

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CENCI, Alessandra
Luogo e Data di nascita	ROMA, 02/11/1975
Codice Fiscale	CNCLSN75S42H501S
Telefono Aziendale	0620908151
E-mail aziendale	alessandra.cenci@ptvonline.it

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DA 02/2020 ad oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Policlinico Tor Vergata
  - Tipo di azienda o settore Area Funzionale delle Professioni Sanitarie e Sociali  
Unit Comfort Ospedaliero e Logistica Sanitaria
  - Tipo di impiego Coordinatore Gestionale
  - Principali mansioni e responsabilità Management e coordinamento delle attività, delle risorse umane e dei servizi presso la Unit di assegnazione
- 
- Date (da – a) DA 10/2015 a 02/2020
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Policlinico Tor Vergata
  - Tipo di azienda o settore Dipartimento di Chirurgia – Ortopedia e Traumatologia
  - Tipo di impiego Coordinatore Gestionale
  - Principali mansioni e responsabilità Management e coordinamento delle attività e delle risorse umane presso il modulo di degenza assegnato
- 
- Date (da – a) DA 12/2008 a 10/2015
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Policlinico Tor Vergata
  - Tipo di azienda o settore Dipartimento di Chirurgia – Chirurgia Multispecialistica
  - Tipo di impiego Coordinatore Gestionale
  - Principali mansioni e responsabilità Management e coordinamento delle attività e delle risorse umane presso il modulo di degenza assegnato

- Date (da – a) da 05/2006 a 11/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Policlinico Tor Vergata
  - Tipo di azienda o settore Dipartimento di Medicina
  - Tipo di impiego Coordinatore Gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Management e coordinamento delle attività e delle risorse umane presso il modulo di degenza assegnato
  
- Date (da – a) da 04/2005 a 05/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Policlinico Tor Vergata
  - Tipo di azienda o settore Dipartimento di Medicina
  - Tipo di impiego Infermiere
- Principali mansioni e responsabilità Referente per le funzioni di coordinamento delle attività e delle risorse umane presso il modulo di degenza assegnato
  
- Date (da – a) da 01/2003 a 04/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Policlinico Tor Vergata
  - Tipo di azienda o settore Servizio di Nefrologia e Dialisi
  - Tipo di impiego Infermiere
- Principali mansioni e responsabilità Avviamento del servizio di Dialisi Peritoneale, responsabile delle attività e del processo assistenziale
  
- Date (da – a) da 03/2001 a 01/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Policlinico Tor Vergata
  - Tipo di azienda o settore Servizio di Nefrologia e Dialisi
  - Tipo di impiego Infermiere
- Principali mansioni e responsabilità Avviamento del servizio di Dialisi, responsabile delle attività e del processo assistenziale
  
- Date (da – a) da 12/1999 a 02/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Policlinico Casilino
  - Tipo di azienda o settore Servizio di Nefrologia e Dialisi
  - Tipo di impiego Infermiere
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza infermieristica

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) A.A. 2004/2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma Tor Vergata
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master in management infermieristico per le funzioni di coordinamento
  - Qualifica conseguita Coordinatore
  
- Date (da – a) Novembre 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma Tor Vergata
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di base in Dialisi peritoneale Scuola triennale di specializzazione Assistenza Nefrologica e Tecniche Dialitiche
  - Qualifica conseguita Infermiere esperto in Dialisi peritoneale  
Infermiere esperto in assistenza infermieristica nefrologica

- Date (da – a) A.A. 2001/2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma Tor Vergata
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scuola diretta a fini speciali in Assistenza Nefrologica e Tecniche Dialitiche
- Qualifica conseguita Infermiere esperto in assistenza infermieristica nefrologica

- Date (da – a) A.A. 1998/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma Tor Vergata
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma Universitario per infermiere
- Qualifica conseguita Infermiere

- Date (da – a) A.S. 1993/1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C.S. Giuseppe Di Vittorio - Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di ragioniere e perito commerciale
- Qualifica conseguita Ragioniere

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Incarichi e collaborazioni di insegnamento per infermieri, podologi, terapisti della riabilitazione e OSS  
 Partecipazione a diversi eventi di aggiornamento e formazione professionale in qual docente o relatore

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUA**

**INGLESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO  
 BUONO  
 BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**SPAGNOLO**

BUONO  
 SUFFICIENTE  
 BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posizioni in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Coordinamento di attività, servizi e risorse umane

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Utilizzo del sistema operativo Windows, Windows XP e relativi strumenti di Office Automation.

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida categoria B

**AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. 196 DEL 30 GIUGNO 2003 – CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.**

Roma, 15/01/2021

Alessandra Cenci





## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome/Nome	<b>Cianciullo Carla</b>
Telefono	
E-mail	
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	
Luogo di nascita	
Sesso	Femminile

### Esperienza professionale

Date	<b>Dal 16.07.2018 in corso</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione PTV "Policlinico Tor Vergata"
Tipo di impiego	Contratto di Dirigenza a tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	Direttore UOC Acquisizione forniture, servizi e lavori
Date	<b>Dal 21.01.2016 AL 15.07.2018</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione PTV "Policlinico Tor Vergata"
Tipo di impiego	Contratto di Dirigenza a tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	<b>Responsabile Acquisti</b> Svolge attività di coordinamento della U.O.C. Approvvigionamenti in materia di acquisti, analisi della spesa e adozione modelli di consumo. Responsabile delle acquisizioni di beni, servizi e lavori per un valore complessivo pari a circa <b>€ 165 milioni /anno</b>  Responsabile delle attività di pianificazione degli approvvigionamenti  È membro del gruppo di <b>Lavoro del tavolo dei soggetti aggregatori</b> presso il <b>Ministero dell'Economia e delle Finanze e il Ministero della Salute</b> per le categorie merceologiche <b>servizi</b>  Partecipa, sin dalla sua costituzione, al <b>Comitato di Aggregazione dell'Area di Aggregazione 2 di cui al DCA 369/2015</b> (Ha indetto, al 12 giugno 2017, in qualità di RUP, le prime due procedure di gara aggregata per le Aziende dell'Area di aggregazione 2 della Regione Lazio)  Nel periodo di lavoro presso il PTV, ha indetto oltre 50 procedure di gara che hanno comportato una riduzione della spesa per beni e servizi (al netto della spesa farmaceutica) di oltre 8 milioni di euro  Supporta la Direzione Generale nella valutazione delle scelte strategiche con analisi dei costi e dei ricavi, di concerto con il Controllo di gestione  È responsabile della <b>pianificazione</b> degli acquisti finalizzata a evitare il ricorso alle proroghe contrattuali nonché alla frammentazione degli acquisti

È responsabile **del monitoraggio della spesa** anche ai fini dell'alimentazione del **conto economico** da trasmettere, mensilmente, alla Regione Lazio

Ha condotto le attività di **rinegoziazione** dei contratti richieste dalla L.125/2015 e prosegue nelle attività di rinegoziazione anche se non richieste dalla normativa vigente

È responsabile di tutte le **procedure di approvvigionamento** del PTV ivi compresi gli acquisti effettuati mediante adesione a gare regionali, a gare espletate in forma aggregata, Convenzioni Consip, acquisti espletati mediante il MEPA gestito da Consip.

Date	<b>Dal 20.10.2014 al 20.01.2016</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione PTV "Policlinico Tor Vergata"
Tipo di impiego	Contratto di Collaborazione esterna <i>full time</i>
Principali mansioni e responsabilità	<p>Ha svolto attività di supporto alla U.O.C. Approvvigionamenti e alla Direzione Amministrativa in materia di analisi della spesa e attività di approvvigionamenti. In particolare ha curato la stesura della documentazione di gara dei principali seguenti appalti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Service per il Dipartimento di medicina di laboratorio (circa € 17.000.000,00 al netto dell'IVA)</li><li>Servizio di trasporto e conferimento a impianti di smaltimento dei rifiuti (circa € 2.000.000,00 al netto dell'IVA)</li><li>Gara in unione di acquisto con l'IFO, l'INMI e l'ASL Roma E - PTV capofila - per la fornitura di dispositivi medici per la Gastroenterologia (4.000.000,00 al netto dell'IVA)</li><li>Servizi e relativa fornitura di gas medicinali e tecnici (circa € 3.000.000,00 al netto dell'IVA)</li><li>Fornitura di Reti colle ed emostatici (1.000.000,00 al netto dell'IVA);</li><li>Fornitura di Elettrodi per ECG, Piastre per Defibrillazione ed Accessori per Elettrobisturi (500.000,00 al netto dell'IVA);</li><li>Fornitura di Protesi mammaria (200.000,00 al netto dell'IVA);</li><li>Fornitura di dispositivi medici per chirurgia vascolare e radiologia interventistica (7.500.000,00 al netto dell'IVA);</li><li>Fornitura di prodotti farmaceutici (circa 10.000.000,00 al netto dell'IVA)</li></ul> <p>tra le altre ha curato la stesura della documentazione relativa al noleggio materassi antidecubito, fornitura di protesi mammarie, dispositivi medici per chirurgia bariatrica, sistemi di pressione negativa, Dm per oculistica, DM per Maxillo facciale, Service Laser urologico, KIT per circolazione extracorporea, etc.</p> <p>ha curato la fase di adesione alle convenzioni Consip per le seguenti categorie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>gas naturale</li><li>energia elettrica</li></ul> <p>ha supportato le commissioni di gara nelle fasi di finalizzazione delle attività di valutazione delle offerte tecniche ed economiche;</p> <p>ha supportato la UOC Approvvigionamenti nella stesura delle delibere relative ai processi di gara;</p> <p>ha supportato la UOC Approvvigionamenti nell'analisi della spesa e nella razionalizzazione dei processi di acquisto di valore inferiore alla soglia comunitaria;</p> <p>ha supportato la Direzione generale nella definizione e nello start up dell'ufficio "conto deposito" nelle attività di contabilizzazione dei dispositivi medici;</p> <p>ha collaborato con la farmacia per l'analisi dei processi e della definizione della documentazione di gara;</p> <p>ha collaborato con il SIM per le attività di definizione della documentazione di gara di gas medicinali e per il supporto agli incontri con gli operatori economici per le manutenzioni delle attrezzature elettromedicali;</p> <p>ha curato l'avvio del processo di programmazione dei dispositivi medici e dei farmaci;</p> <p>ha curato l'attività di pianificazione approvata con DCA 369/2015 e quella relativa al biennio 2016-2017</p> <p>Ha supportato la Direzione Generale e la Direzione Amministrativa per le attività richieste. <b>Dal 2009 ad oggi</b></p>
Date	
Nome e indirizzo del	KPMG Advisory S.p.A.

datore di lavoro  
Tipo di impiego  
Principali mansioni e  
responsabilità

#### Consulenza Direzionale

Ha maturato **16 anni** di esperienza nella **realizzazione di interventi di consulenza alla Pubblica Amministrazione** acquisendo una notevole specializzazione nelle tematiche di *procurement* con particolare riferimento alle procedure finalizzate alla centralizzazione degli acquisti a livello nazionale e regionale. Esperta in **Business Process Re-engineering (BPR)**, **Business Process Management (BPM)**, **Change Management** e **Controllo Direzionale**, ha consolidato competenze specialistiche in:

Analisi della spesa;

Analisi e standardizzazione dei fabbisogni;

Controllo e monitoraggio della spesa

Pianificazione degli approvvigionamenti;

Predisposizione di documentazione di gara per procedure di approvvigionamento tradizionali e informatizzate;

Analisi di *benchmark*;

Analisi e standardizzazione dei processi *AS IS* e riprogettazione e disegno dei processi *TO BE* in ottica di efficientamento;

Supporto direzionale a pubbliche amministrazioni centrali e territoriali;

Predisposizione di cruscotti direzionali funzionali a monitorare le attività e a supportare le decisioni strategiche delle aziende;

Supporto alle attività di *budgeting* in realtà complesse;

Riprogettazione organizzativa in termini di struttura, risorse e sistemi di supporto;

Progettazione e realizzazione di piani di gestione del cambiamento (*Change Management*).

#### Principali esperienze progettuali

##### **AVCP – Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici (febbraio 2013 – in corso)**

Capo Progetto

Definizione del modello evolutivo di AVCPass;

Individuazione delle interazioni tra AVCPass e le centrali acquisto nazionale e territoriali;

Definizione del processo di creazione dell'Anagrafico Unica delle Stazioni Appaltanti ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs 163 del 2006;

*Program management*;

Analisi delle esigenze di evoluzione del sistema AVCPass in riferimento alle centrali acquisto nazionale e regionali;

Rilevazione dell'AS IS e disegno TO BE dei processi della Direzione Contenzioso e Affari Generali;

Rilevazione dell'AS IS e disegno TO BE dei processi della Direzione SOA

##### **Ministero della Difesa (settembre 2013)**

Capo Progetto

Attività formativa in riferimento alla normativa europea e nazionale in tema di appalti pubblici in ambito di difesa DIRETTIVA 2009/81/CE, D. Lgs. 208/2011.

##### **ASAL (aprile-novembre 2013)**

Capo Progetto

Realizzazione di un progetto formativo in ambito di *Public Procurement* per 85 scuole del comune di Roma funzionale alla procedura di affidamento dei servizi di ristorazione collettiva non commerciale.

##### **AVIO GROUP (aprile 2013)**

Capo Progetto

Realizzazione di un progetto formativo in ambito di *Public Procurement*, in tema di contrattualistica pubblica e appalti sensibili di cui al D.Lgs. n. 208 del 15 novembre 2011.

##### **Istituto Nazionale Previdenza Sociale (INPS) (gennaio 2009 – in corso)**

Capo Progetto

Rilevazione dell'AS IS del ciclo passivo con particolare riferimento ai processi di approvvigionamento;  
 Individuazione dei gap normativi, organizzativi e gestionali delle direzioni approvvigionamenti del settore pubblico;  
 Disegno dei processi TO BE con evidenza degli attori coinvolti, ruoli, responsabilità;  
 Definizione della strategia di gara con analisi di benchmark e studio delle *best practice* in ambiti simili;  
 Definizione della documentazione – con applicazione dei criteri di GPP – Di seguito si rappresentano le principali categorie merceologiche:  
 - Spesa comune (Vigilanza armata, dispositivi di protezione individuale, Global service - manutenzioni immobili, Vestiario dipendenti impiegato nella guida delle autovetture, Assicurazioni, lavori di posa in opera e fornitura di Tornelli, Servizi legali, Carta e cancelleria, Materiale di consumo-toner e drum, servizio di pubblicazione degli avvisi legali, etc.);  
 - Spesa di *Information and Communication Technology* (manutenzione *Hardware* e *software*, Assistenza sistemistica, *Disaster Recovery*, Scanner, Affrancatrici, *Contact Center* Integrato, etc.);  
 - **Spesa specifica sanitaria (Farmaci, Ecografi, servizio di primo intervento, materiale da medicazione classica, TNT non sterile);**  
 Supporto tecnico, giuridico/amministrativo alla direzione acquisti nella fase di definizione della strategia di gara e della elaborazione della documentazione di gara;  
 Supporto nelle fasi di espletamento delle procedure di valutazione delle offerte;  
 Supporto nella verifica dei vincoli di bilancio prodromici all'indizione delle procedure di gara;  
 Realizzazione di Cruscotti Direzionali finalizzati al monitoraggio delle attività di approvvigionamento e dei consumi;  
 Supporto alla realizzazione della piattaforma di *e-procurement* e alla redazione dei regolamenti di utilizzo degli strumenti telematici di acquisto (gare dematerializzate, aste elettroniche, albo fornitori informatizzato);  
 Analisi e predisposizione del processo di fatturazione elettronica e supporto organizzativo allo sviluppo del modulo sulla piattaforma informatizzata dell'Istituto;  
 Supporto alle attività di *Change Management* nell'ambito delle direzioni acquisti/centrali acquisto;  
 Adeguamento del modello organizzativo alle modifiche normative intervenute (dPR 207 del 2010 e successive);  
 Disegno delle strategie di gara e definizione della documentazione per le gare indette dalla Centrale Unica Acquisti (circa n. 80 dalla costituzione della Centrale Unica Acquisti).

#### **SOGEI – Public Sector (settembre 2010 – ottobre 2011)**

##### Capo Progetto

Supporto tecnico e metodologico per l'evoluzione del modello di approvvigionamento verso la costituzione della Centrale Acquisti;

Rilevazione e analisi dell'AS IS dei processi di approvvigionamento;

Attività di benchmark in riferimento alle modalità di acquisto e ai modelli organizzativi di realtà complesse e similari);

Disegno dei processi TO BE;

Analisi delle categorie merceologiche, prioritizzazione degli acquisti centralizzati redazione del Piano annuale e triennale delle procedure di gara;

Analisi delle categorie merceologiche dell'area ICT.

#### **SORESA– Public Sector (settembre 2010-ottobre 2011)**

##### Capo progetto

Analisi organizzativa e di processo per il supporto al ridisegno della struttura organizzativa;

Ridefinizione della pianta organica di So.Re.Sa. con particolare riferimento alla Direzione Centrale Acquisti e Pagamenti della Regione Campania;

Definizione degli attori coinvolti, dei ruoli e delle responsabilità.

Date Dal 2004 al 2009

Nome e indirizzo del GPSC S.R.L.

### Principali esperienze progettuali

#### **AGENZIA INTERCENT-ER REGIONE EMILIA ROMAGNA (2004-2009)**

Senior Consultant

Disegno del modello organizzativo della Centrale Acquisti della Regione Emilia Romagna;  
Analisi dei processi di acquisto volta a valutare l'impatto della centralizzazione delle procedure di approvvigionamento;

Supporto strategico - organizzativo allo *start-up* dell'Agenzia telematica Intercent-ER;  
Analisi dei consumi dei beni e servizi di spesa comune a tutti gli enti e di spesa specifica relativa al comparto enti locali, università e sanità;  
Supporto nelle attività di pianificazione degli acquisti per la spesa sanitaria e per la spesa comune;

Supporto strategico organizzativo allo sviluppo della piattaforma di *e-procurement*;  
Studi di fattibilità e predisposizione di gare telematiche/aste elettroniche (Materiale di consumo attrezzature informatiche, PC notebook e desktop, forniture di farmaci ed emoderivati);

**Definizione della strategia di gara e della definizione della documentazione per molteplici categorie merceologiche tra cui (Ambulanze, Vaccini, Servizio domiciliare e fornitura ausili per incontinenti, Farmaci, Strumentario chirurgico - container con sistema di tracciabilità, Guanti chirurgici e medici per uso sanitario, Vaccini, Medicazione avanzata, Medicazione classica, Antisettici e disinfettanti, TNT sterile/non sterile, ecografi, Vigilanza armata, Vestiario dipendenti comunali, dispositivi di protezione individuale, Global service - manutenzioni immobili, Noleggio auto con conducente, Pulizia e facchinaggio, Telefonia mobile, etc.);**

Redazione della completa documentazione di gara per l'affidamento delle procedure sopra elencate;

Supporto nelle fasi di espletamento delle procedure di valutazione delle offerte;  
Supporto alla predisposizione del Programma di razionalizzazione della spesa pubblica nella Regione Emilia Romagna;

Definizione di un Cruscotto Direzionale con analisi e monitoraggio dei risultati ottenuti.

#### **CAT REGIONE SARDEGNA (2004-2005)**

Senior Consultant

Analisi dei processi di acquisto in funzione dell'accentramento delle procedure di approvvigionamento;

Analisi dei consumi dei beni e servizi di spesa comune;

Studi di fattibilità e predisposizione di gare telematiche/aste elettroniche;

Supporto al Programma di razionalizzazione della spesa pubblica della Regione Sardegna per la costituzione della Centrale di Acquisto Territoriale della Regione stessa;

Studio di fattibilità per l'attivazione di Convenzioni-Quadro (Pulizia e facchinaggio, Vigilanza armata, Vestiario dipendenti comunali);

Redazione della completa documentazione di gara per l'affidamento delle procedure sopra elencate;

Supporto strategico - organizzativo allo *start-up* della CAT Sardegna;

Definizione di un Cruscotto Direzionale con analisi e monitoraggio dei risultati ottenuti.

Date  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di impiego  
Principali mansioni e responsabilità

2003 – 2004

**CONSIP S.p.A.**

Account manager

**Rivisitazione dei processi di approvvigionamento della pubblica amministrazione centrale e territoriale e definizione degli strumenti di acquisto idonei alle categorie merceologiche da "aggregare" in ambito sanitario;**

**Supporto alle amministrazioni del comparto Sanità finalizzato all'utilizzo e all'implementazione del Mercato Elettronico della P.A.;**

**Supporto finalizzato allo start-up della Centrale Acquisti Sanità della Regione Veneto;**

**Progettazione metodologica dell'“Ospedale virtuale e delle strutture intermedie sul territorio dell'ULSS 13 di Dolo-Mirano”;**

**Formazione sul tema degli strumenti di e-procurement messi a disposizione da**

**Consip agli utenti della PA Comparto sanità delle regioni Veneto, Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto Adige, Molise;**

Formazione sul tema degli strumenti di e-procurement messi a disposizione da Consip ai  
agli imprenditori molisani iscritti alla Camera di Commercio di Campobasso.

Attività progettuali a supporto delle amministrazioni sanitarie delle Regioni Veneto, Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto Adige e Molise.

Date 2002 – 2003  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ernst & Young S.p.A.**  
Tipo di impiego Consultant  
Principali mansioni e responsabilità **CONSIP S.p.A.**  
Supporto allo start-up della Centrale Acquisti Nazionale in riferimento al comparto Sanità  
**Studio di fattibilità “Spesa Convenzionata: i Medici di Medicina di Base, la spesa farmaceutica convenzionata, le strutture convenzionate accreditate”;**  
**Studi di fattibilità e predisposizione di gare per l'attivazione di Convenzioni-Quadro (Servizi sanitari alberghieri integrati – facility management - Fornitura ambulanze).**  
**Supporto finalizzato allo start-up della Centrale Acquisti sanità della Regione Piemonte.**

Date 1998 – 2002  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Pro.ge.a. S.r.l.  
Tipo di impiego Junior Consultant  
Principali mansioni e responsabilità **AZIENDE SANITARIE ED ENTI LOCALI (1998-2000)**  
**Pianificazione e controllo di gestione per ASL e AO**  
**Sistema di budgeting e reporting per ASL e AO**  
**Analisi degli investimenti**  
**Valutazione del personale infermieristico**  
**Reingegnerizzazione dei processi**  
**Contabilità analitica per le aziende sanitarie**  
**Introduzione dei modelli organizzativi proposti dalla *Joint Commission International***  
Predisposizione Piano strategico triennale  
Implementazione PEG

L'attività è stata svolta a favore delle seguenti Amministrazioni: Azienda Ospedaliera di Desenzano del Garda (BS), Azienda Ospedaliera Circolo di Busto Arsizio (VA), Azienda Ospedaliera Papardo (MS), Azienda Ospedale civile di Vercate (MI), Azienda Ospedaliera di Melegnano (MI), Azienda Ospedaliera San Carlo di Potenza, ASL di Siena, ASL di Matera, ASL di Venosa (PZ), ASL della Valle Canonica (BS), Amministrazione Comunale di Cesano Maderno (MI), Provincia di Parma, Fondazione Arturo Toscanini (Parma).

## **Convegni e seminari**

### **20 Ottobre 2015**

Discussant al International Course Endovascular Procedures ICEP nell'ambito della sessione “Costo dei Dispositivi che si utilizzano nelle procedure endovascolari” tenutosi presso la Fondazione PTV Policlinico Tor Vergata

### **23 marzo 2015**

Docenza nell'ambito del Master in Procurement Management della Facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli Studi La Sapienza di Roma sul tema «*Gli appalti nella pubblica amministrazione e la spending review*».

### Settembre – ottobre 2014

Docenza nell'ambito del Master "Programma di formazione manageriale e di miglioramento qualitativo dei servizi e delle prestazioni nel Sistema sociosanitario e sanitario regionale della Regione Sardegna».

### 13 marzo 2014

Docenza nell'ambito del Master in Procurement Management della Facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli Studi "La Sapienza di Roma sul tema «*Gli appalti nella pubblica amministrazione e la spending review*».

### 19 settembre 2013

Docenza nell'ambito del Master in Procurement Management della Facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli Studi di Tor Vergata, VIII° Modulo, sul tema «*I criteri di selezione delle offerte e la certificazione di qualità nel sistema giuridico degli acquisti pubblici della difesa*», e «*Subappalto obbligatorio e criteri di selezione delle offerte*».

### 2001

Docenza nell'ambito del Master in Procurement Management della Fondazione CUOA, sul tema «*Razionalizzazione degli acquisti nella Pubblica Amministrazione*».

## Publicazioni

- Date (da – a) 2013
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pubblicazione: Manuale Futuro - "**I Contratti Pubblici**" collana i Manuali Operativi" - Dike Edizione – Sezione: I criteri di selezione dell'offerente
- Date (da – a) 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Parma**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pubblicazione: "Osservatorio economico finanziario dei bilanci dei comuni della Provincia di Parma" Università degli studi di Parma, Parma 1999 ([www.enea.provincia.parma.it/osservatorio-bilanci](http://www.enea.provincia.parma.it/osservatorio-bilanci)).

## Istruzione e formazione

- Date (da – a) 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master "In Organizzazione e sviluppo del Capitale Umano in ambito internazionale"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sviluppo, gestione e organizzazione delle risorse umane.
  
- Date (da – a) 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Il Sole 24 ore
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione *in house* "Appalti di forniture e servizi: dalla gara all'esecuzione contrattuale".
  
- Date (da – a) 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA Bocconi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione manageriale per il settore Sanità – Il governo dei costi nella P.A.
  
- Date (da – a) Dal 1998 al 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Parma – Dipartimento Scienze Economiche**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Borsa di studio per "L'analisi dei bilanci dei Comuni della Provincia di Parma".

- Date (da – a) Febbraio 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Parma tesi** “Il comportamento manageriale dei medici”, relatore Prof. Antonello Zangrandi

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Laurea in Economia Aziendale Voto 100/110*

### **Capacità e competenze personali**

MADRELINGUA	<b>ITALIANO</b>
ALTRE LINGUE	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	INTERMEDIO
• Capacità di scrittura	INTERMEDIO
• Capacità di espressione orale	INTERMEDIO
	<b>FRANCESE</b>
• Capacità di lettura	AVANZATO
• Capacità di scrittura	AVANZATO
• Capacità di espressione orale	AVANZATO

### **Capacità e competenze informatiche**

Pacchetto Office (Powerpoint, Excel, Word, Project, Access)  
Outlook e browser Internet Explorer  
Sistemi di Document e Workflow Management  
Sistemi di Business Intelligence

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003.

Roma, 01 luglio 2019

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Transulti Federica  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail federica.transulti@ptvonline.it  
Codice Fiscale  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Dal 19/03/2001 al 14/01/2003**

- Ha prestato servizio a tempo indeterminato presso la Clinica di Riabilitazione Neuromotoria Medicus Hotel Monteripoli di Tivoli (Rm) con la qualifica di Infermiera;

**Dal 15/01/2003 a tutt'oggi**

- Presta servizio a tempo indeterminato presso l'Azienda Ospedaliera Policlinico di Tor Vergata nel Dipartimento di Medicina. Dal maggio 2006 in servizio presso il Servizio Comfort Ospedaliero con la qualifica di Coordinatore Gestionale (concorso pubblico).

**• Nome e indirizzo del datore di lavoro**

Dott.ssa Tiziana Frittelli – Fondazione Policlinico Tor Vergata, V.le Oxford 81 – Roma

**• Tipo di azienda o settore**

Sanità – Policlinico Universitario

**• Tipo di impiego ( Principali mansioni o responsabilità)**

Coordinatore Gestionale Unit Comfort Ospedaliero (Direzione Infermieristica)  
Consulenza al Dipartimento Economico per stesura capitolati tecnici articoli sanitari materiale monouso, per l'acquisizione di articoli sanitari, componente di commissione di procedure di gara inerenti dispositivi medici , articoli sanitari e materiali monouso; ADEC di forniture di materiale monouso, Contratto Lavanolo, Servizio di Noleggio a lungo termine superfici antidecubito

**• Principali mansioni e responsabilità**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

<b>1996</b>	Diploma di Maturità “Analista Contabile”
<b>2000</b>	Diploma Universitario di Infermiere
<b>2006</b>	Master Universitario di I livello in “Management Infermieristico per le funzioni di coordinamento”
<b>2016</b>	Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche
<b>2018</b>	Attestato Auditor/Responsabile gruppo di audit ISO 19011:2012  Attestato modulo specialistico per Auditor/Responsabili gruppo di Audit di sistema gestione della qualità (2018)  Attestato di esecutore BLS/D (2018)

**ALTRE LINGUE**

**inglese**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buona  
Buona  
Buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Competenze relazionali acquisite attraverso la formazione:

- “Prendersi cura della persona e dell’ambiente”;
- “ Scrivere la cura medical humanities e medicina narrativa”;
- “Decidere per se, decidere per gli altri”,
- “Leadership e conduzione di un gruppo di lavoro”
- “ Caring una risorsa per prendersi cura”

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Referente progetto relativo alla wound care (Coordinatore gruppo di lavoro aziendale “Amici per la Pelle” la cui finalità è quella della prevenzione e trattamento delle lesioni cutanee), referente aziendale area condivisione e applicazione tecnologie di prevenzione e trattamento lesioni cutanee, responsabile attività di reporting relative alla logistica, consulente acquisti UOC Approvvigionamenti, collabora nella previsione del fabbisogno dispositivi/articoli sanitari inerenti la prevenzione e il trattamento delle ldd, promuove iniziative formative sulla tematica wound care, supervisiona l’applicazione di procedure e protocolli adottati inerenti l’attività di wound care, sorveglia sul corretto funzionamento delle apparecchiature e degli ausili antidecubito, collabora con il gruppo dei Coordinatori Clinici in merito alla risoluzione di criticità assistenziali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Programma word  
Programma Power Point  
Programma Excel

**RELATORE A  
CONGRESSI/CONVEGNI**

Corso di formazione "Le lesioni da pressione, l'esperienza del Policlinico Tor Vergata 31 marzo anno 2004;

Corso di formazione "Le lesioni da pressione: il ruolo dell'infermiere nella gestione wound care 1 marzo anno 2007;

Corso di formazione "La prevenzione e il trattamento delle LDP: Stato dell'Arte, 30 maggio anno 2011;

Relatore al 4° Congresso Nazionale CO.R.TE. intervento dal titolo Management delle lesioni da pressione: l'esperienza del Policlinico Tor Vergata 1 marzo 2012;

Relatore al Corso "La gestione di rifiuti ospedalieri nel Policlinico Tor Vergata" 18 novembre 2016.

**PUBBLICAZIONI**

Pubblicazione Poster dal titolo "**MANAGEMENT DELLE LESIONI DA PRESSIONE: L'ESPERIENZA DEL POLICLINICO TOR VERGATA-** Roma" 4° Congresso Nazionale CO.R..TE. 01-02-03 Marzo 2012 Roma Marriot Park Hotel

Pubblicazione articolo scientifico dal titolo "**RELAZIONI TRA "NURSE STAFFING"e "NURSING OUTCOMES": REVISIONE NARRATIVA DELLA LETTERATURA**", Professioni Infermieristiche; Volume 68, N. 4, Ottobre-Dicembre 2015.

**ATTIVITA' DIDATTICA**

Docente corso di formazione operatori di supporto e socio sanitari Società Arcobaleno anno 2009;

Docente corso regionale di riqualificazione operatore socio sanitario anno 2009/2010/2011;

Conferimento incarico prestazione occasionale sull'addestramento del personale ausiliario in servizio presso Il Policlinico Tor Vergata di Roma all'uso dei letti elettrici nell'anno 2016;

Attività di docenza privata corso di formazione OSS " Geriatria e Gerontologia" 2019 presso struttura privata convenzionata - Roma

**ALTRO**

**Data**

**Firma**