Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome e Cognome

Alessio Lagattolla

Indirizzo

Telefono

E-mail

a.lagattolla@irmsm.it

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Esperienza professionale

Date

Dal 1° gennaio 2023 a oggi

Lavoro o posizione ricoperti

Incarico di Posizione Organizzativa denominata “Servizio Controllo di gestione, Urp e Comunicazione” - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, categoria D, dal 1° gennaio 2024 posizione economica D3, del CCNL del comparto Funzioni Locali 2019-2021.

Principali attività e responsabilità

Comunicazione, URP, Internal audit e Controllo di gestione.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

ASP – Istituto Romano di San Michele, Piazzale Antonio Tosti n. 4, 00147, Roma.

Sanità pubblica (SSR) e Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio. Azienda pubblica di Servizi alla Persona (ASP)-Istituto Romano di San Michele, Ente pubblico non economico, ex IPAB (Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza), senza finalità di lucro, sottoposto alla vigilanza della Regione Lazio, che opera nella organizzazione ed erogazione di servizi di natura sociale, socio-assistenziale e socio-sanitaria, con particolare riferimento alla popolazione anziana, ma anche alle fasce di popolazione “più deboli” e in condizione di disagio socio-economico.

Date

Da Ottobre 2022 a oggi.

Lavoro o posizione ricoperti

Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, categoria D, dal 1° gennaio 2024 posizione economica D3, del CCNL del comparto Funzioni Locali 2019-2021.

Principali attività e responsabilità

Funzionario dell'ASP-IRSM assegnato all'Ufficio "Comunicazione e Stampa + URP + Internal audit e controllo di gestione" di staff alla Direzione dell'ASP-IRSM.

Attività svolte:

- elaborazione Relazioni periodiche di Controllo di Gestione-Internal Audit;
- monitoraggio misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTCPT) ed esecuzione controlli di secondo livello coadiuvando il RPCT;
- elaborazione Piano di audit annuale specifico e sviluppo relative attività (audit, redazione Relazioni di monitoraggio, proposte per l'aggiornamento annuale della relativa sezione del PIAO);
- presa in carico e monitoraggio richieste cittadini (accesso atti, accesso civico semplice e generalizzato) e segnalazioni ospiti/familiari e implementazione customer satisfaction su qualità servizi;
- potenziamento delle attività di comunicazione (predisposizione "Piano di comunicazione dell'ASP IRSM" e del "Piano di comunicazione per la prevenzione della corruzione"; analisi sito internet dell'ASP, dei dati relativi ai social networks (Facebook; Instagram);
- ricerca e analisi media partners ed elaborazione della "scheda tecnica stampa" con le informazioni essenziali sulla mission e i principali servizi erogati dall'ASP;
- pianificazione e strategia comunicativa per l'organizzazione del Convegno "I servizi alla persona anziana nella società che si trasforma: la proposta del San Michele" del 20 gennaio 2023 e della Festa di San Michele Arcangelo del 29 settembre 2023;
- analisi della documentazione e della normativa vigente ai fini dell'organizzazione del servizio URP e della redazione degli atti regolamentari dello stesso;

Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASP – Istituto Romano di San Michele, Piazzale Antonio Tosti n. 4, 00147, Roma.

Tipo di attività o settore

Sanità pubblica (SSR) e Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio. Supporto tecnico-operativo alla Direzione dell'ASP-Istituto Romano di San Michele, Ente pubblico non economico, ex IPAB (Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza), senza finalità di lucro, sottoposto alla vigilanza della Regione Lazio, che opera nella organizzazione ed erogazione di servizi di natura sociale, socio-assistenziale e socio-sanitaria, con particolare riferimento alla popolazione anziana, ma anche alle fasce di popolazione "più deboli" e in condizione di disagio socio-economico.

Date

Da Gennaio 2022 a Settembre 2022.

Lavoro o posizione ricoperti

Collaboratore amministrativo-professionale, categoria D, posizione economica D1 (dal 01.01.2021) del CCNL del comparto Sanità.

Principali attività e responsabilità

Ufficio di diretta collaborazione del Presidente dell'ASP – IRSM (in comando dall'AGENAS).

Attività svolte:

- supporto e raccordo con l'Amministrazione;
- verbalizzazione, convocazione e gestione organizzativa delle sedute consiglieri;
- raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati necessari per l'attività relativa all'Ufficio Presidenziale;
- ogni altra attività necessaria e funzionale alla realizzazione dei piani programmatici dell'ASP-IRSM.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP – Istituto Romano di San Michele , Piazzale Antonio Tosti n. 4, 00147, Roma.
Tipo di attività o settore	Sanità pubblica (SSR) e Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio. L’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona – Istituto Romano di San Michele è un Ente pubblico non economico, ex IPAB (Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza), senza finalità di lucro, sottoposto alla vigilanza della Regione Lazio, che opera nella organizzazione ed erogazione di servizi di natura sociale, socio-assistenziale e socio-sanitaria, con particolare riferimento alla popolazione anziana, ma anche alle fasce di popolazione “più deboli” e in condizione di disagio socio-economico.
Date	Da Aprile 2018 a Gennaio 2022.
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore amministrativo-professionale, categoria D del CCNL del comparto Sanità.

Principali attività e responsabilità

Funzionario dell'AGENAS assegnato alla UOC "Monitoraggio LEA, Servizi sanitari regionali e Aziende sanitarie" del Dipartimento Area Sanitaria; fino al novembre 2021, assegnato all'Ufficio dirigenziale "Analisi e monitoraggio delle performance dei servizi sanitari a supporto del Ministero della Salute, delle Regioni e degli Enti del SSN" (MPS).

RLS (rappresentante dei lavoratori per la sicurezza) dal giugno 2018 al giugno 2021.
Attività svolte:

- analisi della documentazione (documenti di programmazione regionale, verbali dei Tavoli di verifica, approfondimento della normativa relativa alle reti assistenziali e al riordino dei SSR) ed elaborazione della parte relativa alla Governance e dei report trimestrali AGENAS dedicati alle attività di monitoraggio delle Regioni/P.A. ai fini della partecipazione alle riunioni del Tavolo tecnico per la verifica degli adempimenti regionali e del Comitato permanente per la verifica dei Livelli Essenziali di Assistenza;
- elaborazione dei report trimestrali AGENAS e delle schede di sintesi in materia di Autorizzazione e Accreditamento ai fini del monitoraggio delle performance dei SSR e della partecipazione alle riunioni del Tavolo tecnico per la verifica degli adempimenti regionali e del Comitato permanente per la verifica dei Livelli Essenziali di Assistenza;
- partecipazione alle riunioni del Tavolo tecnico per la verifica degli adempimenti regionali e del Comitato permanente per la verifica dei Livelli Essenziali di Assistenza quale referente dell'AGENAS, su designazione del Direttore Generale, ai fini del monitoraggio delle attività in materia di autorizzazione e accreditamento;
- partecipazione al gruppo di lavoro per la redazione dello schema di accordo con gli erogatori privati accreditati della Regione Molise (analisi degli schemi di accordo delle Regioni "benchmark", elaborazione della bozza di schema di accordo);
- supporto all'analisi della domanda e dell'offerta ospedaliera delle Regioni in Piano di rientro;
- analisi della normativa e proposte per l'adozione delle misure organizzative interne e di prevenzione dal contagio da Sars Cov 2 in qualità di RLS AGENAS; informazione, formazione, partecipazione alla riunione periodica, partecipazione alle consultazioni con gli altri attori aziendali del sistema di prevenzione e protezione dai rischi (Datore di lavoro, RSSP, Dirigenti, Medico competente, Lavoratori) in qualità di RLS AGENAS;
- partecipazione al gruppo di lavoro dell'Ufficio MPS per l'analisi sull'attuazione nelle Regioni degli interventi per contrastare l'epidemia covid-19 e gli impatti sull'organizzazione e gestione dei servizi sanitari regionali;
- supporto tecnico-operativo all'ASP di Crotone per l'aggiornamento del PTPCT aziendale: mappatura, valutazione e trattamento del rischio dei sub processi inerenti alla macroarea "Acquisizione e selezione del personale";
- analisi delle Convenzioni Siveas fra l'AGENAS e il Ministero della salute, redazione delle Relazioni scientifiche sulle attività svolte e i costi sostenuti dall'Agenzia in riferimento all'affiancamento delle Regioni impegnate nei Piani di rientro (Siveas 9 I e II parte, Siveas 10 I parte e II parte);
- monitoraggio delle linee di attività, supporto amministrativo e coordinamento redazionale delle Relazioni previste dalla Convenzioni con le Regioni e gli Enti regionali (Calabria, Lazio, Molise, Piemonte, Sicilia; AO Perugia, ASR Abruzzo, AS dell'Alto Adige);

- monitoraggio delle attività e redazione della parte di competenza dell'Ufficio MPS ai fini del completamento della Relazione sull'attività AGENAS (I e II semestre 2018, I e II semestre 2019, II semestre 2020);
- redazione della parte di competenza dell'Ufficio MPS ai fini del completamento della Relazione programmatica dell'Agenzia, parte integrante del Bilancio Preventivo (2019, 2020);
- analisi del contesto politico-sanitario e della normativa relativa ai Piani di rientro regionali/Piani di efficientamento e/o riqualificazione delle Aziende sanitarie (con particolare attenzione al Patto per la salute del triennio 2019-2021, l'applicazione e le istruttorie sulle reti regionali per il Tavolo *ex DM* 2 aprile 2015, n. 70, la Legge 28 dicembre 2015, n. 208), ricerca e analisi della documentazione per l'elaborazione di note tecniche per la Direzione Generale AGENAS;
- aggiornamento di un Cruscotto per la pianificazione e il monitoraggio delle linee di attività e degli adempimenti delle Convenzioni con il Ministero della salute, le Regioni/Enti regionali/Aziende sanitarie e ospedaliere, anche ai fini del supporto al competente Ufficio "Bilancio, contabilità e controllo di gestione";
- monitoraggio, studio, archiviazione e inserimento nel sistema documentale condiviso con Ministero della salute e Regioni dei pareri predisposti dall'Ufficio MPS sui provvedimenti attuativi dei Piani di rientro e dei Programmi Operativi;
- referente dell'Ufficio MPS per le attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'integrità dell'Agenzia (mappatura dei processi, valutazione del rischio, trattamento dei rischi per i processi/procedimenti individuati);
- referente dell'Ufficio MPS per le attività inerenti al ciclo delle Performance (dal 2018);
- componente di Commissione per la valutazione delle domande di iscrizione all'Albo degli esperti, dei collaboratori e dei ricercatori di AGENAS (Area 4 "Clinico/Organizzativa/Epidemiologica/Sociale" – maggio-giugno 2019; Area 6 "Trasparenza ed integrità dei servizi sanitari" – novembre- dicembre 2019; Area 3 "Clinico/organizzativa" – dicembre 2021);
- componente di Commissioni di selezione per conferimento incarichi di collaborazione (luglio 2018, febbraio 2019) su deliberazione del DG AGENAS;
- componente di Commissione esaminatrice (novembre 2019), anche con funzioni di segretario, ai fini del reclutamento di due diversi profili per eventuali assunzioni a tempo determinato, su deliberazione del DG AGENAS, in relazione alle esigenze connesse alle funzioni di cui all'art. 8 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 35 "*Misure emergenziali per il servizio sanitario della Regione Calabria e altre misure urgenti in materia sanitaria*";
- componente di Commissione esaminatrice (gennaio 2021), anche con funzioni amministrative, per la selezione pubblica, mediante titoli ed eventuale colloquio, per la formazione di graduatorie, distinte per profilo, dirigenziali e non, da utilizzare per l'assunzione a tempo determinato di unità in relazione alle esigenze correlate all'art. 1 del decreto-legge 150/2020" (cd. Decreto Calabria bis) su deliberazione del DG AGENAS;
- referente dell'AGENAS per l'Ufficio MPS nella delegazione italiana per il Meeting con la delegazione cinese della National Health Commission and China National Health Development Research Center (4 novembre 2019 presso il Ministero della salute).

Nome e indirizzo del datore di lavoro	AGENAS – Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali , sede centrale: Via Piemonte 60, 00187 Roma.
Tipo di attività o settore	Sanità pubblica. Supporto tecnico-operativo al Ministero della salute, affiancamento alle Regioni/Aziende sanitarie impegnate nei Piani di rientro/Piani di efficientamento e/o di riqualificazione per AGENAS, Ente pubblico non economico di rilievo nazionale che svolge funzioni di supporto al Ministero della salute e alle Regioni per le strategie di sviluppo e innovazione del Servizio Sanitario Nazionale.
Date	Da Gennaio 2014 a Marzo 2018.
Lavoro o posizione ricoperti	Esperto <i>ex art. 9</i> Regolamento AGENAS in relazione alle attività di supporto alle Regioni, con priorità per quelle impegnate nei Piani di rientro. Iscritto all'Albo degli esperti e dei collaboratori AGENAS nelle seguenti aree tematiche: <ul style="list-style-type: none"> • economico/gestionale-giuridico/amministrativa e della formazione manageriale; • clinico/organizzativa/epidemiologica/sociale; • trasparenza ed integrità dei servizi sanitari.

Principali attività e responsabilità

Supporto operativo alle attività istituzionali dell'Area funzionale "Promozione e sviluppo delle attività di supporto alle Regioni"; supporto operativo al Dirigente *ad interim* dell'Area funzionale "Risorse umane, organizzazione e bilancio" (fino all'aprile 2015). Attività svolte:

- analisi delle Convenzioni Siveas fra l'AGENAS e il Ministero della salute, redazione delle Relazioni scientifiche sulle attività svolte e i costi sostenuti dall'Agenzia in riferimento all'affiancamento delle Regioni impegnate nei Piani di rientro (Siveas 5 I e II parte, Siveas 6 I e II parte, Siveas 7 I e II parte, Siveas 8 I e II parte);
- supporto al monitoraggio delle linee di attività e coordinamento redazionale delle Relazioni previste dalla Convenzioni con le Regioni (Lazio, Piemonte, Sicilia);
- analisi del contesto politico-sanitario e della normativa relativa ai Piani di rientro regionali/Piani di efficientamento e/o riqualificazione delle Aziende sanitarie (con particolare attenzione al Patto per la salute del triennio 2014-2016, il DM 2 aprile 2015, n. 70 e la Legge 28 dicembre 2015, n. 208), ricerca e analisi della documentazione per l'elaborazione di note tecniche per la Direzione Generale AGENAS;
- elaborazione e aggiornamento di un Cruscotto per la pianificazione e il monitoraggio delle linee di attività e degli adempimenti delle Convenzioni con il Ministero della salute, le Regioni/Enti regionali/Aziende sanitarie e ospedaliere, anche ai fini del supporto alla competente Area funzionale "Risorse umane, organizzazione e bilancio" (poi Ufficio "Bilancio, contabilità e controllo di gestione");
- monitoraggio, studio, archiviazione e inserimento nel sistema documentale condiviso con Ministero della salute e Regioni dei pareri predisposti dall'Ufficio MPS sui provvedimenti attuativi dei Piani di rientro e dei Programmi Operativi;
- supporto per la predisposizione della proposta AGENAS di integrazione e/o modifica degli obiettivi individuati dal Ministero della salute nell'ambito della procedura volta a semplificare e razionalizzare il monitoraggio degli interventi previsti nei Programmi Operativi regionali con riferimento esclusivo agli obiettivi connessi all'erogazione dei LEA;
- redazione Relazione sulle attività svolte nell'ambito della seconda Convenzione fra l'AGENAS e il Ministero della salute per l'assistenza sanitaria transfrontaliera;
- redazione della parte di competenza funzionale dell'Area funzionale "Promozione e sviluppo delle attività di supporto alle Regioni" (poi Ufficio MPS) ai fini del completamento della Relazione sull'attività AGENAS (II semestre 2014, I e II semestre 2015, I e II semestre 2016, I e II semestre 2017);
- referente dell'Area funzionale "Promozione e sviluppo delle attività di supporto alle Regioni" (poi Ufficio MPS) per le attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'integrità dell'Agenzia (mappatura dei processi, valutazione del rischio, trattamento dei rischi per i processi/procedimenti individuati);
- redazione della bozza del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'AGENAS 2014-2016.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

AGENAS – Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali, via Puglie 23, 00187 Roma.

Tipo di attività o settore	Sanità pubblica. Supporto tecnico-operativo al Ministero della salute, affiancamento alle Regioni/Aziende sanitarie impegnate nei Piani di rientro/Piani di efficientamento e/o di riqualificazione per AGENAS, Ente pubblico non economico di rilievo nazionale che svolge funzioni di supporto al Ministero della salute e alle Regioni per le strategie di sviluppo e innovazione del Servizio Sanitario Nazionale.
Date	Da Agosto 2012 a Dicembre 2013.
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di collaborazione di ricerca.
Principali attività e responsabilità	Supporto operativo all'Area funzionale "Documentazione, informazione, comunicazione" e all'Area funzionale "Promozione e sviluppo delle attività di supporto alle Regioni" per le attività di comunicazione e di informazione nell'ambito della Convenzione Siveas fra AGENAS e Ministero della salute (Siveas 4, Siveas 5). Attività svolte: <ul style="list-style-type: none"> • redazione delle Relazioni scientifiche sulle attività svolte e i costi sostenuti dall'Agenzia in riferimento all'affiancamento delle Regioni impegnate nei Piani di rientro (Siveas 2 II parte, Siveas 3, Siveas 4, Siveas 5 I parte); • supporto alle attività di comunicazione dell'AGENAS inerenti alle attività di affiancamento delle Regioni, le sperimentazioni analizzate e gli obiettivi raggiunti dai sistemi sanitari delle Regioni impegnate nei Piani di rientro; • supporto alla diffusione e divulgazione dei risultati della ricerca e alla circolarità delle informazioni e dei dati raccolti nel corso delle attività di ricerca; • sviluppo del progetto di ricerca autofinanziata AGENAS e redazione del report finale sul "Monitoraggio delle iniziative di comunicazione in sanità con particolare riguardo agli aspetti derivanti dal Patto per la salute"; • redazione della bozza del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'AGENAS 2013-2015.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AGENAS – Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali , via Puglie 23, 00187 Roma.
Tipo di attività o settore	Sanità pubblica; comunicazione istituzionale. Supporto tecnico al Responsabile della comunicazione istituzionale dell'Agenzia e ai vertici aziendali (Direttore generale, Presidente) e supporto tecnico-operativo al Ministero della salute, affiancamento alle Regioni impegnate nei Piani di rientro per AGENAS, Ente pubblico non economico di rilievo nazionale che svolge funzioni di supporto al Ministero della salute e alle Regioni per le strategie di sviluppo e innovazione del Servizio Sanitario Nazionale.
Date	Giugno-Luglio 2012.
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente, prestazione occasionale.
Principali attività e responsabilità	Supervisione, redazione ed editing del numero della rivista "Pro terza età".
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ANASTE – Associazione nazionale strutture terza età , via dei Gracchi, 00192 Roma.
Tipo di attività o settore	Redazione ed editing del numero della rivista dell'Associazione nazionale di categoria che rappresenta le imprese private di assistenza residenziale agli anziani autosufficienti e non autosufficienti.
Date	Da Maggio 2011 a Luglio 2012.

Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di collaborazione di ricerca.
Principali attività e responsabilità	<p>Supporto operativo all'Area funzionale "Documentazione, informazione, comunicazione" e avvio della ricerca "Monitoraggio delle iniziative di comunicazione in sanità con particolare riguardo agli aspetti derivanti dal Patto per la salute". Attività svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • supporto al Responsabile della comunicazione istituzionale e Direttore responsabile della rivista "Monitor"; • studio ed elaborazione tecnico-giuridica su incarico dei vertici aziendali dell'Ente di documentazione per Commissione della Presidenza del Consiglio dei Ministri; • supporto alle attività di studio, approfondimento, sviluppo e realizzazione della ricerca "Monitoraggio delle iniziative di comunicazione in sanità con particolare riguardo agli aspetti derivanti dal Patto per la salute"; • attività di redazione per la rivista "Monitor" e per i supplementi "I Quaderni di Monitor"; • supporto alle attività dell'Ufficio stampa e selezione per la rassegna stampa quotidiana per l'Ente; • elaborazione della documentazione e traduzione di teste e normativa in lingua straniera (inglese); • monitoraggio e gestione del sito internet dell'Ente; • supporto per la redazione di relazioni istituzionali su temi di interesse primario, oggetto di specifiche Convenzioni con il Ministero della salute e con la Conferenza Stato-Regioni; • supporto al progetto di restyling e aggiornamento del sito internet dell'Ente; • supporto alle attività di comunicazione istituzionale presso i più importanti eventi del settore (Forum nazionali, convegni scientifici).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AGENAS – Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali , via Puglie 23, 00187 Roma.
Tipo di attività o settore	Sanità pubblica; comunicazione istituzionale. Supporto tecnico al Responsabile della comunicazione istituzionale e ai vertici aziendali (Direttore generale, Presidente) dell'AGENAS, Ente pubblico non economico di rilievo nazionale che svolge funzioni di supporto al Ministero della salute e alle Regioni per le strategie di sviluppo e innovazione del Servizio Sanitario Nazionale.
Date	Da Maggio 2010 a Maggio 2011.
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di collaborazione di ricerca.

<p>Principali attività e responsabilità</p>	<p>Supporto alle attività di comunicazione ed informazione relative al Terzo accordo di collaborazione con il Ministero della salute in ambito HTA e Programma CCM anno finanziario 2009 “Valutazione della performance: programma di valutazione delle decisioni e delle attività delle strutture sanitarie”. Attività svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • supporto al Responsabile della comunicazione istituzionale e Direttore responsabile della rivista “Monitor”; • supporto alla diffusione e divulgazione dei risultati della ricerca relativi al Terzo accordo con il Ministero della salute in ambito HTA; • supporto alla diffusione e circolarità delle informazioni e dei dati raccolti nel corso delle attività di ricerca CCM 2009 inerenti alla valutazione delle performance delle strutture sanitarie; • predisposizione di ricerche bibliografiche e redazione di schede informative relative ai progetti afferenti l’HTA e alla valutazione delle decisioni e delle attività delle strutture sanitarie; • redazione per la rivista “Monitor” e per i supplementi “I Quaderni di Monitor”; • supporto alle attività dell’Ufficio stampa e selezione per la rassegna stampa quotidiana per l’Ente; • elaborazione della documentazione e traduzione di teste e normativa in lingua straniera (inglese); • monitoraggio e gestione del sito internet dell’Ente; • supporto alle attività di comunicazione istituzionale presso i più importanti eventi del settore (Forum nazionali, convegni scientifici).
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p>	<p>AGENAS – Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali, via Puglie 23, 00187 Roma.</p> <p>Sanità pubblica; comunicazione istituzionale. Supporto tecnico al Responsabile della comunicazione istituzionale e ai vertici aziendali (Direttore generale, Presidente) dell’AGENAS, Ente pubblico non economico di rilievo nazionale che svolge funzioni di supporto al Ministero della salute e alle Regioni per le strategie di sviluppo e innovazione del Servizio Sanitario Nazionale.</p>
<p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e responsabilità</p>	<p>Da Maggio 2007 a Maggio 2010.</p> <p>Incarico di collaborazione di ricerca.</p> <p>Supporto nell’ambito del Programma di ricerca corrente 2006 e del progetto di ricerca finalizzata 2006 “Efficacia nella pratica e rapporto costi/benefici di un programma di screening e gestione della depressione in diversi contesti medici”. Supporto nell’ambito del Programma di ricerca corrente 2007 e 2008. Attività svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • supporto al Responsabile della comunicazione istituzionale e Direttore responsabile della rivista “Monitor”; • diffusione e divulgazione dei risultati della ricerca relativi ai progetti costituenti i Programmi di ricerca (2006, 2007 e 2008); • predisposizione di ricerche bibliografiche e redazione di schede informative nelle materie oggetto dei progetti costituenti il programma; • supporto alle attività di correzione di bozze, redazione di comunicati stampa, selezione delle news; • redazione per la rivista “Monitor” e per i supplementi “I Quaderni di Monitor”; • ufficio stampa e selezione per la rassegna stampa quotidiana interna; • supporto alle attività di Comunicazione Istituzionale presso i più importanti eventi del settore (Forum nazionali, convegni).

Nome e indirizzo del datore di lavoro	AGENAS – Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali , via Puglie 23, 00187 Roma.
Tipo di attività o settore	Sanità pubblica; comunicazione istituzionale. Supporto tecnico al Responsabile della comunicazione istituzionale e ai vertici aziendali (Direttore generale, Presidente) dell'AGENAS, Ente pubblico non economico di rilievo nazionale che svolge funzioni di supporto al Ministero della salute e alle Regioni per le strategie di sviluppo e innovazione del Servizio Sanitario Nazionale.
Istruzione e formazione	
Date	Da Gennaio 2021 a oggi
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Controllo di gestione/Internal audit; monitoraggio misure anticorruzione; valutazione performance SSN; Codice dei contratti pubblici; trasformazione digitale; prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	OperA; PromoPA fondazione; Syllabus; FAD certificata.it; formazione.transizionedigitale.it.
Date	Da Novembre a Dicembre 2020.
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Partecipazione al “Corso di Formazione RLS”. Tematiche: sistema normativo per la gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro; comunicazione alla sicurezza, analisi dei rischi, sorveglianza sanitaria.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SDL Consulting S.r.l. Unipersonale in collaborazione con CPNI PMI-EBint PMI.
Date	Da Ottobre 2019 a Gennaio 2020.
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Partecipazione al “Corso di Formazione e aggiornamento per i componenti degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) delle strutture del Servizio sanitario nazionale, iscritti nell'Elenco nazionale di cui al D.M. del 02.12.2015”.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SNA e AGENAS.
Date	Da Aprile a Luglio 2019.
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Partecipazione al “Corso di formazione in Misurazione, Analisi e Valutazione delle performance del SSN”.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	AGENAS.
Titolo della qualifica rilasciata	Conseguimento titolo finale.
Date	Febbraio 2019.
Titolo della qualifica rilasciata	Iscrizione nell'Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione istituito presso il Dipartimento della funzione pubblica in data 18.02.2019 con n. 4356 e fascia professionale attribuita 1.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Dipartimento della funzione pubblica.
Date	Da Gennaio 2013 a Marzo 2016.
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Partecipazione a seminari, convegni e approfondimenti della normativa e della letteratura scientifica sul tema dell'affiancamento alle Regioni sottoposte a Piani di rientro, della trasparenza amministrativa, della comunicazione in sanità. Partecipazione al “Corso di formazione generale per AGENAS in materia di anticorruzione” organizzato dalla SNA e al webinar “Il web 2.0. e le frontiere della relazione con il cittadino”.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Forum PA; Formez, Università degli studi di Roma Tre, SNA, AGENAS.
Titolo della qualifica rilasciata	Attestati di partecipazione e Attestato di iscrizione all'Albo degli esperti e dei collaboratori di AGENAS nell'area economico/gestionale-giuridico/amministrativa e della formazione manageriale.
Date	Dicembre 2010.
Titolo della qualifica rilasciata	Idoneità conseguita al concorso pubblico per la copertura di un posto di categoria D del CCNL comparto Sanità, profilo amministrativo-contabile, con particolare riguardo ai settori ECM, presso l'AGENAS.
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Diritto amministrativo, diritto pubblico, diritto sanitario, contabilità pubblica, organizzazione dell'AGENAS e dell'ECM.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Delibera del Direttore Generale dell'AGENAS di approvazione della graduatoria concorsuale n. 17/2011.
Date	Settembre 2010.
Titolo della qualifica rilasciata	Master in Diritto Amministrativo e Scienze dell'Amministrazione (DASA) (108/110)
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Diritto amministrativo, diritto pubblico, organizzazione della PA, controlli, finanza e servizi pubblici.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Master universitario di II livello.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Roma Tre – Facoltà di Giurisprudenza.
Date	Maggio 2008

Titolo della qualifica rilasciata	Master diffuso dal titolo “Comunicare con il cittadino nel rispetto della privacy”; “Google e la comunicazione digitale della PA: efficienza e misurabilità dei servizi ai cittadini”; “L’ottimizzazione del processo di acquisto nella Pubblica Amministrazione”.
Nome e tipo d’organizzazione erogatrice dell’istruzione e formazione	Istituto Mides/Forum PA 2008.
Date	Maggio-Giugno 2007.
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al Corso di formazione “Ambiente e salute pubblica nel sistema mediatico”.
Nome e tipo d’organizzazione erogatrice dell’istruzione e formazione	ARPA Umbria con il Patrocinio della Conferenza dei Presidenti delle Regioni, dell’Ordine dei giornalisti e della scuola di giornalismo radiotelevisivo di Perugia.
Date	Novembre 2006.
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze Politiche (101/110)
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Storia contemporanea, diritto pubblico, economia politica, statistica, sistema politico italiano, lingue straniere.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea vecchio ordinamento.
Nome e tipo d’organizzazione erogatrice dell’istruzione e formazione	Università degli studi di Roma Tre – Facoltà di Scienze Politiche.
Date	Luglio 1997.
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità scientifica
Nome e tipo d’organizzazione erogatrice dell’istruzione e formazione	Liceo scientifico statale “Primo Levi”, Roma.
Date	Luglio-Agosto 1992-1993-1994-1995.

Principali tematiche/competenze professionali acquisite
 Titolo della qualifica rilasciata

Corsi estivi di lingua inglese presso college ad Atlanta (Georgia, USA), Reading (UK), Edinburgh (UK) e Harrogate (UK).

Attestato di frequenza.

Competenze personali

Madrelingua

Italiano.

Altre lingue

Inglese, Spagnolo.

Autovalutazione Livello europeo	Ascolto				Lettura				Scritto	
					Interazione orale		Produzione orale			
Inglese	C2	Livello avanzato	C2	Livello avanzato	C2	Livello avanzato	C2	Livello avanzato	C2	Livello avanzato
Spagnolo	B2	Livello intermedio	B2	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	A2	Livello elementare

Capacità e competenze sociali

Predisposizione al lavoro di gruppo in ambiente anche multiculturale, ottima capacità di relazionarsi con gli altri acquisita e sviluppata, in particolare, grazie all'esperienza avuta nei settori relazioni esterne e comunicazione istituzionale e in anni di collaborazione con diversi Uffici dell'Ente presso cui lavoro.

Capacità e competenze organizzative

Ottime capacità di collaborazione e organizzazione del lavoro con le risorse del proprio Ufficio, nell'interazione con le risorse di altri Uffici, nel rispetto delle scadenze temporali previste per la consegna/conclusione delle Relazioni/progetti. Buona capacità nel coordinare le risorse umane disponibili presso eventi di rilievo nazionale, sviluppata sotto la supervisione del responsabile della comunicazione istituzionale; buona esperienza nella gestione logistica e nella diffusione del materiale informativo acquisita con le esperienze professionali nel settore.

Capacità e competenze tecniche

Ampia conoscenza dei processi amministrativi interni all'Amministrazione presso cui lavoro e dell'Ufficio cui sono stato assegnato in particolare. Discreta conoscenza della normativa sanitaria e in materia di valutazione delle performance, trasparenza e anticorruzione. Ampia conoscenza dei media, specializzati e non (carta stampata, web, social networks) e ottima capacità di reperire dati e normative in ambito sanitario; buona capacità di sintesi, di selezione delle notizie rilevanti per il contesto operativo dell'Ente, di redazione di testi divulgativi e tecnici acquisita con l'esperienza presso l'Ente del Servizio sanitario nazionale.

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza del sistema operativo Windows. Discreta conoscenza del sistema operativo Linux. Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft: Word, Excel, Powerpoint, Outlook. Ottime capacità di navigare in Internet.

Capacità e
competenze artistiche

Buona attitudine alla scrittura e discreta capacità di suonare strumenti musicali (chitarra, basso) acquisita presso associazioni culturali e nel tempo libero.

Patente

Automobilistica di tipo B.

Ulteriori informazioni

Docenze:

- lezione su “Il SSN e le Aziende sanitarie” al “Corso di formazione e aggiornamento per i componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) della performance degli enti sanitari e ospedalieri, iscritti nell’elenco nazionale di cui al DM 06.08.2020” presso l’AGENAS in data 2 dicembre 2021.

Pubblicazioni:

- Articolo “Rischio clinico: il contesto internazionale” in *Monitor*, n. 19, 2007;
- Articolo “I sistemi di valutazione in ambito internazionale” in *Quaderno di Monitor* “I sistemi di valutazione dei servizi sanitari” 2008;
- Articolo “Qualità dei servizi e informazione al cittadino. L’esperienza inglese” in *Monitor*, n. 24, 2009;
- Documento “L’Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali” allegato all’articolo “Nelle Regioni in deficit la politica faccia un passo indietro. Ora i tecnici” in *Quotidiano sanità*, 11 febbraio 2012;
- Ricerca autofinanziata AGENAS “Monitoraggio delle iniziative di comunicazione in sanità con particolare riguardo agli aspetti derivanti dal Patto per la salute”.

Tesi del Master di II livello in Diritto Amministrativo e Scienze dell’Amministrazione “Il ruolo dell’AGENAS nel SSN”, relatore Prof. A. Sandulli.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all’art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Firma