europass Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Celin Raffaella

Via S.G. Barbarigo, 36, 35010 Vigonza (Padova) (Italia)

(+039) 348 6953991

raffaella.celin@gmail.com
raffaella.celin@postecert.it

OCCUPAZIONE PER LA QUALE SI CONCORRE

Nomina del Nucleo di Valutazione in forma monocratica del Comune di Campagna Lupia (VE).

La sottoscritta, Celin Raffaella, ai sensi degli art. 46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Iscritta nell'elenco nazionale degli organismi indipendenti di valutazione della *performance – Fascia 1* - con il n. 3443.

11/6/2018-10/6/2021

Nucleo di Valutazione in forma monocratica del Comune di Campolongo Maggiore (Ve)

Comune di Campolongo Maggiore (Ve)

L'incarico prevede principalmente le seguenti funzioni:

- esprimere il parere sull'adozione e sull'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance
- la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale
- la promozione e l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità
- l'assolvimento degli obblighi di certificazione richiesti dalla legge e dai contratti collettivi
- l'espressione di pareri eventualmente richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo

2/5/2016–alla data attuale

Istruttore amministrativo, cat. C, posizione economica C1, area amministrativa, tempo pieno e determinato

Università degli Studi di Padova – Area Risorse Umane, Ufficio Personale docente (in distacco per tre giorni alla settimana presso il Dipartimento di Biologia – Segreteria di Direzione)

Gestione amministrativa dei procedimenti di reclutamento di professori e ricercatori a tempo determinato e di trasferimento dei ricercatori di ruolo.

Supporto giuridico e amministrativo alle commissioni giudicatrici e agli organi di governo nella fase selettiva e di accertamento della regolarità degli atti concorsuali.

Attività relative all'assunzione di ricercatori a tempo determinato di tipo A e B e alla chiamata di professori di prima e seconda fascia e ai processi attinenti al rapporto di lavoro del personale docente.

Consulenza alle strutture (dipartimenti e centri) nella gestione dei contratti per attività di insegnamento (art. 23 Legge 240/2010) e degli affidamenti di compiti istituzionali e aggiuntivi dei docenti.

Componente della **commissione di valutazione** ai fini della formazione delle graduatorie per la progressione economica all'interno della categoria del personale amministrativo (cat. B, C1 e C2) dell'Ateneo per l'anno 2016.

Componente della Commissione di seggio nelle elezioni per il parziale rinnovo del Consiglio Universitario Nazionale (CUN) del 14 e 15 giugno 2017.

Gestione amministrativa dell'attività di convocazione degli Organi Collegiali (Giunta e Consiglio di

Raffaella Celin

Dipartimento) e di predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute

Supporto nell'attività di verbalizzazione delle sedute

Gestione amministrativa delle pratiche inerenti il rapporto di lavoro del Personale Tecnico e amministrativo del Dipartimento

5/10/2015–28/4/2016 **Istruttore Direttivo, cat. D, posizione economica D2, CCNL AA.LL., a tempo pieno e indeterminato**

Casa di riposo di Noventa Padovana (Centro servizi per persone anziane non autosufficienti - IPAB), Noventa Padovana (Pd) (Italia)

In relazione all'obbligo delle PA di adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti alle disposizioni del DPCM 13 novembre 2014, avvio dell'attività di **pianificazione strategica e operativa** del processo di digitalizzazione dei documenti del Centro Servizi (compresa la cartella socio-sanitaria degli utenti-ospiti), consistente nell'analisi del contesto interno ed esterno della struttura (comprensiva di tutti i processi e di tutti i servizi erogati), individuazione degli obiettivi specifici con i relativi tempi di realizzazione, predisposizione dei piani di attività, individuazione delle risorse da dedicare (strumentali, umane, finanziarie, di formazione) e della modalità di monitoraggio e verifica dei risultati.

5/10/2012–4/10/2015 **Segretario Direttore, dirigente**

Centro anziani Villa Aldina (IPAB) e Casa di riposo di Cartigliano (IPAB), Rossano Veneto (Vicenza) e Cartigliano (Vicenza) (Italia)

Responsabile della complessiva organizzazione e gestione dei servizi dei due Centri di servizi, delle risorse strumentali e del personale, della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa.

L'incarico di Segretario Direttore ha compreso, tra le altre, le seguenti attività:

- introduzione e utilizzo di strumenti e metodologie per verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'organizzazione ovvero un **sistema di controllo di gestione** ai sensi di quanto previsto dalla L.R. 22/02 e dalle DDGR attuative, nonché dalla L.R. 43/2012 e DDGR attuative introduttive della contabilità economico-patrimoniale nelle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (II.PP.A.B);
- **gestione dell'intero ciclo del bilancio,** dalla predisposizione del bilancio di previsione ovvero del budget annuale e triennale e della programmazione del piano degli investimenti (in seguito all'introduzione della contabilità economico-patrimoniale), alla gestione di variazioni e assestamenti del bilancio in corso di esercizio, alla rendicontazione finale attraverso il bilancio finale di esercizio (ovvero, precedentemente del conto consuntivo) con i documenti allegati;
- sviluppo e gestione di un sistema multidimensionale di **misurazione della performance** dei Centri di servizi finalizzata al monitoraggio e alla rendicontazione (interna ed esterna) dei risultati raggiunti dalla struttura e dal suo personale. Più dettagliatamente, è stato necessario dotare l'organizzazione di un *Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale,* nominare il Nucleo di Valutazione, definire e assegnare gli obiettivi da raggiungere (Piano della performance – **pianificazione strategica e operativa**) con i relativi valori attesi di risultato e indicatori per la misurazione, effettuare le periodiche attività di monitoraggio nel corso delle azioni e di rendicontazione dei risultati conseguiti. In qualità di responsabile del Centro servizi ho presieduto le commissioni di **valutazione della performance individuale del personale** assegnato (circa 40 dipendenti in una struttura e 55 nell'altra);
- introduzione di un sistema di *customer satisfaction;*
- assunzione dell'incarico di **Responsabile della prevenzione della corruzione** nonché di **Responsabile per la trasparenza,** analisi dei fattori di rischio (corruttivo in particolare) e individuazione delle possibili risposte di prevenzione e/o protezione, predisposizione del Piano Triennale per la trasparenza e adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016, aggiornamenti e revisioni annuali del Programma, attuazione del Programma e degli adempimenti previsti, monitoraggio e verifica dell'efficacia delle azioni programmate, collegamento con il Piano della performance, coinvolgimento degli stakeholder, formazione del personale.

Inoltre, l'incarico di Segretario Direttore ha previsto lo svolgimento delle seguenti attività:

- Gestione e coordinamento del personale
- Presidente delle delegazioni trattanti di parte pubblica.

- Responsabile del procedimento per lavori sotto soglia comunitaria.
- Responsabile del Procedimento in tutte le procedure di acquisizione beni, servizi e forniture.
- Presidente delle commissioni esaminatrici di tutte le procedure selettive per l'assunzione del personale amministrativo, tecnico e socio-sanitario.
- Presidente delle commissioni esaminatrici di tutte le procedure selettive per il conferimento di incarichi di natura autonoma.
- Responsabile dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
- Responsabile del Gruppo di lavoro per l'accreditamento delle unità di offerta del Centro servizi Casa di riposo di Cartigliano ai sensi della L.R. 22/02 (punteggio ottenuto dal Centro servizi: 100%),
- Gestione e coordinamento delle relazioni con uffici di altri Enti e Amministrazioni.
- Supporto tecnico, giuridico e amministrativo agli organi decisionali del Centro servizi per la definizione e la realizzazione degli obiettivi inerenti l'assistenza agli utenti dei servizi.
- Elaborazione e redazione di progetti rivolti agli utenti dei servizi. Presidente di tutte le Unità Operative interne dei Centri di servizi.

1/1/2012–4/10/2012

Istruttore Direttivo Ragioniere-Economo, cat. D, posizione economica D2, CCNL AA.LL., a tempo pieno e indeterminato

Casa di riposo di Noventa Padovana (Centro servizi per persone anziane non autosufficienti - IPAB), Noventa Padovana (Pd) (Italia)

Durante questo periodo ho svolto le seguenti attività:

- Predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi relativi ad appalti di forniture e servizi e applicazione delle procedure in materia di acquisto di beni e servizi.
- Gestione delle spese in economia in formato cartaceo.
- Attività di supporto, consulenza e informazione ai Responsabili delle unità di offerta del Centro servizi per l'elaborazione di indagini di mercato.
- Rapporti con utenza interna ed esterna.
- Supporto all'attività di predisposizione del bilancio di previsione e del conto consuntivo (secondo la previgente normativa in materia di contabilità delle II.PP.A.B – contabilità finanziaria).
- Analisi di bilancio.
- Tenuta della contabilità e gestione delle pratiche amministrative contabili con particolare riferimento al ciclo passivo.
- Gestione amministrativo-contabile dei contratti.

1/1/2006–31/12/2011

Segretario Direttore

Casa di riposo di Noventa Padovana (Centro servizi per persone anziane non autosufficienti - IPAB), Noventa Padovana (Pd) (Italia)

Responsabile della complessiva organizzazione e gestione del Centro servizi, delle risorse strumentali e del personale, della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa.

L'incarico di Segretario Direttore ha compreso, tra le altre, le seguenti attività:

- introduzione e utilizzo di strumenti e metodologie per verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'organizzazione ovvero un **sistema di controllo di gestione** ai sensi di quanto previsto dalla L.R. 22/02 e dalle DDGR attuative;
- **gestione dell'intero ciclo del bilancio,** dalla predisposizione del bilancio di previsione annuale e triennale e della programmazione delle opere pubbliche, alla gestione delle variazioni e assestamenti del bilancio in corso di esercizio, alla rendicontazione finale attraverso il conto consuntivo e dei documenti allegati;
- sviluppo e gestione di un sistema multidimensionale di **misurazione della performance** del Centro servizi finalizzata al monitoraggio e alla rendicontazione (interna ed esterna) dei risultati

Raffaella Celin

raggiunti dalla struttura e dal suo personale. Più dettagliatamente, è stato necessario dotare l'organizzazione di un *Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale*, definire e assegnare gli obiettivi da raggiungere (Piano della performance – **pianificazione strategica e operativa**) con i relativi valori attesi di risultato e indicatori per la misurazione, effettuare le periodiche attività di monitoraggio nel corso delle azioni e di rendicontazione dei risultati conseguiti. In qualità di responsabile del Centro servizi ho presieduto le commissioni di **valutazione della performance individuale del personale** assegnato (circa 70 dipendenti);

- assunzione dell'incarico di **Responsabile per la trasparenza,** predisposizione del Piano Triennale per la trasparenza, attuazione degli adempimenti previsti, monitoraggio e verifica dell'efficacia delle azioni, collegamento con il Piano della performance, coinvolgimento degli stakeholder, formazione del personale.

Inoltre ho svolto le seguenti attività:

- Responsabile del procedimento per servizi e forniture sopra e sotto soglia comunitaria.
- Presidente di commissioni giudicatrici in gare di rilevanza comunitaria aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
- Gestione e coordinamento del personale.
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.
- Presidente delle commissioni esaminatrici di tutte le procedure selettive per l'assunzione del personale amministrativo, tecnico e socio-sanitario.
- Responsabile dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
- Responsabile del Gruppo di lavoro per l'autorizzazione all'esercizio della Casa di riposo di Noventa Padovana.
- Responsabile del Gruppo di lavoro per l'accreditamento delle unità di offerta della Casa di riposo di Noventa Padovana.
- Responsabile del Gruppo di lavoro per l'ottenimento del certificato di qualità aziendale (ISO 9001). Consegnato il manuale al 31.12.2011, certificazione conseguita il 15.06.2012.
- Accreditamento dell'Ente per progetti di servizio civile regionale. Responsabile amministrativo dei Progetti di servizio civile regionale
- Gestione e coordinamento delle relazioni con uffici di altri Enti e Amministrazioni.
- Supporto tecnico, giuridico e amministrativo agli organi decisionali del Centro servizi per la definizione e la realizzazione degli obiettivi inerenti l'assistenza agli utenti dei servizi.
- Elaborazione e redazione di progetti rivolti agli utenti dei servizi. Presidente di tutte le Unità Operative interne del Centro di servizi.

1/1/1998–31/12/2005

Ragioniere Economo

Casa di riposo di Noventa Padovana (Centro servizi per persone anziane non autosufficienti - IPAB), Noventa Padovana (Pd) (Italia)

Durante questo periodo ho svolto le seguenti attività:

- Predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi relativi ad appalti di forniture e servizi e applicazione delle procedure in materia di acquisto di beni e servizi
- Attività di supporto, consulenza e informazione ai Responsabili delle unità di offerta del Centro servizi per l'elaborazione di indagini di mercato.
- Rapporti con utenza interna ed esterna.
- Gestione delle spese in economia.
- Predisposizione del bilancio di previsione e del conto consuntivo (secondo la previgente normativa in materia di contabilità delle II.PP.A.B – contabilità finanziaria).
- Analisi di bilancio.
- Attività relative al controllo di gestione.
- Analisi ed elaborazione di dati economico-finanziari per la definizione di indicatori e parametri a

supporto dell'attività decisionale sia della Direzione stessa che del Consiglio di Amministrazione.

- Gestione delle pratiche amministrative e contabili con riferimento sia al ciclo passivo che al ciclo attivo.
- Gestione amministrativo-contabile dei contratti.
- Predisposizione dei cedolini paga del personale dipendente.
- Collaborazione con il Segretario Direttore nella predisposizione degli atti amministrativi inerenti la carriera del personale.
- Componente o segretario delle commissioni esaminatrici nelle selezioni per l'assunzione del personale amministrativo, tecnico, socio-sanitario.
- Gestione tecnico-amministrativa degli accessi degli utenti ai servizi dell'Ente.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1992–26/2/2002 **Diploma di laurea in Pedagogia**

Università degli Studi di Padova, Padova (Italia)

Votazione: 110/110

1986–1991 **Diploma di ragioniere e perito commerciale**

Istituto tecnico commerciale "Pier Fortunato Calvi", Padova (Italia)

Votazione: 60/60

Altre principali esperienze formative (anticorruzione e trasparenza, pubblico impiego, gestione e valutazione della performance)

10/03/18

Università degli Studi di Padova, Padova

Corso di formazione dal titolo *"Anticorruzione e Trasparenza"* dedicato all'approfondimento della normativa di riferimento, degli attori coinvolti e con un modulo specifico relativo al Piano anticorruzione dell'Ateneo.

16/1/2018

Università degli Studi di Padova, Verona, Venezia Ca' Foscari e IUAV, Padova

Incontro formativo, *"L'Università Casa di Vetro"* dedicato al ruolo delle università tra autonomia, trasparenza e legalità e alla diffusione della cultura della legalità da adempimento a strumento di gestione. Particolarmente interessante l'intervento del Presidente dell'ANAC, Raffaele Cantone, sul tema della Trasparenza quale strumento di prevenzione della corruzione.

21/5/2015

IPAB di Vicenza - ANSDIPP Veneto, Vicenza

Corso di formazione, *"Applicazione della legge Anticorruzione e Trasparenza alle Ipab"* dedicato alla evoluzione normativa in materia di trasparenza, al sistema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione e alla trasparenza quale strumento di prevenzione della corruzione, al riordino della disciplina in materia di trasparenza ad opera del d.lgs 33/2013 e al contenuto del decreto trasparenza, alle figure preposte alla prevenzione della corruzione, al Piano triennale di prevenzione della corruzione e al Codice di Comportamento della Pubblica Amministrazione.

13/04/18

Fondazione Crui e Co.In.Fo nell'ambito della Scuola Permanente dei Responsabili dei Centri Autonomi di gestione, Roma

Corso di formazione sul tema "Contratti di collaborazione con esterni" dedicato ad approfondire le tipologie contrattuali di riferimento dopo il d. lgs. 81/2015 e ss.mm.ii., i presupposti di legittimità (requisiti oggettivi e soggettivi dell'incarico), i divieti di conferimento, la procedura di selezione, il

Raffaella Celin

conferimento dell'incarico e il contenuto del contratto di collaborazione, gli effetti del contratto eventualmente sottoscritto in violazione di legge con approfondimenti sulla responsabilità dirigenziale ed erariale.

20/6/2017-21/6/2017

Synergia Formazione, Padova

Corso di formazione dedicato al Testo Unico del Pubblico Impiego, alla riforma della PA e alle modifiche normative in materia di contrattazione collettiva e integrativa, art. 18 dello Statuto dei Lavoratori, sistema disciplinare, valutazione delle performance e valore pubblico, programmazione di personale, fabbisogni e concorsi, lavoro flessibile e stabilizzazione dei precari, società partecipate pubbliche, repressione dell'assenteismo fraudolento, assenze e visite fiscali .

8/7/2016

Brunella Bruno, Magistrato Tar Campania, Padova

Corso di formazione, "*Il trattamento economico dei docenti universitari*", dedicato al trattamento economico dei docenti universitari, all'attribuzione degli scatti stipendiali, alle innovazioni introdotte con la legge di stabilità 2014 (L. n. 147 del 2013), al trattamento stipendiale dei ricercatori non confermati al primo anno di servizio, all'attribuzione degli incentivi.

10/2014–12/2014

Università Liuc di Castellanza - ANSDIPP Veneto, Vicenza

Corso di Alta formazione per Direttori di Centri di servizi alla persona, dedicato a problematiche legate al management in ambito socio-sanitario e pubblico e alla gestione del personale. Il corso era inoltre orientato all'acquisizione di tecniche e strumenti manageriali e giuslavoristici.

Il corso, articolato in 7 giornate della durata di 8 ore ciascuna, è stato dedicato ai seguenti temi:

- Il marketing dei servizi alla persona
- Il business plan
- Leadership e coaching: come indirizzare i comportamenti dei collaboratori
- La comunicazione istituzionale
- La gestione delle relazioni sindacali
- La gestione del personale nelle IPAB: potere di organizzazione, potere disciplinare, impugnazione delle sanzioni, contenzioso giudiziale
- Il salario accessorio dopo il D.L. 16/2014

10/12/2010

ANSDIPP Veneto, Padova

Seminario di studi sul tema "*La certificazione delle competenze delle figure organizzative in ambito socio-sanitario: situazione, prospettive e strumenti*" nel corso del quale sono state condivise dai Centri di servizio presenti le buone prassi per la valutazione del middle management.

29/11/2010

ANSDIPP Veneto, Padova

Convegno pubblico sul tema "*Gli adempimenti in itinere e di prossima attuazione della Riforma Brunetta: cosa bolle in pentola? Semplici obblighi od opportunità? Siamo pronti?*" dedicato all'approfondimento del D. Lgs. 150/2009 e alla condivisione di esperienze tra i Centri di servizio per la pianificazione di strategie ed elaborazione di piani e progetti organizzativi dedicati al miglioramento dei processi interni e dell'efficacia complessiva.

9/2/2010

Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana", Cittadella, Padova

Corso di formazione sul tema "*L'attuazione del D. Lgs. 150/2009 nelle Amministrazioni Pubbliche*" dedicato all'approfondimento sulle novità introdotte dal decreto "Brunetta" nella PA con particolare riferimento a metodologie e strumenti di gestione e sviluppo delle risorse umane.

13/11/2009

Centro Studi Amministrativi Alta Padovana, Cittadella, Padova

Corso di formazione sul tema "*Novità su orario di lavoro, pause, ferie, tutela della maternità e dei portatori di handicap*" per mantenere aggiornate le conoscenze per una corretta gestione della carriera giuridica del personale dipendente.

11/11/2008

Centro Studi Amministrativi Alta Padovana, Cittadella, Padova

Corso di formazione sul tema "*La contrattazione integrativa alla luce delle più recenti disposizioni contenute nell'art. 67 D.L. n. 112 del 25.06.2008 convertito con modificazioni nella legge 133/2008. Il fondo compensi incentivanti: gestione delle voci di entrata e uscita*", dedicato alle principali novità introdotte dall'art. 67 del D.L. 122/2008 per una corretta gestione della contrattazione integrativa decentrata.

30/9/2008

Centro Studi Amministrativi Alta Padovana, Cittadella, Padova

Corso di formazione sul tema "*Manovra d'estate e nuove regole per la gestione del personale*" dedicato, in particolar modo, ad approfondire il tema delle collaborazioni esterne e al rapporto con gli appalti di servizi, alle influenze del d.l. 112/2008 sulle stabilizzazioni, al nuovo concetto di spese di personale, ai principi di contenimento della spesa nello Stato ed i riflessi sugli enti locali e alla reintroduzione del blocco delle assunzioni, come sanzione per il mancato rispetto del patto di stabilità.

24/3/2006

Centro Studi Amministrativi Alta Padovana, Cittadella, Padova

Convegno di formazione sul tema "*La preintesa contratto per il personale del comparto Regioni – Enti locali per il biennio economico 2004-2005*" dedicato alle principali novità previste dalla preintesa per il biennio economico 2004 – 2005 del personale del comparto Regioni – Enti locali, siglato l'8 febbraio 2006.

14/12/2001–15/12/2001

Centro Studi Amministrativi Alta Padovana, Cittadella, Padova

Corso di formazione, della durata di ore 10, sul tema "*Il trattamento economico e giuridico del personale degli Enti Locali*" dedicato all'approfondimento della disciplina applicabile al personale degli Enti Locali.

Principali esperienze formative su tematiche manageriali:

9/6/2011–11/6/2011

ANSDIPP, Cortona, Arezzo

Seminario di studio sul tema "*Il manager che sa prendersi cura di sé ... Esperienze e stili di managerialità, per una crescita condivisa, a confronto*" dedicato al rafforzamento del proprio ruolo di guida all'interno del team per ottimizzarne la performance, all'acquisizione di strumenti per riconoscere, interpretare e risolvere situazioni particolarmente difficili adottando uno stile di leadership collaborativo, ottimizzare la comunicazione interna utilizzando gli strumenti appropriati.

25/3/2011

ANSDIPP Toscana, Figline Valdarno, Firenze

Seminario di studi sul tema "*Tra responsabilità manageriale e possibili evoluzioni delle strutture*

Raffaella Celin

residenziali – Quale ruolo e quali prospettive per i manager del sociale?" dedicato all'approfondimento dei diversi possibili scenari per la figura di vertice in relazione alla trasformazione nella natura giuridica (da pubblico a privato, da Ente di assistenza a Fondazione) degli Enti.

22/10/2010

COLAP - ANSDIPP Italia, Roma

Seminario di studi sul tema "*Quale ruolo e quali prospettive per i manager in rapporto alla natura giuridica degli enti gestiti, aziende di servizi alla persona in particolare? Manager si nasce o si diventa? Dalla competenza professionale alla promozione di una cultura del sociale*", dedicato all'approfondimento dell'evoluzione della figura di vertice dell'Amministrazione, da Segretario (amministrativo) a Direttore (manager) e all'importanza del possesso di capacità intellettuali e relazionali e di competenze manageriali (problem solving, communication skills, coinvolgimento in processi di innovazione) per condurre il gruppo di lavoro all'ottenimento di risultati.

10/2009–7/2010

Laura Galantin, Noventa Padovana, Padova

Corso *"Respons'abili"*, esperienza di formazione sul campo (un incontro mensile della durata di quattro ore ciascuno) destinata al *top* e al *middle management* del Centro servizi caratterizzata dall'utilizzo, nel processo di apprendimento, delle competenze dei professionisti coinvolti e delle occasioni di lavoro con la finalità di garantire non solo un innalzamento della specifica professionalità, ma anche l'aumento delle capacità di ciascuno di lavorare e di rapportarsi all'interno della propria organizzazione e costruire una *vision* comune.

3/3/2009–3/6/2009

Istituto Luigi Configliachi, Dott.ssa Laura Galantin, Padova

Corso di formazione (della durata di ore 28) dal titolo *"Comunico ergo sum"* finalizzato all'acquisizione di strategie e tecniche di comunicazione efficace in ambito istituzionale.

Principali esperienze formative in materia di contabilità e bilancio:

9/10/2015

Gruppo Consulenti Aziendali, Padova

Incontro formativo sulla *contabilità economica a seguito del D. Lgs. 139 del 18.8.2015* dedicato all'approfondimento degli interventi normativi di attuazione della direttiva 2013/34/UE relativa ai bilanci d'esercizio e ai bilanci consolidati.

10/2014–3/2015

Gruppo Consulenti Aziendali - ANSDIPP Veneto, Bassano del Grappa, Vicenza

Corso di formazione, della durata di ore 40, sulla *contabilità economico-patrimoniale, secondo e terzo livello,* dedicato all'acquisizione di strumenti e conoscenze necessari per accompagnare il passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale.

Il primo livello del corso forniva conoscenze di base già ampiamente in mio possesso grazie al percorso di studi della scuola superiore e dunque non è stato frequentato.

20/1/2015

Centro Studi Amministrativi Alta Padovana, Treviso

Corso di formazione dedicato allo studio delle nuove normative in materia di *fattura elettronica, registro unico, piattaforma certificazione dei crediti.*

Il corso ha affrontato i temi della digitalizzazione della pubblica amministrazione prevista dal Codice dell'Amministrazione Digitale e l'opportunità della fattura elettronica nella gestione dei processi contabili, con approfondimento del quadro normativo di riferimento (in particolare il Decreto 3 aprile 2013 n. 55). Inoltre, sono stati oggetto di studio i temi della produzione dei documenti digitali con rilevanza tributaria secondo le disposizioni del Dm 17 giugno 2014, i requisiti di immodificabilità, integrità, autenticità e leggibilità della fattura elettronica, le firme informatiche, gli aspetti fiscali della fattura elettronica, la corretta tenuta del registro Iva secondo le indicazioni della Circolare ADE 6

dicembre 2006 n. 36, il ruolo dell'intermediario previsto dalle regole tecniche sia lato emittente/fornitore che ricevente/PA, la gestione del documento fattura da un punto di vista documentale all'interno del Protocollo informatico e nel registro particolare secondo le indicazioni dell'art 53 del DPR 445/00, le nuove funzionalità della "Piattaforma certificazione dei crediti" ("Pcc") indicate dall'art. 7-bis del Dl. n. 35/13.

18/7/2014

Gruppo Consulenti Aziendali - ANSDIPP Veneto, Padova

Incontro di formazione sulla *contabilità economica e novità fiscali,* dedicato (in particolare) ad approfondire i chiarimenti forniti dalla Regione Veneto su alcuni dubbi interpretativi dell'art. 8 della L.R. n. 43/2012 dettante le disposizioni in materia di contabilità delle II.PP.A.B.- che di fatto ha sancito il passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale per tali Istituzioni - e della D.G.R.V. n. 780 del 21.5.2013 contenente le disposizioni esecutive dell'art. 8 della L.R. n. 43/2012.

2/3/2011

Gruppo Consulenti Aziendali, Padova

Corso di formazione sul tema "*La tracciabilità dei flussi finanziari*" dedicato all'approfondimento delle disposizioni per prevenire le infiltrazioni malavitose nel sistema economico mediante l'adozione di un codice identificativo dei flussi finanziari e alle modalità applicative per gli Enti e gli operatori economici.

Principali esperienze formative in materia di contratti, gare e appalti:

13/4/2012

Centro Studi Amministrativi Alta Padovana, Cittadella, Padova

Corso di formazione sul tema "*Le forniture e servizi in appalto dopo il Regolamento generale e problemi aperti*" dedicato all''impostazione del D. Lgs. 163/2006 e del nuovo Regolamento Generale (DPR 207/2010), in particolare la parte IV sugli appalti pubblici di forniture e servizi (dalla programmazione e gestione della gara, alla selezione delle offerte, all'esecuzione del contratto). Un modulo è stato dedicato alle procedure in economia e cottimo nelle forniture e servizi.

5/3/2012

Centro Studi Amministrativi Alta Padovana, Dosson di Casier, Treviso

Corso di formazione sul tema "*Disciplina del Durc e tracciabilità nei contratti pubblici*" dedicato ad approfondire la normativa vigente sul DURC nel D. Lgs. 163/2006 e nel Regolamento Generale sui contratti pubblici, le novità introdotte dalla L. 106/2011 e l'autocertificazione nella L. 183/2011, le determinazioni dell'Autorità per i contratti pubblici e le principali circolari del Ministero del Lavoro, Inps, Inail e Cassa Edile.

31/5/2011

Centro Studi Bellunese, Belluno

Convegno sul tema "*La disciplina degli appalti di servizi e forniture dopo l'entrata in vigore del DPR 207/2010 Regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici*" dedicato ad approfondire i contenuti del Regolamento con particolare riferimento alla sezione relativa al contratto e alla esecuzione dei lavori.

18/5/2010

SCA Hygiene Product, Spa, Padova

Corso di aggiornamento sul tema "*Le modifiche apportate al codice dei contratti dal decreto di recepimento della direttiva ricorsi*" dedicato ad approfondire le procedure concernenti il ricorso in materia di aggiudicazione degli appalti pubblici (termine dilatorio per la stipulazione del contratto, arbitrato, accordo bonario).

13/5/2009

Raffaella Celin

Centro Studi Amministrativi Alta Padovana, Cittadella, Padova

Corso di formazione sul tema "*Le offerte anomale ed il procedimento di verifica della congruità delle offerte*" dedicato ad approfondire la disciplina precedente al Codice dei contratti pubblici in tema di offerte anomale e la soluzione adottata nel Codice, la "ratio" della disciplina delle offerte anormalmente basse, l'individuazione della "soglia di anomalia" e il "taglio delle ali", gli arrotondamenti ed il ricalcolo della "soglia di anomalia" nel caso di esclusione di concorrenti in sede di verifica dei requisiti, il giudizio sulla congruità dell'offerta, la valutazione comparativa tra le offerte dei diversi concorrenti, gli elementi costitutivi dell'offerta e la relativa giustificazione economica, i trattamenti salariali minimi inderogabili, le spese generali e l'utile d'impresa (i minimi inderogabili), il ricorso al subappalto e le giustificazioni dei prezzi delle relative lavorazioni.

23/10/2007–24/10/2007

Centro Studi Amministrativi Alta Padovana, Cittadella, Padova

Corso di formazione, della durata di ore 11, sul tema "*L'affidamento di servizi e forniture dopo le modifiche del Codice dei Contratti*" dedicato al quadro normativo vigente in materia di affidamento di forniture e servizi, comprese le normative regionali, all'affidamento in economia, all'affidamento degli incarichi professionali e delle consulenze, al rinnovo, alla proroga e alla ripetizione di contratti, al project financing e alla concessione di servizi, alle procedure di affidamento degli appalti di forniture e servizi (con approfondimenti sulla procedura negoziata e sulle funzioni in capo al Dirigente), all'impostazione e alla gestione di gare complesse (global service).

10/5/2006

Centro Studi Amministrativi Alta Padovana, Cittadella, Padova

Convegno di formazione sul tema "*L'appalto di forniture e di servizi: il* recepimento *della Direttiva 2004/18/CE, il contratto di risultato e le modalità di controllo della gestione dei servizi*" dedicato alle modifche del quadro normativo in seguito al recepimento della direttiva 2004/18, all'impostazione del bando e del capitolato, al contratto di risultato, alla determinazione di indicatori e strumenti per il controllo dei servizi appaltati nell'area Facility Management (pulizia, ristorazione, trasporti), alle clausole contrattuali collegate all'esito delle verifiche, ai sistemi di gestione e di condivisione dei risultati dei controlli.

Principali esperienze formative in materia di diritto amministrativo e tutela della privacy:

19/04/2018-20/04/2018

Fondazione Crui e Co.In.Fo nell'ambito della Scuola Permanente dei Responsabili dei Centri Autonomi di gestione, Roma

Corso di formazione dal titolo *"Procedimento amministrativo, delibere e obblighi di pubblicità"* dedicato ad approfondire la legge 241/1990 e ss.mm.ii., il funzionamento degli organi collegiali delle università, le modalità di redazione di verbali e delibere.

11/5/2012

Centro Studi Amministrativi Alta Padovana, Cittadella, Padova

Corso di formazione dal titolo *"La metodologia della redazione degli atti amministrativi negli EE.LL."* dedicato ad approndire la nozione di atto, documento e procedimento e la normativa italiana in materia di documentazione amministrativa (cartacea e digitale), alle tre partizioni del documento, alla produzione, classificazione e fascicolazione di un documento (anche in ambiente digitale).

4/4/2012

Centro Studi Amministrativi Alta Padovana, Dosson di Casier, Treviso

Corso di formazione dal titolo *"Corso base per addetti alla segreteria della Pubblica Amministrazione"* dedicato ad approfondire le conoscenze per una corretta gestione dell'ufficio di segreteria di una Pubblica Amministrazione in quanto fondamentale snodo per l'organizzazione interna dell'ente, la gestione delle relazione e la trasmissione delle informazioni. Partendo dalla configurazione dell'ufficio di segreteria e dal ruolo degli addetti, il corso ha approfondito i temi della configurazione di una struttura organizzativa, delle funzioni della segreteria nell'ambito della struttura della pubblica amministrazione come ufficio di staff cioè di supporto ad altri uffici e settori, nonché la sua

evoluzione da ufficio generalista a ufficio specialista. Uno specifico modulo è stato dedicato alle attività tipiche della segreteria (raccolta e la gestione dei documenti e della posta, protocollazione e archiviazione dei documenti, comunicazione agli altri uffici), alla comunicazione (principi base della comunicazione interpersonale e della comunicazione dell'ente, la comunicazione istituzionale, interna ed esterna, formale ed informale, il comportamento assertivo, la comunicazione scritta) e all'organizzazione del lavoro (la gestione ottimale del tempo, le priorità, le funzioni di assistenza alla dirigenza, la preparazione delle riunioni).

9/10/2007

Centro Studi Amministrativi Alta Padovana, Cittadella, Padova

Convegno di formazione sul tema "*Le deliberazioni e le determinazioni comunali dopo la delibera del Garante della Privacy del 19.04.2007: modalità di redazione, pubblicazione, accesso ai documenti*" dedicato alla disciplina della legge 241/1990 e delle altre fonti normative che regolano l'esercizio del diritto di accesso agli atti, alla distinzione tra accesso e informazione, ai provvedimenti del Garante, ai rapporti tra regolamento comunale sull'informazione e regolamento sui dati sensibili. Un modulo specifico è stato dedicato alla redazione degli atti e alla loro pubblicazione, compresa la gestione e tenuta del sito web.

23/10/2009

ANSDIPP Veneto, Padova

Convegno di studi sul tema "*Privacy e diritto di accesso agli atti ... metodologie da applicare nelle Ipab, o meglio, nei Centri di Servizio alla persona*" dedicato ad una condivisione – tra i Centri di servizio partecipanti – delle buone prassi per una corretta gestione delle richieste di accesso agli atti nei procedimenti amministrativi riguardanti gli utenti dei servizi.

10/12/2014

IPAB di Vicenza, Vicenza

Corso di formazione dal titolo *"Il Contratto di Ospitalità: Contratto Aleatorio?"*, volto ad approfondire le ragioni di opportunità di una regolamentazione dei rapporti reciproci tra il Centro Servizi e gli utenti-ospiti, nonché la nozione e il tipo di contratto, la fase pre-contrattuale e la fase di stipula, i problemi derivanti dalla necessità della sottoscrizione da parte di un soggetto capace, il contratto a favore di un terzo, il contenuto del contratto, le modifiche unilaterali (aumento della retta).

11/05/11

Centro Studi Amministrativi Alta Padovana, Cittadella, Padova

Corso di formazione sul tema "*L'amministrazione di sostegno negli Enti locali e nelle Ipab e l'integrazione economica comunale ex art. 6 della Legge 328/2000*" dedicato al problema dell'integrazione economica per gli anziani privi di mezzi per il pagamento della retta, allo studio dei più recenti orientamenti giurisprudenziali e delle forme di sostegno nei casi di difficoltà.

Principali esperienze formative in materia di accreditamento, qualità dei servizi alla persona, didattica e ricerca:

12/04/18

Fondazione Crui e Co.In.Fo nell'ambito della Scuola Permanente dei Responsabili dei Centri Autonomi di gestione, Roma

Corso di formazione dal titolo "Progetti di Ricerca Nazionale" dedicato ad approfondire i principali strumenti nazionali a disposizione delle università per finanziare progetti di ricerca, con particolare riferimento al bando PRIN 2017 e alla gestione dei PRIN attivi, alle procedure di audit interno, ai Progetti per Dipartimenti di eccellenza, alla Strategia di Specializzazione Intelligente e al PNR.

Raffaella Celin

24/5/2011

ANSDIPP, Verona

Convegno pubblico sul tema *"Modelli regionali per la cura della non autosufficienza nelle residenze*

protette", dedicato allo studio delle esperienze sviluppate da alcuni Centri di servizio di tutta Italia nell'organizzazione dell'assistenza agli anziani non autosufficienti e al confronto delle best practice e dei risultati ottenuti.

8/6/2007

URIPA, Vicenza

Incontro di formazione sul tema "*L.R. 22/2002 – Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali. Modalità operative per i Centri Servizio per persone anziane*", dedicato ad approfondire il modello regionale veneto per garantire la qualità dei Centri di servizio per persone anziane non autosufficienti e il processo di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale, sia in fase di avvio dell'attività (nuove strutture) che durante il ciclo di vita della struttura.

24/11/2006

Pia Opera Ciccarelli, San Giovanni Lupatoto, Verona

Seminario di studi sul tema "*Percorsi di qualità della Regione del Veneto e L.R. 22/2002*", dedicato ad approfondire gli aspetti della L.R. 22/02 che introducono nella gestione dei Centri di servizio i concetti di qualità e di miglioramento continuo (compreso l'accreditamento di eccellenza).

24/5/2005–25/5/2005

Agenzia Regionale Socio-Sanitaria del Veneto, Padova

Corso di formazione dedicato alle strutture dell'Area Anziani per il "*Progetto di sperimentazione della Legge Regionale 22/2002, nei servizi sociali e socio-sanitari*", dedicato alle strutture coinvolte nel progetto di sperimentazione della legge (quale, appunto, la Casa di riposo di Noventa Padovana) per fornire ai soggetti incaricati di accompagnare il percorso di autorizzazione e accreditamento gli strumenti metodologici e operativi necessari. La Casa di riposo di Noventa Padovana è stata la prima struttura dell'(allora) Ulss 16 ad ottenere l'autorizzazione all'esercizio con la nuova normativa.

Principali esperienze formative in materia di organizzazione dei servizi alla persona:

26/11/2014–27/11/2014

Azienda Ulss n 3, Bassano del Grappa, Vicenza

Corso di formazione, della durata di ore 10, dal titolo "*Chi decide al posto mio*" dedicato al delicato tema dell'autodeterminazione in materia di scelte di cura e trattamenti sanitari per le persone anziane non più autosufficienti.

13/12/2013

Centri di servizi alla persona dell'Azienda Ulss n 3, Bassano del Grappa, Vicenza

Relatore al convegno "Presentazione della sperimentazione e dei risultati in merito alla Pianificazione dell'assistenza infermieristica alla persona residente nei Centri di servizio", dedicato alla presentazione di nuovi strumenti – elaborati dal Centro servizi da me diretto nel corso di un progetto sperimentale - per la progettazione e la gestione degli interventi di assistenza alle persone anziane accolte nei Centri di servizi alla persona.

24/5/2011–25/5/2011

ANSDIPP, Italia, Verona

Convegno pubblico sul tema *"Tabù: l'affettività e la sessualità delle persone con demenza"* dedicato al delicato tema della possibilità per le persone anziane affette da demenza di vivere ed esprimere la dimensione sessuale e affettiva.

13/1/2011

Cooperativa Sociale Linte, Vicenza

Corso di formazione sul tema "*Le responsabilità dell'infermiere professionale*" per approfondire le

caratteristiche di una figura sanitaria che svolge un ruolo centrale nell'assistenza all'anziano.

5/3/2010–12/3/2010

Cooperativa Sociale Linte, Vicenza

Corso di formazione, della durata di ore 9, sul tema "*Il principio di autodeterminazione al trattamento sanitario e il dovere di cura: un rapporto problematico*" dedicato al delicato tema del confine tra il dovere di assistenza previsto dalla Costituzione e il diritto della persona di decidere liberamente e autonomamente sulla propria salute.

3/6/2009–16/6/2009

Former srl, Pederobba, Treviso

Corso di formazione, della durata complessiva di ore 13,sul tema "*Organizzare la turnistica nei servizi socio-assistenziali e sanitari*" che mi ha permesso di acquisire strumenti utilizzati nella riorganizzazione del Centro servizi (gestione per nuclei di bisogni e progettualità di intervento comuni).

12/12/2008

URIPA, Padova

Convegno di studi sul tema "*La tutela della privacy nelle case di riposo tra le richieste di semplificazione e più rispetto della dignità dell'ospite*", con focus sul rispetto della privacy degli utenti-ospiti in relazione agli strumenti utilizzati per garantire la correttezza degli interventi assistenziali.

29/9/2006–30/9/2006

E-Cons srl, Pontelongo, Padova

Convegno di studi dal titolo "*Tra il dire e ... il fare. Filosofia, metodo e contenuti della comunità curante*", dedicato ad approfondire il modello organizzativo sviluppato dal Centro servizi "A. Galvan" di Pontelongo (struttura di eccellenza nei servizi alla persona), con particolare evidenza a come viene a svolgersi la "relazione di cura", con quali attenzioni relazionali l'operatore (inteso *latu sensu*) si pone rispetto al cliente, con quali azioni si provvede a tutelare i diritti della persona, con quale livello di responsabilizzazione verso le dinamiche del gruppo di lavoro e la realizzazione dei risultati programmati.

29/10/2007

ANSDIPP, Padova

Convegno sul tema "*Il percorso della riforma delle Ipab: esperienze e prospettive a confronto*" dedicato ad approfondire e confrontare tra loro le scelte operate dalle Regioni che hanno approvato la legge di riforma delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (chi in una direzione che favorisce la costituzione di organismi di diritto pubblico e chi invece in direzione di organismi di diritto privato).

26/11/2005

Case di riposo della provincia di Treviso, Montebelluna, Treviso

Convegno di studi dal titolo "*La trasformazione delle Ipab e il welfare che verrà. Percorso guidato, tra pubblico e non-profit, alle scelte organizzative e gestionali dei nuovi servizi alla persona*", dedicato ad approfondire il disegno di legge regionale per la trasformazione delle Istituzioni di Assistenza e Beneficenza con particolare riferimento alle ricadute in termini organizzativi e gestionali.

Principali esperienze formative in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro:

12/11/2010

Mastergroup srl - ANSDIPP Italia, Conegliano, Treviso

Convegno di formazione sul tema "*Valutare il benessere, rilevare lo stress. Le Case di Riposo e l'art. 28 del D.Lgs. 81/08: obbligo normativo e opportunità di crescita*" dedicato ad approfondire sia gli specifici fattori di rischio nei servizi alla persona (in particolare nei nuclei di accoglienza di anziani non autosufficienti con disturbi del comportamento), sia le metodologie e gli strumenti per una corretta

Raffaella Celin

valutazione e gestione del rischio.

12/4/2010–23/4/2010

Lavoro in sicurezza srl, Mestre, Venezia

Corso di formazione (durata ore 16) per *"Preposti alla sicurezza sui luoghi di lavoro"* secondo gli obiettivi didattici e i contenuti dell'art. 37, c.7, D.Lgs. 81/08, dedicato ad approfondire le conoscenze relativamente al ruolo del preposto, agli specifici obblighi e responsabilità in quanto figura che organizza o sovrintende l'attività di altri lavoratori. Un modulo specifico era dedicato alle modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e dell'uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione.

11/2006–2/2007

Unindustria Padova, Padova

Corso di formazione per *Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione – Moduli A e C –* della durata rispettivamente di 28 e 24 ore.

Il modulo A era orientato ad approfondire la normativa generale e specifica in tema di salute e sicurezza sul lavoro, li vari soggetti del sistema di prevenzione aziendale, i loro compiti, le loro responsabilità civili e penali e il sistema pubblico della prevenzione, i rischi, le misure di prevenzione e protezione, i criteri metodologici per la valutazione dei rischi, i contenuti del documento di valutazione dei rischi e del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze e la gestione delle emergenze, le ricadute applicative e organizzative della valutazione del rischio.

Il modulo C era orientato ad approfondire la progettazione e sviluppo dei sistemi di gestione della sicurezza, l'organizzazione tecnico-amministrativa della prevenzione, le dinamiche delle relazioni e della comunicazione, con particolare riferimento alla gestione delle relazioni sindacali e alla comunicazione efficace in azienda, i fattori di rischio psico-sociali ed ergonomici, la progettazione e gestione dei processi formativi aziendali per sviluppare in modo adeguato il processo di diffusione della cultura e delle competenze in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

16/1/2001–24/1/2001

Sicura srl, Noventa Padovana, Padova

Corso di formazione per "*Addetti antincendio in attività ad elevato rischio di incendio*" della durata di ore 16 conseguendo successivamente in data 2 febbraio 2001 l'attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di "*Addetto antincendio*" per attività a rischio elevato, rilasciato dal Ministero dell'Interno.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: italiano

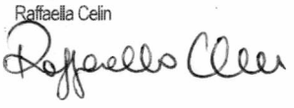
Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B1	B1	B2
	Ho frequentato un corso di inglese per il personale tecnico amministrativo organizzato dall'Università degli Studi di Padova superando in data 8 giugno 2017 il test finale di verifica dell'apprendimento di livello B2.				
francese	B2	B2	B1	B1	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative	Buone capacità comunicative e relazionali.
Competenze organizzative e gestionali	Nel corso delle esperienze professionali ho dimostrato di saper esprimere buone competenze di leadership e management, ovvero: • capacità di orientare un gruppo di lavoro verso i propri compiti, offrendo linee direttive, una strada da percorrere • capacità di gestire un gruppo di lavoro in modo flessibile, ponendo attenzione ai rapporti interpersonali e ai conflitti • capacità di motivare il personale rispetto agli obiettivi da raggiungere • capacità di delegare (assegnare responsabilità chiare a fronte di obiettivi specifici, legittimare l'autonomia decisionale all'interno del ruolo e delle responsabilità definite, richiedere e valutare risultati concreti) • capacità di introdurre innovazioni • capacità di favorire la crescita professionale del personale assegnato • capacità di valutare i collaboratori, dimostrata tramite una significativa giustificazione delle motivazioni della valutazione.

La sottoscritta dichiara di essere informata, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679, che i dati forniti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data 18 giugno 2018

Firma
Raffaella Celin