

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **POZZOBON NADIA**

TITOLO DI STUDIO

- Data 2002
- Titolo di studio **Laurea in Economia e Commercio** indirizzo Economia e Legislazione per l'Impresa (corso di Laurea quadriennale del vecchio ordinamento)
- istituto di istruzione o formazione Università Cà Foscari di Venezia

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Data Dal 01 novembre 2025 a tutt'oggi
- Datore di lavoro Azienda Sanitaria ULSS 7 Pedemontana – Via dei Lotti 40, 36061 Bassano del Grappa (VI)
- Tipo di impiego **Direttore UOC Controllo di Gestione**

- Data Dal 14 aprile 2023 al 31 ottobre 2025
- Datore di lavoro Azienda Sanitaria ULSS 7 Pedemontana – Via dei Lotti 40, 36061 Bassano del Grappa (VI)
- Tipo di impiego **Dirigente Amministrativo Responsabile U.O.S. Gestione Ciclo della Performance Amministrativo - UOC Controllo di Gestione**

- Data Dal 16 giugno 2021 al 13 aprile 2023
- Datore di lavoro Azienda Sanitaria ULSS 7 Pedemontana – Via dei Lotti 40, 36061 Bassano del Grappa (VI)
- Tipo di impiego **Dirigente Amministrativo presso UOC Controllo di Gestione**

- Data Dal 19 febbraio 2024 a tutt'oggi
- Datore di lavoro Azienda Sanitaria ULSS 7 Pedemontana – Via dei Lotti 40, 36061 Bassano del Grappa (VI)
- Tipo di impiego Incarico di **Funzione di Internal Audit** aziendale

- Data Dal 1 novembre 2009 al 15 giugno 2021
- Datore di lavoro Azienda Sanitaria ULSS 7 Pedemontana – Via dei Lotti 40, 36061 Bassano del Grappa (VI)
- Tipo di impiego **Collaboratore Amministrativo Professionale** (cat. D) presso l'**UOC Controllo di Gestione**

- Data Dal 1 ottobre 2007 al 31 ottobre 2009
- Datore di lavoro Ex Azienda Sanitaria ULSS 7 Pieve di Soligo (TV) – Via Lubin 16, Pieve di Soligo (TV) , dal 1.1.2017 Azienda Sanitaria ULSS n. 2 Marca trevigiana
- Tipo di impiego **Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D) - Unità Controllo di Gestione**

• Data Dal 1 luglio 2003 al 30 settembre 2007
• Datore di lavoro Banca Credito Trevigiano Banca di Credito Cooperativo– Società Cooperativa, Via Roma Vedelago (TV)

• Tipo di impiego **Impiegata bancaria** 3^a area professionale – 1° livello

• Data Dal 1 gennaio al 30 giugno 2003
• Datore di lavoro Halley Veneto S.r.l. di Marcon – VE

• Tipo di impiego **Contratto di collaborazione occasionale**

• Data Dal 5 luglio 1999 al 30 giugno 2003
• Datore di lavoro Comune di Istrana (TV) Via S. Pio X, 15, 31036 Istrana

• Tipo di impiego **Assistente amministrativo** (cat. B3) - l'Ufficio Tributi (a tempo pieno e indeterminato)

• Data Dal 23 febbraio 1998 al 04 luglio 1999
• Datore di lavoro Comune di Villorba (TV), Piazza Umberto I, 19, 31020 Villorba

• Tipo di impiego **Assistente amministrativo** (cat. B3)- Servizio Economico Finanziario (a tempo pieno e indeterminato)

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO (Corsi principali)

• Data 30 settembre 2024 – 10 giugno 2025
• Corso di formazione/aggiornamento Formazione Manageriale Next Generation EU - Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del servizio sanitario
• istituto di istruzione o formazione Fondazione Scuola di Sanità Pubblica e Regione Veneto

• Data 13 maggio 2024
• Corso di formazione/aggiornamento Relatore al Convegno” Tutto sotto controllo? Stato dell’arte e prospettive del controllo di gestione nel SSSR?”
• istituto di istruzione o formazione Fondazione Scuola di Sanità Pubblica e Regione Veneto

• Data 26 – 27 maggio 2023
• Corso di formazione/aggiornamento Corso di formazione “Generare eccellenza nella complessità”
• istituto di istruzione o formazione Azienda ULSS 7 Pedemontana – Bassano del Grappa (VI)

• Data 15 settembre 2021 e 15 ottobre 2021
• Corso di formazione/aggiornamento Corso di formazione “Project Management”
• istituto di istruzione o formazione Azienda ULSS 7 Pedemontana – Bassano del Grappa (VI)

• Data 8 ottobre 2019
• Corso di formazione/aggiornamento Corso di aggiornamento “La gestione del rischio corruzione”
• istituto di istruzione o formazione Azienda ULSS 7 Pedemontana – Bassano del Grappa (VI)

• Data 11 ottobre 2018
Corso di formazione/aggiornamento Corso di aggiornamento “Approcci innovativi per la gestione dei processi in sanità”
• istituto di istruzione o formazione Azienda ULSS 7 Pedemontana – Bassano del Grappa (VI)

<ul style="list-style-type: none"> •Data 	22-23 febbraio 2018
<ul style="list-style-type: none"> • Corso di formazione/aggiornamento • istituto di istruzione o formazione 	Corso "Change management – competenze per sostenere il cambiamento organizzativo" FSSP Montecchio Precalcino, Villa Bonin Longare
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	Da giugno 2010 a novembre e 2012 (24-25.06.2010, 16-17.09.2010,29.11.2010,04,04,2011, 17-18.10.2011, 05.07.2012, 19.06.2012, 10.10.2012 e 27.11.2012)
<ul style="list-style-type: none"> •Progetto di ricerca • istituto di istruzione o formazione 	Progetto di ricerca "Acamy of Health Care and Management" Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano (SDA Bocconi)
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	10-11 giugno 2010
<ul style="list-style-type: none"> •Corso di formazione/aggiornamento • istituto di istruzione o formazione 	Corso di formazione " <i>Indicatori di Budget per l'Ospedale e il Territorio</i> " Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano (SDA Bocconi)
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	16-17-18-19 settembre e 16-17 ottobre 2008
<ul style="list-style-type: none"> •Corso di formazione/aggiornamento • istituto di istruzione o formazione 	Corso di formazione "Budget e Controllo di Gestione nelle Aziende Sanitarie" Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano (SDA Bocconi)
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	20 Giugno – 18 Luglio 1995
<ul style="list-style-type: none"> •Corso di formazione • istituto di istruzione o formazione 	Corso di lingua e cultura inglese svoltosi a Guilford - Inghilterra T.G.S. English Summer School" di Mogliano Veneto –TV

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI
E ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PATENTE

ITALIANO

INGLESE: Capacità di lettura e scrittura: buona; capacità di espressione orale: buona.

Ottima capacità di lavorare in team, di condivisione delle attività e di valorizzazione delle singole professionalità. Autonomia nella gestione e organizzazione del lavoro, con definizione delle priorità e assunzione di responsabilità, maturate attraverso diverse esperienze professionali..

Buona conoscenza dei sistemi informativi di contabilità e di DataWarehousing aziendali, del pacchetto Office (Word, Excel, Access) e degli strumenti di Business Intelligence e reportistica.

Automobilistica (patente B)

Dichiaro sotto la mia responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni non veritiere di formazione o uso di atti falsi, dall'art. 76 del DPR 445 del 28/12/2000, che le dichiarazioni nel presente curriculum e nella relazione di accompagnamento allo stesso, corrispondono al vero (art. 46 e 47 del citato DPR 445/2000).

Vedelago (TV), 11.11.2025

f.to
Nadia Pozzobon