

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Gloria Ciccarelli

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 05/10/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 07/2015 – ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda USL Roma A, Roma
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
incarico di Responsabile di *UOS Resp.le Contratti e Convenzioni Assicurazioni*
Conoscenza e competenza nella materia assicurativa per la gestione dei rischi in proprio o mezzo terzi, componente del Comitato Valutazione Sinistri per la trattazione del sinistro sino alla liquidazione del danno,
Stesura di intese e accordi convenzionali con soggetti giuridici pubblici o privati.
Nomina Di Ufficiale Rogante per la redazione, sottoscrizione e registrazione di contratti nella forma pubblica amministrativa, oltre alla redazioni di scritture private
- Date (da – a) 03/2011 – 06/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda USL Roma A, Roma
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
incarico di Dirigente Amministrativo presso la UOC Affari Generali:
conoscenza e competenza delle linee di attività proprie dell'Unità tra cui attività dell'Ufficio Delibere, dell'Unità Assicurazioni, Contratti e Convenzioni, dell'Ufficio Protocollo Generale e delle attività di gestione del Personale a Convenzione (*Medici specialisti e professionisti ambulatoriali interni, Medici di Medicina Generali, Pediatri*) e attività progettuali connesse).
In aggiunta, conoscenza della normativa in tema di Anticorruzione (Legge 190/2012) e Trasparenza (D.Lgs. 33/2013) per attività di diretto supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza.
Supporto al Direttore dell'Unità per tutte le altre attività, con costanti rapporti con le altre articolazioni aziendali, amministrative e sanitarie.

- Date (da – a) Dal 10/2008 AL 03/2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda USL Roma D, Roma
 - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
 - Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto (DS) con P.O. - Avvocato -
 - Principali mansioni e responsabilità Iscrizione all'Elenco Speciali Asl Roma D degli Avvocati della Pubblica Amministrazione - Albo di Roma -
Attività svolte: cura dell'istruttoria, predisposizione e redazione pareri legali e atti giudiziari in supporto dell'Avvocatura con deleghe alle udienze, con particolare riguardo dell'attività connessa con la gestione del contenzioso delle Strutture Accreditate con il SSR (per Acuti, riabilitative, lungodegenze, RSA, Specialistica ambulatoriale e società miste pubblico/privato);
Numerose nomine in qualità di Consulenze Tecnico di Parte nei predetti giudizi;
-
- Date (da – a) Dal 09/2005 Al 03/2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda USL Roma D, Roma
 - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
 - Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto (Ds)
 - Principali mansioni e responsabilità P.O. "Responsabile Attività Amministrative" Area Sviluppo, Controllo e Monitoraggio del Sistema Sanitario – Referente delle attività amministrative dell'Area ed in particolare di quelle economiche e finanziarie delle Strutture Accreditate con il SSR o in convenzione o di partenariato pubblico/privato (incluse le procedure di verifica del rispetto della normativa regionale nonché del controllo e liquidazione delle competenze);
-
- Date (da – a) Dal 03/2002 Al 08/2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda USL Roma D, Roma
 - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
 - Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto (D)
 - Principali mansioni e responsabilità P.O. "Coordinamento attività Amministrative Distretto III" -
Referente di tutte le attività amministrative del Distretto (privo di Dirigente) quali gestione del personale, gestione acquisto beni, gestione fondo economale e attività economiche finanziarie in materia di riabilitazione e protesica e specialistica ambulatoriale.
-
- Date (da – a) 22/8/1999 -09/2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ospedale S. Pietro FateBeneFratelli, Roma
Via Cassia, 600
 - Tipo di azienda o settore Collaboratore Amministrativo
 - Tipo di impiego Inserita presso l'Ufficio del Personale, dedicata alla istruttoria e predisposizione delle
 - Principali mansioni e responsabilità attività relative al Trattamento Giuridico dei dipendenti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE



date (da - a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

10/1999 Laurea in Giurisprudenza - Università la Sapienza - Roma
30.11.2004 Abilitazione alla professione Avvocato
08.10.2009 Iscrizione Albo Avvocati di Roma Foro speciale - Elenco ASL Roma D-
10/2011 cancellazione volontaria dall'Albo Avvocati

Altri titoli di studio e professionali

2-3.12.2016 Corso di Specializzazione in Responsabilità Medica presso la Ar Net School (valido per la specializzazione del Mediatore);
14.01.2008 Master in "Diritto e Gestione della Documentazione Amministrativa" presso la Scuola Superiore di formazione della Pubblica Amm.ne CEIDA - Novembre 2007- Gennaio 2008, con votazione 60/60;
20.01.2007 Master in "Management e gestione delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione" presso la Scuola Superiore di formazione della Pubblica Amministrazione- CEIDA - Novembre 2006- Gennaio 2007 con votazione 60/60;
dal 2008 al 2011, Numerosi incarichi in qualità di Consulente Tecnico di Parte per conto dell'Azienda USL Roma D, nelle autorizzate CTU per contenziosi in materia di Strutture Accreditate;
dal 2008 al 2011 numerosi incarichi di componenti Commissioni per assegnazione P.O. in qualità di segretaria;

Varie esperienze di componente Gruppo di Lavoro;

DOCENZE

• Date (da - a)
• Nome e tipo di istituto
Principali materie

Dal 09/2006 al dicembre 2016
Centro Studi I.D.I. / Università Tor vergata - Professore a contratto:

Master universitario I° Liv. In "Infermieristica clinica nel paziente critico" : docenza in "Diritto Amministrativo", per tre anni accademici;
Master universitario I° Liv in " Infermieristica Forense e Responsabilità nel governo clinico docenza in "Diritto Sanitario" per tre anni accademici;
CORSI Regione Lazio per O.S.S. : docenza in "Elementi di legislazione sanitaria" per n. 4 edizioni;
Corso di Laurea in Fisioterapia docenza in "Organizzazione aziendale" per cinque anni accademici;;
Corso di Laurea in Scienze Infermieristiche il centro IDI-Univ. Tor Vergata negli insegnamenti di "Diritto amministrativo e legislazione sanitaria" per due anni accademici;

Altri corsi, convegni, seminari,
pubblicazioni

Partecipazione a convegni e seminari in materia di diritto amministrativo, sanitario e privacy



Se ne elencano, per brevità, solo alcuni:

20/21.01.2004 Corso di Alta Formazione "Mobbing, Job Harassment. Haracelment Moral strategie di intervento e tecniche di prevenzione nel panorama economico e sociale europeo" presso l'Università degli studi di Roma La Sapienza

20-23.04.2004 Corso "Le cinque responsabilità del pubblico dipendente (amministrativo-contabile, civile, penale, disciplinare, dirigenziale): accertamento e obblighi di denuncia". Presso Formazione giuridica LEX PRISMA con colloquio finale e quesiti scritti con votazione 60/60

15, 22, 27 settembre 2004 Corso "Leadership e conduzione di un gruppo di lavoro" Azienda USL RM D

3, 7, 14 e 19 ottobre 2005 "La valutazione della qualità nei servizi sanitari l'approccio ISO ed il Ruolo delle ispezioni interne" Azienda USL RM D

2.11.2005 "La valutazione della qualità nei servizi sanitari l'approccio ISO ed il Ruolo delle ispezioni interne esercitazione" Azienda USL RM D

12.05.2006 Forum "La gestione del rischio clinico nella Regione Lazio" presso la Regione Lazio,

9.11.2006 Seminario "La somministrazione di lavoro a tempo determinato nelle Pubbliche Amministrazioni e il nuovo codice appalti" presso Obiettivo Lavoro s.p.a.

21, 22 novembre 2006 "L'errore umano come causa di incidenti sul lavoro" Azienda USL RM D,

02, 04, 09 ottobre 2007 "Corso Teorico Pratico – sul Procedimento Amministrativo, l'Azione amministrativa e il Codice dell'Amministrazione Digitale" Asclepion - Regione Lazio;

29.11.2007 "Forum nazionale sul Rischio Clinico in Sanità" Arezzo Regione Toscana in collaborazione con Guttemberg;

12-13.05.2008 partecipazione ai seminari del Master Diffuso organizzato dal Forum P.A.

04.11.2009 convegno "La riforma della dirigenza pubblica"

Anno 2014 : formazione on – line: Progetto Trio Regione Toscana corsi:
il codice dell'Amministrazione Digitale ,
Il Diritto di accesso agli atti,

Anno 2016

03.05.2016 – 3° Forum giuridico in Sanità : La responsabilità professionale in sanità e sicurezza delle cure - Gutemberg;

5.05.2016 – La responsabilità Sanitaria - Altalex Formazione

1.12.2016 Forum Risk – Management in sanità -Firenze- Gutemberg;

26.10.2017 Corso Alta Formazione per component Comitati Valutazioni sinistri l°Mod. Tor Vergata

ALTRE LINGUE PARLATE

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

INGLESE

Livello base
Livello base
Livello base

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM, DI MOTIVARE IL PERSONALE E DI GESTIRE I CONFLITTI:
COMPETENZE NELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

fe