Piano organizzativo aziendale dell'Ente.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	13 luglio 1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	-
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza

PRIMA LINGUA	**Italiano**
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Conoscenza dei Pacchetti Windows e Microsoft OFFICE, Lotus Notes, Internet Explorer
PATENTE O PATENTI	Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

INCARICHI

- Dal 15 febbraio al maggio 2013 Componente del Consiglio di Sorveglianza di Lombardia Informatica
- 2009/2012 Consigliere di Amministrazione del CDA di Federfidi
- 2005/2008 Componente del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni della Comunità Montana Val Cavallina (BG)
- 1998/1999 Incarico di Vice Procuratore Onorario presso il Tribunale di Lodi

ALLEGATI

-

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Sondrio, 03/03/2016

Giuseppina Panizzoli