Curriculum vitae
Fac simile Mod. europeo

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Dania Bertinazzi

ESPERIENZE LAVORATIVE E FORMAZIONE

Attuale occupazione

Da gennaio 1998 Segretario - Direttore Generale presso Ipab "La Pieve" di Breganze – VI- fino al 31/03/2021. Dal 1/04/2021 Direttore dei Servizi all'Infanzia presso Ipab "La Pieve" di Breganze con orario parziale.
Qualifica: dirigente.

Mansioni e responsabilità

- Le funzioni di segretario direttore generale comportano la gestione giuridico-amministrativa ed economico-finanziaria delle risorse umane e patrimoniali dell'Ente e prevedono la programmazione, il coordinamento generale, il controllo delle attività, il monitoraggio costante dei servizi offerti:
- a favore delle persone anziane dal Centro Servizi Anziani, - composto da RSA (residenza sanitaria assistita) per persone non autosufficienti, Casa di Riposo, Comunità alloggio e alloggi protetti per anziani autosufficienti, Centro Diurno Anziani auto e non autosufficienti;
- a favore delle persone disabili dal Centro Diurno per persone con disabilità acquisita;
- a favore dei bambini dai servizi educativi della Scuola dell'Infanzia paritaria e del Nido Integrato;
- a favore delle persone adulte dai servizi riabilitativi per utenti del territorio cui si aggiungono marginalmente, per gestione indiretta, le dimore assistite per disabili e la fattoria sociale.

La gestione è svolta con piena responsabilità del bilancio e per obiettivi strategici.

- Le funzioni di direttore dei Servizi all'Infanzia comportano la gestione complessiva della Scuola dell'Infanzia paritaria e del Nido Integrato.

Ulteriori Esperienze

- Dal 4 settembre 2019 componente del tavolo tematico, con funzioni di vicecoordinatore, - Area Anziani - per la programmazione dei servizi sociali e socio-sanitari dell'Ulss 7 Pedemontana Distretto 1.
- dal 2012 Presidente del Nucleo di Valutazione dell'attività dirigenziale presso il Centro Servizi Anziani di Dueville.
- da settembre 1994 a dicembre 1997 Istruttore Amministrativo presso Centro Servizi Anziani di Dueville – VI - con funzioni di Economo e gestione amministrativa del personale e per un breve periodo facente funzioni di Segretario Direttore per sostituzione titolare assente.
- consulenza economico-finanziaria presso l'Ipab "Suor Diodata Bertolo" di Sandrigo nel primo semestre del 1996.
- componente di Commissioni valutatrici presso Enti vari per assunzioni di personale tecnico-amministrativo.
- Dal 02/10/2020 esercizio funzioni di Amministratore di Sostegno a favore di due persone anziane non autosufficienti a seguito di decreto di nomina del Tribunale di Vicenza del 17/09/2020 su ricorso del Comune di Lusiana Conco.

Formazione specifica

(Post Universitaria)

- Corso Master sperimentale di **formazione socio sanitaria** organizzato e gestito dal Centro Regionale Interuniversitario Veneto per la formazione in ambito socio sanitario nell'a.a. 2007/2008 promosso e patrocinato da ANCI, URIPA, AZIENDA ULSS VENEZIANA.
- Corso master "Strategie e tecniche operative per le relazioni efficaci sui luoghi di lavoro" presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali di Roma nell'a.a. 2002/2003.
- Corso di formazione professionale di 40 ore "Metodologie e strumenti di valutazione a supporto della qualità" nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo nell'anno 2007.
- Corso di formazione professionale di 40 ore "L'accreditamento regionale: la nuova organizzazione dei servizi socio-sanitari" nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo nell'anno 2007.

ISTRUZIONE (E FORMAZIONE FACOLTATIVA)

Titoli di studio

- Diploma di Laurea V.O. in Scienze Politiche – indirizzo politico internazionale- presso l'Università degli Studi di Padova conseguito a luglio 1993 con voto 97/110.
- Diploma di maturità "Analista Contabile" conseguito nel 1987 presso l'IPC "Almerico da Schio" di Vicenza con voto 52/60

Altri titoli qualificanti

- Diploma di Professional Master in Programmazione Neuro Linguistica presso Institut International ISI - CNV di formazione professionale con sede in Francia conseguito nel 2008 a seguito percorso formativo sulla comunicazione iniziato nel 2004.

- Diploma di Basic Coach presso Institut International ISI - CNV di formazione professionale con sede in Francia conseguito nel 2006.

Ulteriori corsi di formazione

- Corso di formazione in Amministrazione di Sostegno di 32 ore promosso e gestito dall'Azienda Ulss 7 Pedemontana in collaborazione con la cooperativa sociale Con Te nel primo trimestre 2019 per l'inserimento nell'elenco degli Amministratori di Sostegno presso il Tribunale di Vicenza.
- Corsi su leadership del manager pubblico, tecniche di negoziazione e gestione dei conflitti e metodi e tecniche di negoziazione (modello win/win) organizzati e gestiti da Maggioli rispettivamente sezione LIUC Management e Maggioli Formazione per totali 42 ore di aula anni formativi 2007/2008/2009 a Rimini.
- Corso di tre giornate per 18 ore d'aula "Modelli Organizzativi e tecniche gestionali nelle Pubbliche Amministrazioni" presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali di Roma nel 2006.
- Corsi e aggiornamenti vari, rispettivamente, utili alla carriera professionale (su materie inerenti lo svolgimento della professione di dirigente di servizi alle persone) e alla specifica formazione in PNL, Coaching, Ipnosi e Mindfulness promossi e gestiti da organismi o enti quali: **CUOA** (Consorzio Universitario per gli Studi di Organizzazione Aziendale), **SDA BOCCONI** (Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi), **CISEL** (Centro Interdisciplinare di Studi per gli Enti Locali), **ANCI** (Associazione Nazionale Comuni Italiani), **ANSDIPP** (Associazione dei Manager del Sociale e del Sociosanitario), Scuola di Psicoterapia H. Bernheim, Alea Onlus di Rovigo, Centro Formazione Permanente di Assisi, Motus Mundi di Padova (Centro per la Mindfulness affiliato alla Medical School University of Massachusetts Usa), Institut International ISI - CNV di formazione professionale con sede in Francia.

CAPACITA' E COMPETENZE Leadership orientata all'ascolto e alla condivisione con i vari stakeholder delle visioni manageriali che precedono scelte e decisioni.

LINGUE STRANIERE Inglese e francese parlate e scritte a livello scolastico/universitario

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Dal 12 giugno 2019 Assessore del Comune di Colceresa con deleghe al Bilancio e alla Famiglia.
- Passione per: studio della comunicazione e delle relazioni umane, libri, cinema, animali e natura in generale.
- Componente coro parrocchiale Maria Bambina di San Giorgio di Perlena.
- Catechista presso la Parrocchia di Povolaro (Dueville) per bambini di prima elementare a.s. 2007/2008.
- Frequenza di alcuni corsi della Scuola di Formazione Teologica Interdiocesana di Bassano del Grappa dal 2019.
- Volontaria iscritta all'Unione Montana Marosticense per servizio di consegna spesa a domicilio durante il primo periodo di emergenza COVID19.
- Componente della Giuria dei lettori per il Premio letterario Campiello edizione del 2018.
- Autrice romanzo "Ognuno vuole vivere per sempre" pubblicato nel 2013 con Editrice Veneta. Primo classificato al premio letterario "Quarta di copertina" di Firenze edizione 2014, premiato alla rassegna culturale "Stelle del Gattopardo" edizione 2014 a Santa Margherita di Belìce, selezionato al concorso letterario nazionale "Inventa un film" tra i 200 libri più belli d'Italia edizione 2020.
- Autrice romanzo "La legge di attrazione non esiste (solo il Leb, il dove di tutto) – 2015 -inedito in attesa di editore -.

In fede

Colceresa, ottobre 2021 Dott.ssa Dania Bertinazzi