

**Curriculum Vitae
Europass****Informazioni personali**

Nome / Cognome

Carlo Matterazzo

n. il 24/11/1963

Cittadinanza

Italiana

Il/La Sottoscritto/a, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

DICHIARA**Settore professionale****Servizio Sanitario****Esperienza professionale**

Date Da 1/10/2019 a tutt'oggi
Lavoro o posizioni ricoperti Dirigente amministrativo responsabile UOC DISNA Padova Piovese della AULSS 6 EUGANEA – Regione del Veneto.

Date Da 1/2/2015 A 31/12/2018
Lavoro o posizioni ricoperti Direttore Amministrativo presso l'Azienda per l'assistenza sanitaria n.3 "Alto Friuli – Collinare – Medio Friuli" di Gemona (UD) della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

Date Da settembre 2015 a dicembre 2016
Incarico ricoperto Componente, con funzioni di Presidente, dell'Organismo indipendente di Valutazione dell'IRCCS "Burlo Garofolo" di Trieste (senza compenso).

Date Da 25/02/2013 A 31/12/2014
Lavoro o posizione ricoperti Direttore Amministrativo presso l'Istituto Oncologico Veneto IRCCS (PD)
Principali attività e responsabilità La Direzione Amministrativa, in aderenza a quanto delineato dagli obiettivi aziendali, coordina e dirige le strutture amministrative autonome e sovrintende ai processi delle strutture amministrative in convenzione, impartendo direttive ai dirigenti e ai funzionari preposti sugli atti di loro competenza. Coordina l'attività dei dirigenti e dei funzionari verificando che il loro operato sia coerente con le disposizioni e gli indirizzi impartiti dalla Direzione Generale. Esercita il controllo dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati delle strutture amministrative.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Oncologico Veneto IRCCS

Tipo di attività o settore

Sanità – Istituto di ricerca e cura a carattere scientifico



Date	Da 1/11/2010 2010 A 24/02/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente Amministrativo responsabile della U.P. Programmazione e bilancio socio sanitario.
Principali attività e responsabilità	La posizione ricoperta prevedeva autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane (circa 20 persone), tecniche e finanziarie attribuite (circa 8 miliardi di euro). Le componenti di rilievo delle mansioni affidate riguardano: - la realizzazione di un sistema unitario ed integrato di verifiche e controlli dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità delle Aziende Sanitarie regionali; - la gestione del fondo sanitario regionale di parte corrente per il finanziamento delle Aziende Sanitarie. Si tratta di ambiti per i quali è richiesta una competenza direzionale completa sia di aspetti di legittimità che di merito. In particolare vanno evidenziate: - le competenze amministrative necessarie a dar seguito alle iniziative di razionalizzazione settoriale che comportano la capacità di far propri ed attuare gli strumenti di semplificazione procedurale e di coordinamento degli enti autonomi coinvolti nei procedimenti istruttori; - le specifiche competenze tecniche indispensabili per sostenere la responsabilità dei controlli e delle verifiche degli obiettivi e dei risultati aziendali. Tali competenze presuppongono un continuo sviluppo professionale ed il consolidamento dell'esperienza acquisita, anche in ragione del sistematico confronto con le analoghe professionalità in ambito aziendale e ministeriale. La valenza del ruolo in oggetto si estende, infatti, anche ai necessari e frequenti rapporti con le altre Direzioni del settore Socio Sanitario e con le Direzioni Ministeriali ed altri organismi di controllo, che richiedono un positivo orientamento alla proficua soluzione di questioni rilevanti nei procedimenti di competenza. In tale periodo sono stato nominato rappresentante per le Regioni al Tavolo di Monitoraggio per la spesa sanitaria presso il MEF, il tavolo degli adempimenti LEA presso il Ministero della Salute, e componente della STEM (Struttura Tecnica di Monitoraggio Sanitario) nominato dalla Conferenza delle Regioni.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione del Veneto – Segreteria per la Sanità e il Sociale.
Tipo di attività o settore	Sanità
Date	Dal 3 giugno 2003 AL 31 ottobre 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente Amministrativo presso la Direzione Risorse Socio Sanitarie della Regione del Veneto
Principali attività e responsabilità	La posizione ricoperta prevedeva autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie attribuite. In particolare, la stessa prevedeva la realizzazione di un sistema unitario ed integrato di verifiche e controlli sul bilancio sanitario delle Aziende Sanitarie regionali e del consolidato della Sanità regionale. Gestione del fondo sanitario regionale di parte corrente per il finanziamento delle Aziende Sanitarie. Coordinamento con le altre Direzioni del settore Socio Sanitario e con le Direzioni Ministeriali ed altri organismi di controllo. La direzione ricomprendeva circa 15 dipendenti coordinati direttamente e altre 10 FTE dipendenti da ditte per la gestione in appalto degli applicativi informatici. Il budget annuo finanziario della struttura era di circa 7 miliardi di euro.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione del Veneto – Segreteria per la Sanità e il Sociale
Tipo di attività o settore	Sanità
Istruzione e formazione	
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Economia Aziendale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Indirizzo: economico aziendale - area: controllo di gestione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Ca' Foscari Venezia



Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Spagnolo

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2
A1	A1	A1	A1	A1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
"Codice in materia di protezione dei dati personali".

data

22/05/2026

Firma





a284e6ba

