



INFORMAZIONI PERSONALI

Mirta Fedrizzi

 via L. Böhler 5 – 39100 Bolzano

 0471-438070

 mirta.fedrizzi@sabes.it



Data di nascita 1970

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 01.01.2023 ad oggi

Posizione organizzativa “Amministrazione della Ricerca Sanitaria”

Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano

- supporto ai responsabili scientifici alla predisposizione del budget e della documentazione per la presentazione dei progetti a bandi di ricerca nazionali o europei o privati
- supporto ai P.I. sull'analisi di fattibilità economica delle sperimentazioni cliniche, controllo delle prestazioni aggiuntive ai fini della sottomissione al Comitato etico
- gestione amministrativa e contabile dei progetti di ricerca dall'iter autorizzativo fino alla rendicontazione finale
- gestione delle procedure concernenti l'assegnazione dei fondi e pagamenti quote ad altre Regioni, controllo delle rendicontazioni ed eventuale recupero delle quote assegnate
- predisposizione schemi di convenzione, di accordi di collaborazione o contratti e gestione degli aspetti contrattuali
- gestione dei rapporti di controllo con la Provincia sugli stati di avanzamento dei progetti
- stesura dei provvedimenti di autorizzazione delle sperimentazioni cliniche
- controllo dei contratti di sperimentazione clinica
- reclutamento del personale necessario per lo svolgimento dei progetti e relativa gestione giuridico-economica
- coordinamento delle attività per l'acquisizione dei beni e servizi necessari per lo svolgimento dei progetti o per consulenze esterne del comitato etico
- monitoraggio del regolare andamento della ricerca ai fini della corretta rendicontazione economica e documentale o valutazione di modifiche di budget
- rendicontazione, suddivisione e gestione degli introiti derivanti dalle sperimentazioni cliniche
- gestione del fondo di ricerca dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige
- Gestione dei flussi informativi richiesti (amministrazione trasparente, ISTAT, OSsc/ CTIS, CRMS)

Servizio Innovazione, Ricerca e Insegnamento

Dal 01.01.2007 al 31.12.2022

Ispettrice amministrativa con incarico di coordinatrice della segreteria di Direzione a partire dal 1° gennaio 2008 coordinatrice della segreteria del Comitato Etico dal 1° gennaio 2015

Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano

Analisi di fattibilità degli studi clinici, controllo dei contratti di sperimentazione profit e no profit con contributo. Controllo del sistema di prescrizione e prenotazione e rendicontazione delle prestazioni aggiuntive. Gestione amministrativa e contabile dei fondi derivanti dalle attività di sperimentazione clinica. In corso l'elaborazione del regolamento sulla gestione delle sperimentazioni cliniche su incarico della Direzione Generale.

Gestione amministrativa, contabile e giuridica di progetti di ricerca nazionali (ricerca sanitaria finalizzata del Ministero della Salute, Centro Controllo Malattie, AIFA), europei (Interreg), provinciali ed aziendali, con particolare riferimento ai progetti del Dipartimento di Prevenzione.

Gestione dei contratti di sponsorizzazione nell'ambito della normativa ECM e di contratti di collaborazione di varia natura. In corso l'elaborazione del regolamento sulle sponsorizzazioni e donazioni su incarico della Direzione Generale.

Affidamenti diretti di servizi e reclutamento del personale in entrambi gli ambiti (progetti di

ricerca e sperimentazioni cliniche).
Coordinamento della segreteria di Direzione e della segreteria del Comitato Etico

[Segreteria della Direzione del Comprensorio sanitario di Bolzano](#)

Dal 26.04.2005 al 31.12.2006

Ispettrice Amministrativa

Azienda Sanitaria di Bolzano

Gestione amministrativa, contabile e giuridica di progetti di ricerca nazionali (ricerca sanitaria finalizzata del Ministero della Salute, Centro Controllo Malattie, AIFA), europei (Interreg), provinciali ed aziendali.

Gestione amministrativa e contabile dei fondi derivanti dalle attività di sperimentazione clinica.

Attività di segreteria

[Segreteria della Direzione Generale dell'Azienda Sanitaria di Bolzano](#)

Dal 11.10.1999 al 25.04.2005

Collaboratrice amministrativa

Azienda Sanitaria di Bolzano

Gestione dei progetti aziendali approvati con il Piano Sanitario Provinciale 2000-2002

Collaborazione alla redazione dell'atto aziendale

Attivazione e gestione della convenzione di radioterapia con la Clinica Bonvicini

Attività di segreteria

[Segreteria della Direzione Generale dell'Azienda Sanitaria di Bolzano](#)

Dal 05.05.1998 al 10.10.1999

Assistente di segreteria

Azienda Sanitaria di Bolzano

Attività di segreteria

[Reparto di Pediatria](#)

Dal 28.06.1997 al 18.04.1998

Contratto di formazione-lavoro volto al conseguimento della qualifica di capo area

Metro Dolomiti S.p.A – Bolzano

Controllo giacenze, gestione ordini, assistenza alla vendita nelle diverse aree food e non food

Attività di marketing per le diverse aree

Analisi dei consumi

[Settore commercio](#)

Dal 01.03.1997 al 31.12.97

Libera professionista

- Incarico conferito dall'Università degli Studi di Trento per l'elaborazione ed analisi di dati e presentazione delle relative conclusioni

- Attività di amministratrice di condomini Sostituire con le principali attività e responsabilità

[Settore terziario](#)

ISTRUZIONE

Dal 1989 al 1996

Laurea in Economia e Commercio

Università degli Studi di Trento

Competenze economiche

Dal 1985 al 1989

Diploma di maturità linguistica

I.T.C. Cesare Battisti – Bolzano

FORMAZIONE

- 06.05.2022 – 19.11.2022 Corso di perfezionamento in "Regolazione e gestione delle sperimentazioni cliniche"
Anno accademico 2021-2022
Università Cattolica del Sacro Cuore – Roma
- 21.06.2022 – 27.06.2022 Tutela della Privacy nell'attività di ricerca e sperimentazione e ruolo dei Comitati Etici
ITA
- 31.05.2022 Governare la Privacy – I limiti e le eccezioni al consenso die pazienti interessati nelle ricerche clinico-scientifiche e nel trasferimento dei dati a soggetti terzi
Life Science Academy
- 15.02.2022 Il Budget di una sperimentazione clinica
Iqvia Pharma-Akademy
- 21.01.2022 La regolamentazione delle sperimentazioni cliniche: l'entrata in vigore del Reg EU-536/2014
Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
- 28.02.2019 Le forme semplificate per affidare lavori, forniture e servizi
Formazione Maggioli
- 08.05.2018 Privacy e nuovo Reg EU- 2016/679
Media Consult
- 20.02.2018 Le nuove collaborazioni autonome dopo i decreti Madia e il Jobs Act Autonomi (dal conferimento alla liquidazione dei compensi)
Formazione Maggioli
- 24.02.2017 Le nuove disposizioni sugli appalti pubblici nella Provincia Autonoma di Bolzano
Formazione Maggioli
- 21.02.2017 Il nuovo codice dei contratti pubblici alla luce della linee guida Anac e della recente giurisprudenza
Media Consult
- 06.12.2016 Come gestire una gara di forniture e servizi secondo il nuovo Codice dei contratti
Media Consult
- 16.11.2016 – 23.11.2016 Nuovo codice dei contratti pubblici: prime linee guida e decreti attuativi
Confservizi Veneto
- 02.2016 – 04.2016 Corso di Professional Projekt Management
Eurac Research
- 22.05.2008 Corso "Donazioni e atti di liberalità in massima trasparenza"
Forma Futura
- 23.09.2003 – 17.10.2003 Budget e sistemi di programmazione e controllo in sanità

SDA Bocconi

09.11.2003 – 11.09.2003 Progettazione del sistema di contabilità direzionale per la Sanità della Provincia Autonoma di Bolzano
 Provincia di Bolzano – Ripartizione Sanità

15.10.2002 – 17.10.2002 Gestire per progetti in Sanità
 SDA Bocconi

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Tedesco	C1	C1	C1	C1	C1
Attestato di bilinguismo					
Inglese	B2	C1	B2	B2	C1
Francese	InserirB2 livello	InserirB2 livello	InserirB1 livello	InserirB1 livello	InserirB2 livello

Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto
 Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Ottima attitudine a relazionarmi con le persone acquisita tramite
 - le mie precedenti attività di amministratrice di condomini e di front office nel reparto di Pediatria e della Segreteria di Direzione dell’Azienda Sanitaria di Bolzano;
 - attuale partecipazione a progetti europei dove è richiesta la costante interazione con gli altri partner di progetto
 - convivenza con studenti di altre nazionalità durante gli studi a Trento e soggiorni studio in Francia e a Malta
 - partecipazione in serie C2 nella squadra di pallavolo di Bolzano; attualmente seguo corsi di danza basata su coreografie di gruppo.

Competenze organizzative e gestionali Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, di programmare le priorità in funzione anche delle priorità altrui e di rispettare scadenze ed obiettivi. Capacità acquisite sia nell’ambito della mia precedente attività libero professionale sia nell’attuale ambito di gestione dei progetti di ricerca e di coordinamento delle segreterie di Direzione e del Comitato Etico.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Livello intermedio	Livello intermedio	Livello intermedio	Livello intermedio	Livello intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Informatica di base – Excel 2° livelli – Power Point – Assessorato alla formazione professionale in lingua italiana

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

