

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Matranga Cristina

cristina.matranga@aslroma1.it

Italiana

25 Marzo 1968

Occupazione attuale

Data

Nome e indirizzo del datore di

lavoro

Tipo di attività o settore

Direttore Amministrativo Aziendale

Dal 1 gennaio 2016

Azienda Sanitaria Locale Roma 1

Sede Legale Roma, Borgo Santo Spirito n. 3

Health Top Management

Principali attività e responsabilità

La ASL ROMA 1 è un'Azienda nata il 1 gennaio 2016 da un processo di duplice fusione, il primo concluso il 1 gennaio 2015 che ha portato alla incorporazione della ex Azienda Ospedaliera San Filippo Neri nell'ambito della ex ASL ROMA E; il secondo concluso il 1 gennaio 2016 relativo alla fusione tra due Aziende territoriali, la ex ASL ROMA E e la ex ASL ROMA A.

Ne è nata un'Azienda di vastissime dimensioni, caratterizzata da:

- Popolazione residente 1.052.946
- 6 distretti
- 5.600 dipendenti
- 156 sedi di erogazione servizi
- Circa 780 pl di cui 450 al SFN e 312 al Santo Spirito
- Budget oltre 2.800.000.000
- 6.800 pl per acuti sul territorio

Nella qualità di Direttore Amministrativo si è portato avanti il processo di fusione tra le tre ex realtà aziendali, in particolare attraverso la revisione dei principali processi amministrativi volti:

- Alla programmazione degli acquisti in chiave di Azienda unitaria;
- Alla complessiva rivisitazione ed unificazione del piano dei conti, della mappa dei RUP e DEC, dei Centri Ordinatori e dei titolari di budget
- Alla unitaria gestione del personale sia sotto il profilo giuridico che del trattamento economico e dunque della revisione degli accordi sindacali decentrati;
- Alla revisione in chiave unitaria dei differenti sistemi amministrativo contabili;
- Alla gestione unitaria dell'ALPI
- Alla gestione unitaria del patrimonio immobiliare e della logistica
- Alla gestione unitaria delle tecnologie informatiche e dell'Ingegneria Clinica
- Alla gestione unitaria del SPP e del RISK MANAGEMENT
- Alla gestione unitaria dei flussi documentali, delibere, determine, documentazione e protocollo;

Nel quarto trimestre del 2016 si è anche chiuso l'iter che ha portato alla approvazione del nuovo Atto Aziendale, che è entrato nella fase di prima attuazione nei primi mesi del 2017

Esperienza Professionale

Lavoro o posizioni ricoperti	Direttore Amministrativo Aziendale (Ad interim Direttore UOC Controllo di Gestione)
data	Dal 14 luglio 2015 al 1 gennaio 2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale Roma E Sede Legale Roma, Borgo Santo Spirito n. 3
Tipo di attività o settore	Health Top Management
Principali attività e responsabilità	<p>La ASL ROMA E, poi confluita nella ASL ROMA 1, era un'Azienda di vaste dimensioni, articolata su 4 Distretti, con una popolazione di 555.633 abitanti. Il territorio è caratterizzato da una forte presenza di strutture accreditate e classificate, tra le quali il Policlinico Gemelli con 1.729 pl, di cui 211 in DH. La rete ospedaliera è articolata su tre Poli Ospedalieri a gestione diretta: Ospedale Santo Spirito e Villa Betania; Ospedale San Filippo Neri, e Ospedale Oftalmico, con un totale di 780 posti letto, di cui 105 in DH.</p> <p>L'Azienda si caratterizza, tra l'altro, per una notevolissima concentrazione di strutture accreditate e ospedali classificati sul proprio territorio, e per uno straordinario patrimonio immobiliare, costituito tra l'altro dal Complesso Monumentale di Borgo Santo Spirito e dal Comprensorio di Santa Maria della Pietà, entrambi aspetti che pongono problematiche giuridiche e gestionali del tutto peculiari.</p> <p>La consistenza organica ammonta a 2.680 risorse. Si ritiene utile offrire uno sguardo di sintesi sulle principali linee di attività seguite nel corso del secondo semestre dell'anno 2015.</p> <p>L'Azienda nel corso del 2015 si è trovata al centro di rilevanti interventi disposti dalla Regione Lazio con i Programmi Operativi approvati con DCA 247/2014.</p> <p>In particolare, è stata portata a termine la fusione per incorporazione con la ex Azienda Ospedaliera San Filippo Neri, ed è stato adottato il nuovo Piano Strategico triennale e il nuovo Atto Aziendale derivante dalla fusione. Il secondo semestre è stato dunque dedicato alla attuazione del Piano strategico e dell'Atto aziendale.</p> <p>Il Piano Strategico ha trovato la sua sede attuativa nel Masterplan, costituito da 42 progetti, 15 di area ospedaliera, 15 di area territoriale, 10 di area amministrativa e 2 progetti speciali relativi al patrimonio immobiliare.</p> <p>L'attuazione dell'Atto Aziendale, in particolare ha portato al conferimento degli incarichi di Macrostruttura e alla definizione della micro organizzazione, dunque con la approvazione dei regolamenti per la pesatura e per il conferimento e revoca degli incarichi dirigenziali, attualmente in corso di conferimento, e alla indicazione di numerose posizioni organizzative.</p> <p>Anche le relazioni con le OO.SS. sono state ispirate essenzialmente alla necessità di dare attuazione all'atto aziendale e di portare a compimento l'operazione di integrazione/fusione con il San Filippo Neri.</p> <p>La seconda straordinaria operazione di fusione disposta sempre dai Programmi Operativi è quella relativa alla nascita, prevista per il 1° gennaio 2016, della ASL Roma 1, derivante dalla fusione tra ASL Roma E e ASL Roma A.</p> <p>Sempre nel secondo semestre si è quindi avviato un ciclo di incontri volti a favorire il processo di fusione e di integrazione tra le due aziende ed a predisporre tutti gli adempimenti amministrativo – contabili necessari.</p> <p>Anche sul versante del rapporto con le strutture private classificate e accreditate, vale la pena ricordare che è in corso nel 2015 la definitiva chiusura da parte della Regione del percorso di autorizzazione e accreditamento, e questo ha inevitabilmente comportato una particolare attenzione al tema ed un confronto serrato con l'amministrazione regionale.</p> <p>Sempre in quest'ottica, poi, l'attuazione dei Programmi Operativi ha comportato anche la riconduzione dei rapporti c.d. ex Pio Istituto all'area dell'accREDITAMENTO istituzionale di cui al d. lgs. 502/1992. Nella ASL ROMA E ciò si è tradotto, in particolare, nella stipula di accordi finalizzati a ricondurre al regime tipico due importanti e storici rapporti atipici, quello con la Casa di Cura Villa Betania e</p>

	quello con la Casa di Cura Salus Infirmorum.
Lavoro o posizioni ricoperti	Direttore UOC Controllo di Gestione e Coordinatore Area Direzione Aziendale
data	Dal 1 aprile 2015 al 14 luglio 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale Roma E
Tipo di attività o settore	Health Top Management
Principali attività e responsabilità	<p>La UOC in particolare cura:</p> <p>Area della Rilevazione dei costi e dei ricavi con produzione di specifica reportistica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenuta e manutenzione della Contabilità Analitica e raffronto tra Contabilità analitica e Contabilità generale - Analisi andamento dei costi per fattore di produzione sulla base della definizione di "budget di consumo" e monitoraggio dei consumi - Ribaltamenti dei costi indiretti - Scostamenti tra costi osservati di gestione e budget economico assegnato - Predisposizione modelli LA e CP allegati al bilancio di esercizio <p>Area della Programmazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supporto al processo di budgetting e sua realizzazione in stretta relazione con la Direzione aziendale e con i Direttori delle varie articolazioni aziendali; - Predisposizione Piano della Performance annuale; - Predisposizione proposta di Relazione al Bilancio di Previsione <p>Area della Valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supporto tecnico all'OIV ai fini dell'espletamento delle procedure di verifica e valutazione dei risultati con relativa istruttoria sia in prima che in seconda istanza; - Predisposizione proposta di Relazione al Bilancio di esercizio; - Monitoraggio efficienza (output/input) e efficacia (risultati conseguiti/risultati attesi) con produzione di report direzionali; - Predisposizione Relazione Performance aziendale annuale
Lavoro o posizioni ricoperti	Dirigente Area Giuridico Normativa, Istituzionale e Interfaccia con l'Avvocatura
data	Dal 23 settembre 2013 al 31 marzo 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio – Direzione Salute e Integrazione Socio Sanitaria
Tipo di attività o settore	Health Top Management
Principali attività e responsabilità	<p>L'Area in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cura l'attuazione della legislazione concernente l'assetto istituzionale del Servizio Sanitario. Funge da supporto per l'elaborazione e redazione degli atti a contenuto normativo (elaborazione articoli di legge in materia sanitaria anche per la finanziaria, circolari, direttive, indirizzi etc). - Si occupa dei protocolli d'intesa con le Università. - Cura la predisposizione di linee guida ed atti di indirizzo riguardanti gli atti di organizzazione aziendale. Svolge funzioni di assistenza giuridica alle Aree delle Direzione. - Cura gli adempimenti in relazione alla selezione, nomina e verifica dei direttori generali delle Aziende sanitarie e cura il relativo contenzioso. Cura la regolamentazione dei rapporti contrattuali dei Direttori Generali e di quelli dei Direttori sanitari e amministrativi e cura il relativo contenzioso. - Cura gli adempimenti in merito alla designazione dei rappresentanti regionali negli organi degli Enti del SSR e ne cura il contenzioso. - Cura gli atti per la designazione e nomina dei rappresentanti della

Regione, individuati dalle specifiche aree, nei gruppi tecnici e nelle Commissioni.

- Cura il supporto tecnico amministrativo, curando e coordinando l'istruttoria preliminare, avvalendosi a tal fine della collaborazione degli altri uffici regionali e degli avvocati incardinati nelle Aziende sanitarie, all'attività dell'Avvocatura regionale in materia di contenzioso civile, amministrativo e penale riguardante il Sistema sanitario.
- Svolge attività di monitoraggio, verifica e vigilanza, con funzione anche ispettiva, per tutte le questioni, situazioni, reclami, disfunzioni e problemi connessi ai compiti, alle funzioni ed attività del Servizio Sanitario anche in collaborazione con gli uffici ispettivi delle ASL.
- Cura l'organizzazione e lo sviluppo delle attività di documentazione legislativa e bibliografica in materia sanitaria, nonché gli aspetti connessi con l'integrazione e l'omogeneizzazione dei siti internet dell'area sanitaria ai fini della gestione e dell'aggiornamento del Portale integrato socio-sanitario della Regione Lazio.
- Cura i rapporti istituzionali tra la Regione e gli enti del servizio sanitario regionale per le materie di competenza. Svolge attività di programmazione indirizzo coordinamento e controllo delle attività delle ASL in materia di medicina legale, nonché di accertamento e certificazione medico legale comprese le certificazioni per la tutela dei portatori di Handicap e degli stati di invalidità. Si occupa delle sperimentazioni gestionali.
- E' il referente per la privacy della direzione regionale. Cura il coordinamento del contenzioso concernente le materie di competenza della Direzione.
- Cura le politiche di gestione del rischio in ambito sanitario, volte sia alla prevenzione degli errori sia al contenimento dei loro possibili effetti dannosi per la garanzia della sicurezza dei pazienti.
- Promuove una cultura diffusa che consenta l'attuazione di misure organizzative e di comportamenti volti all'analisi degli eventi avversi e a diffondere gli insegnamenti che da questi possono derivare nella prospettiva di un complessivo miglioramento della qualità e dell'efficienza dell'intera struttura sanitaria.
- Adotta pratiche di governo clinico che consentano di porre al centro della programmazione e della gestione dei servizi sanitari i bisogni dei cittadini, valorizzando nel contempo il ruolo e la responsabilità di tutte le figure professionali che operano in sanità, rafforzando le competenze dei professionisti.
- Promuove l'auditing interno alle aziende sanitarie.
- Referente per la Regione Lazio all'interno del Comitato Interregionale per il Rischio Clinico e la Sicurezza del paziente

Nello svolgimento dell'incarico tre esperienze sono meritevoli di un cenno particolare:

- in primo luogo l'avvio, la conduzione e la conclusione del processo che tra il mese di giugno dell'anno 2014 ed il mese di marzo dell'anno 2015 ha portato, a cura del Dirigente dell'Area, alla adozione delle Linee Guida per la predisposizione dei Piani strategici e degli Atti Aziendali, ed alla approvazione degli atti aziendali di tutte le Aziende Sanitarie, ospedaliere ed IRCCS pubblici della Regione Lazio, con la sola eccezione della ASL ROMA A, e delle tre AOU;
- in secondo luogo, la rivisitazione ed il superamento dello storico protocollo d'intesa vigente tra l'Università La Sapienza da un lato e le AOU Policlinico Umberto I e AOU S.Andrea, con il conseguente pieno vigore della disciplina di cui al d. lgs. 517/99;
- infine, l'avvio di un processo di profondo ripensamento e revisione organizzativa delle linee di attività in materia di gestione del Rischio Clinico attraverso:
 - ✓ la costituzione di una rete professionale costituita dai Risk Manager di tutte le Aziende ed Enti del SSR;

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ la istituzione del Comitato Ristretto Rischio Clinico e del Comitato Regionale Valutazione Sinistri; ✓ la mappatura di tutti rapporti assicurativi esistenti e dei fondi rischi accantonati; ✓ la verifica in sede di audit degli eventi avversi di particolare gravità; ✓ l'avvio di iniziative formative in tema di RISK MANAGEMENT; ✓ l'adozione da parte di tutte le Aziende dei Piani annuali di gestione del rischio clinico ed al monitoraggio semestrale del relativo stato di attuazione; ✓ l'adozione di Linee Guida in materia di controllo delle Infezioni correlate all'assistenza; ✓ l'adozione di Linee Guida in materia di composizione e funzionamento dei Comitati Aziendali valutazione Sinistri; ✓ l'adozione di Linee Guida in materia di comunicazioni alla Corte dei Conti dei casi di malpractice
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore Amministrativo Aziendale f.f.
data	Direttore UOC Affari Generali e Contenzioso
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dal febbraio 2013 al settembre 2013
Tipo di attività o settore	Azienda Sanitaria Locale Roma E
	Health Top Management
Principali attività e responsabilità	<p>In tale qualità si è occupata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della ricognizione delle gare d'appalto in essere e scadute, e dei rapporti con la Centrale Acquisti della Regione Lazio; - della ricostruzione del contenzioso con la Congregazione IDI/San Carlo; - della ricostruzione del contenzioso con l'Ospedale Cristo Re; - della chiusura dei procedimenti relativi al processo di accreditamento delle strutture accreditate insistenti sul territorio aziendale, con particolare riferimento alla vicenda che ha interessato l'Ospedale San Carlo; - dell'applicazione della spending review, sia con riferimento all'applicazione della riduzione prevista dall'art. 15, lettera a), sia con riferimento alla fattispecie prevista dal medesimo art. 15, lettera b) del dl 95/2012 (in particolare avuto riguardo all'appalto delle pulizie); - del contenzioso con la società GIUBILARTE relativamente alla concessione delle Corsie Lancisi; - della ricostruzione delle principali problematiche relative al Comprensorio di Santa Maria della Pietà; - della rivisitazione del rapporto convenzionale con la Casa di Cura Villa Betania; - della rivisitazione del rapporto convenzionale con l'Associazione ANTEA per la gestione dell'Hospice Oncologico sito presso il Padiglione 22 del Santa Maria della Pietà; - del rapporto con la Fondazione ROBORIS per il centro diurno dedicato a soggetti affetti dagli esiti di gravi cerebrolesioni acquisite, ubicato presso il Padiglione 12 del Comprensorio di Santa Maria della Pietà; - dei rapporti con le OO.SS.; - dei rapporti con il Collegio Sindacale; - dei rapporti con i legali incaricati della difesa aziendale nei contenziosi di maggiore rilievo per l'Azienda
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore Amministrativo Aziendale
data	Dal dicembre 2009 al 31 gennaio 2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale Roma H – Albano Laziale, B.go Garibaldi 12
Tipo di attività o settore	Health Top Management

Principali attività e responsabilità

L'Azienda USL RM/H è un'Azienda Sanitaria di notevoli dimensioni, articolata su un territorio molto vasto (21 Comuni) e complesso, che si estende dalle colline dei Castelli Romani sino al Litorale Latino di Anzio/Nettuno, con una popolazione residente pari a 553.616 abitanti.

Ha circa 3.900 dipendenti e una spesa corrente che supera € 900.000,00/anno, con un totale di 874 posti letto e vanta:

- 6 presidi ospedalieri;
- 6 Distretti;
- 12 poliambulatori distrettuali;
- 18 consultori;
- 7 Unità Operative di Neuropsichiatria infantile

L'Azienda vede inoltre sul proprio territorio una fortissima concentrazione di strutture accreditate che forniscono prestazioni sanitarie nei settori della diagnostica, della degenza, della riabilitazione e dell'assistenza residenziale per anziani non autosufficienti

Si ritiene utile offrire uno sguardo di sintesi sulle principali linee di attività seguite nel corso del mandato in qualità di Direttore Amministrativo Aziendale.

GESTIONE DEL PERSONALE:

- Si è provveduto a rideterminare – a conclusione dell'iter avviato con la Regione – i fondi contrattuali delle tre Aree;
- si è provveduto inoltre a disapplicare il CCIA nella parte relativa alla disciplina del diritto alla mensa poiché in contrasto con l'art. 29 CCNL, provvedendo altresì ad adottare apposita regolamentazione unilaterale rispettosa del dettato contrattuale e delle indicazioni regionali;
- sono state rivisitate le indennità ex art. 44 CCNL comparto;
- Più in generale, per ciò che concerne le risorse umane, è stato assicurato il massimo rispetto delle disposizioni regionali in materia di blocco delle assunzioni, pur nella grave condizione di carenza di personale che si registra ormai diffusamente nei presidi aziendali, carenza drammaticamente aggravata dalla particolare articolazione geografico - territoriale dell'azienda, che vede i propri presidi ubicati in località tra loro anche assai distanti;
- Si è ritenuto infine di attivare uno specifico audit in materia di attività libero professionale, finalizzato a reingegnerizzare il processo eliminando duplicazioni di competenze e ruoli e garantendo così un migliore governo del settore;
- Si è provveduto a modificare, in coerenza con le disposizioni normative nel frattempo intervenute, il Codice Disciplinare e a rivedere il relativo procedimento, istituendo l'Ufficio procedimenti Disciplinari, e regolamentando la relativa procedura;

Guardando ai riflessi contabili di queste attività, si può notare una apprezzabile riduzione del costo del personale sia rispetto al budget concordato per l'anno 2011 (-1% pari ad € 2.965 mln), sia rispetto al bilancio consuntivo 2010 (-3% pari ad € 5.727 mln).

LAVORI:

- è stata effettuata la programmazione triennale degli investimenti in edilizia e tecnologie sanitarie ed impiantistiche sulle strutture dell'Azienda per il triennio 2012/2013/2014;
- Nuovo Ospedale dei Castelli: sono state consegnate le aree di cantiere e si è altresì proceduto a reinternalizzare l'attività di Direzione Lavori, revocando la gara precedentemente bandita ed affidandola ad un Ufficio di Direzione Lavori completamente interno alla stazione appaltante (seppur aperto a professionisti di altre aziende del SSR), conseguendo un risparmio di circa € 1.600.000,00;
- Sono state ridefinite, in contraddittorio con l'Impresa aggiudicataria del Multiservizio Tecnologico, Siram, le superfici aziendali;

BENI E SERVIZI:

- si è rivisitato, alla luce delle indicazioni regionali, il processo finalizzato all'acquisto di beni infungibili, prevedendo anche il coinvolgimento del Collegio di Direzione;
- si è fatto prioritariamente ricorso, ove possibile, alle convenzioni CONSIP e/o al MEPA;
- le procedure negoziate sono state indette soltanto per i contratti al di sotto della soglia comunitaria;
- sono state indette negli altri casi procedure aperte o ristrette;
- in attuazione del Codice degli Appalti e del relativo Regolamento di attuazione è stato adottato il Regolamento per l'esecuzione del contratto e sono stati individuati i singoli Responsabili in ordine ai principali contratti di servizi e/o fornitura; ciò ovviamente al fine di recuperare una efficace governance del contratto nella sua fase esecutiva; in particolare, per ciascuno dei principali contratti di servizi non sanitari, si è provveduto alla nomina del relativo Responsabile, con assegnazione del relativo budget e funzione di governo dei costi. Ciò ovviamente al fine di adottare misure – razionali ed uniformi sull'intero territorio aziendale – finalizzate al contenimento dei costi
- si è provveduto a definire con apposito atto deliberativo il fabbisogno aziendale di beni e servizi;
- si è aderito, sempre, alle gare regionali centralizzate; si è, ancora, favorita la creazione di centrali di committenza per particolari situazioni di interesse comune a varie aziende: è il caso, ad esempio, della gara relativa al RECUP, in cui si è concordato lo svolgimento di una gara unica – attualmente in corso – con l'Azienda USL di Rieti, o del servizio trasporto infermi in cui la procedura è stata portata avanti, di comune accordo e per entrambe le Aziende, dall'Azienda Sant'Andrea;
- è stato adottato – sempre nell'ottica del contenimento dei costi – il c.d. Budget della mobilità aziendale, con assegnazione ai Dirigenti delle relative responsabilità, sia in materia di utilizzo delle auto aziendali sia con riferimento alla liquidazione dell'indennità km;
- la scrivente ha seguito personalmente la rinegoziazione derivante dall'applicazione delle misure in materia di spending review introdotte dal dl 95/2012, e confermate dalla legge di stabilità per il 2013, sia relativamente all'abbattimento del 5%/10% sia in ordine alla risoluzione del contratto per superamento della soglia del 20% rispetto ai prezzi AVCP. La rinegoziazione è stata svolta, tra l'altro, per: pulizie, lavanolo, ristorazione, smaltimento rifiuti, vigilanza, fornitura ausili incontinenti, reagenti, etc.

Guardando ai riflessi contabili di queste attività, si evidenzia da un lato una riduzione dei costi per gli altri beni sanitari e non sanitari sia rispetto al budget (-12% pari ad € 4.735 mln) sia rispetto al bilancio 2010 (-10% pari ad € 3.725 mln); dall'altro un incremento dei costi per servizi non sanitari sia rispetto al budget che al bilancio 2010 (+13% pari ad € 8.441 mln), riconducibile in via prioritaria alla revisione del contratto di multi servizio tecnologico SIRAM a seguito della definizione delle superfici aziendali. Ciò è imputabile, principalmente, all'apertura nel corso del 2011 del padiglione Faina presso gli Ospedali Riuniti di Anzio e Nettuno e della RSA di "Villa Albani", presso la quale sono stati allocati gli utenti della struttura ex Ri.Rei. di Lavinio. A ciò va aggiunta l'istituzione di un servizio di prevenzione incendi formato da 5 addetti H24 per ogni turno presso l'Ospedale di Velletri, a seguito dei sopralluoghi e delle conseguenti prescrizioni dei Vigili del Fuoco.

L'esperienza svolta presso la ASL RMH si è caratterizzata, in conclusione, per una straordinaria ricchezza e complessità, ed ha consentito di entrare nei meccanismi di funzionamento di un'Azienda territoriale di grandi dimensioni ed articolata su un territorio molto vasto.

Anche in termini di sviluppo delle relazioni, di grande significato sono stati i rapporti con i Sindaci del territorio, con le OO.SS. delle tre Aree, e con i principali stakeholder.

	<p>A tale riguardo, vale anzi la pena di segnalare l'attivazione di un tavolo permanente di ascolto del mondo delle associazioni, da ultimo coinvolto anche nella predisposizione del Piano della Performance e del Piano della Trasparenza, entrambi pubblicati sul sito aziendale.</p>
<p>Lavoro o posizione ricoperti data Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore</p>	<p>Dirigente UOC Affari Generali e Contenzioso Da maggio 2008 al dicembre 2009 Azienda Sanitaria Locale Roma E Health Top Management</p>
<p>Principali attività e responsabilità</p>	<p>La UOC deriva dalla fusione di due precedenti strutture complesse, la UOC Contenzioso e la UOC Affari Generali, che ha dunque accorpato risorse e competenze dei due uffici.</p> <p>In tale qualità si è occupata quindi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di tutto il contenzioso dell'Azienda relativo a controversie dinanzi al giudice amministrativo, controversie con i fornitori e con le case di cura accreditate, e con il personale dipendente, nonché controversie inerenti il patrimonio aziendale; - della stipula delle convenzioni di rilevanza generale per l'Azienda; - dell'ammissione al patrocinio dei dipendenti; - Della gestione del protocollo generale, con ricezione e smistamento di tutta la corrispondenza in arrivo dall'interno e dall'esterno, seguendo direttamente il passaggio dal protocollo cartaceo al protocollo informatico; - Della pubblicazione, raccolta e diffusione di tutte le delibere, ordinanze e determine; - Delle convenzioni con le Case di cura, accreditate e non accreditate; - Degli atti relativi alle richieste di accesso ai sensi della legge 241/1990; - Del supporto per lo svolgimento dei compiti istituzionali del Direttore Generale e dei Direttori coadiuvanti; - Dell'attività di consulenza stragiudiziale, attraverso la formulazione di pareri; <p>Ha collaborato direttamente con la Direzione Aziendale, ed in particolare con il Direttore Generale, nella gestione delle vicende di maggiore rilevanza strategica, quali la cessione del Comprensorio di Santa Maria della Pietà, la revisione del relativo Protocollo d'intesa, l'apertura dell'Hospice per malati oncologici terminali presso il Pad. 22 del Comprensorio S. Maria della Pietà.</p> <p>E' stata inoltre Responsabile organizzativa del training on the job in materia di contrattualistica pubblica, e in tale qualità ha curato l'aggiornamento e la predisposizione dei regolamenti aziendali in materia di appalti pubblici.</p> <p>Ha collaborato con il Direttore Amministrativo per l'attuazione dell'Atto Aziendale, per la redazione dei relativi regolamenti attuativi (sistema delle deleghe, accesso agli atti ecc.), e per la revisione degli atti relativi alle gare di maggiore rilevanza per l'Azienda.</p> <p>E' stata Presidente del Comitato per le Pari Opportunità dell'Azienda.</p> <p>E' stata inoltre membro di diversi gruppi di lavoro istituiti dalla Regione Lazio con riferimento a specifiche problematiche (gara regionale vaccini, dispositivi di automisurazione del diabete ecc.)</p> <p>Dal mese di dicembre 2006 al mese di dicembre 2009, ha fatto parte, in qualità di membro titolare di nomina regionale, del Comitato dei garanti costituito ai sensi degli artt. 23 del CCNL 1998/2001 e art. 20 del CCNL 2002/2005 della Dirigenza Medica e Veterinaria e della Dirigenza S.P.T.A.</p>
<p>Lavoro o posizione ricoperti data Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore</p>	<p>Dirigente UOC Provveditorato Economato Da novembre 2005 a maggio 2008 Istituto Nazionale per le Malattie Infettive Iazzaro Spallanzani "Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico"</p>

Health Top Management

Principali attività e responsabilità

L'INMI Spallanzani è un IRCCS pubblico con una forte vocazione per la ricerca e per la diagnosi e cura delle patologie infettive, in particolare l'HIV.

Anche la materia degli acquisti risente ovviamente di questa peculiarità, richiedendo un'azione particolarmente incisiva e tempestiva e particolari cautele per i possibili rischi biologici sia per i pazienti che per gli operatori.

La scrivente in particolare nel corso dei quasi tre anni in cui ha prestato servizio presso lo Spallanzani ha curato:

- l'adozione di un regolamento ad hoc volto all'adozione dell'atto di indirizzo politico annuale concernente la definizione quali – quantitativa dei fabbisogni dell'Istituto in tema di forniture e servizi, anche al fine di pubblicare anno per anno l'avviso di preinformazione e conseguire quindi tempi più rapidi per l'espletamento delle gare.
- l'adozione di un regolamento per l'utilizzo del fondo economale;
- l'adozione di tutte le misure organizzative idonee a dare corretta attuazione al piano di rientro definito dalla regione Lazio, incrementando il ricorso al mercato di CONSIP, nel presupposto che i parametri di qualità/prezzo ottenuti da CONSIP siano in linea di massima i migliori sul mercato. Ciò sia in relazione alle economie di scala che la centralizzazione degli acquisti consente di ottenere, sia avuto riguardo all'ampliamento della potenziale platea di concorrenti ed al connesso miglioramento delle dinamiche concorrenziali;
- l'adozione del regolamento sulle spese in economia: in assenza di tale regolamento, infatti, era necessario ricorrere a procedure aperte o ristrette anche per importi inferiori alla soglia comunitaria, con un impatto negativo sia in termini di attività svolta e impiego di risorse sia in termini di spese di pubblicazione.
- i procedimenti di transazione dei debiti pregressi attivati dalla Regione Lazio;
- la razionalizzazione dei procedimenti finalizzati alla liquidazione delle fatture
- le procedure propedeutiche all'attivazione del Dipartimento Interaziendale Trapianti (POIT) e dell'Hospice
- l'informatizzazione dell'Istituto.
- La gestione di tutte le procedure di gara (sia sopra che sotto soglia) finalizzate all'acquisto di beni e servizi, sia strategici (farmaci, reagenti, attrezzature elettromedicali ecc.) sia di interesse comune;
- Il monitoraggio dei fabbisogni;
- La gestione dei rapporti con i fornitori;
- Il coordinamento di tutte le attività svolte dall'Ufficio Economato (Gestione e contabilità della Cassa Economale, gestione del Magazzino, gestione e manutenzione del parco automezzi);
- Il monitoraggio sulla corretta esecuzione dei vari rapporti contrattuali in essere;
- La liquidazione delle fatture

Dal mese di agosto 2007 è stata inoltre Responsabile dell'Ufficio Disciplinare dell'Istituto Nazionale Malattie Infettive Lazzaro Spallanzani.

Lavoro o posizione ricoperti

Dirigente Avvocato della Unità Operativa Semplice Legale
Dirigente ad interim della Unità Operativa Semplice Affari Generali

data

da marzo 2000 a novembre 2005

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda Complesso Ospedaliero San Filippo Neri, Roma

Tipo di attività o settore

Funzioni svolte:

Principali attività e responsabilità

- Ha curato direttamente l'istituzione dell'Unità Operativa, seguendone tutti gli aspetti organizzativi e di gestione delle risorse assegnate. Oltre ad avere il patrocinio dell'Ente, si è occupata:

- Della consulenza e della difesa in giudizio dell'Amministrazione in relazione alle procedure di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture, sia per ciò che concerne la fase di gara che per quanto riguarda la successiva esecuzione del rapporto contrattuale;
 - Del contenzioso del lavoro con i dipendenti dell'Azienda, avendo istituito all'interno dell'Unità Operativa, l'Ufficio Contenzioso del Lavoro;
 - Del contenzioso con i fornitori, sia in giudizio che negli eventuali procedimenti transattivi;
 - Della consulenza giuridica alle altre Unità operative dell'Azienda ospedaliera;
 - Ha svolto le funzioni di collaboratrice del responsabile del procedimento:
 - Nell'appalto dei "Lavori di adeguamento degli impianti del Complesso ospedaliero San Filippo Neri";
 - Nell'appalto dei "Lavori di ristrutturazione delle strutture fisiche dell'ospedale San Filippo Neri" (importo ca. € 60.000.000);
 - Ha inoltre seguito direttamente la stipula di due accordi bonari ex art. 31 bis legge 109/94 nell'ambito dei "Lavori di ristrutturazione, ammodernamento ed ampliamento dell'Ospedale San Filippo Neri", (importo ca. € 15.000.000).
 - E stata membro del Comitato Etico e della Sperimentazione Clinica dell'A.C.O. San Filippo Neri, in qualità di Esperto Giuridico
 - Dirigente *ad interim* anche della Unità operativa Affari Generali; in tale qualità, si è occupata, oltre che della gestione delle risorse assegnate:
 - Della gestione del protocollo generale, con ricezione e smistamento di tutta la corrispondenza in arrivo dall'interno e dall'esterno, seguendo direttamente il passaggio dal protocollo cartaceo al protocollo informatico;
 - Della pubblicazione, raccolta e diffusione di tutte le delibere, ordinanze e determine;
 - Delle polizze assicurative in corso, curando, in particolare, i rapporti con il broker e con le varie compagnie assicuratrici nonché la gestione dei sinistri;
 - Della gara finalizzata all'individuazione del broker assicurativo dell'Azienda;
 - Delle convenzioni con le Case di cura, accreditate e non accreditate;
 - Degli atti relativi alle richieste di accesso ai sensi della legge 241/1990;
 - Della tenuta del repertorio contratti;
 - Del coordinamento delle segreterie della Direzione aziendale;
 - Del supporto per lo svolgimento dei compiti istituzionali del Direttore Generale e dei Direttori coadiuvanti;
 - Della pubblicità legale sui quotidiani;
 - Degli abbonamenti a Riviste e Pubblicazioni scientifiche;
- Numero delle persone di cui si ha la diretta responsabilità: circa 18

Lavoro o posizione ricoperti
data
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Avvocato libero professionista
da ottobre 1998 a marzo 2000
Studio Legale Associato Carbone Mancini, Roma
Legale

Tipo di attività o settore

Funzioni svolte: si è occupata prevalentemente di appalti di opere pubbliche, seguendone – giudizialmente e stragiudizialmente – sia la fase di affidamento che la fase di esecuzione dei lavori; l'esperienza ha consentito il conseguimento di una specifica formazione nel campo degli appalti di opere pubbliche, sia dal punto di vista della redazione degli atti giudiziari dinanzi al giudice amministrativo che davanti al giudice ordinario o al Collegio Arbitrale; ha potuto, inoltre, seguire la fase della esecuzione del contratto anche nel momento fisiologico, in veste di consulente alle imprese, collaborando alla formulazione di riserve ed alla redazione di relazioni, diffide ecc.

Principali attività e responsabilità

Lavoro o posizione ricoperti
data

Funzionario amministrativo – VIII^a qualifica funzionale
da ottobre 1996 ad ottobre 1998

Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Ministero dei Trasporti e della Navigazione Struttura Organizzativa: Direzione Generale del Lavoro Marittimo e Portuale
Principali attività e responsabilità	Pubblica Amministrazione Funzioni svolte: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ha seguito il contenzioso dei lavoratori del Servizio Escavazione Porti; ▪ Ha curato i rapporti con il Servizio di Controllo Interno e con la Corte dei Conti;
<u>Istruzione e Formazione</u>	<p>28 Ottobre 1995 Abilitazione all'esercizio della Professione Forense (iscrizione all'Albo Professionale fino al 2005) Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma</p> <p>Anno 1992 Laurea in Giurisprudenza Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Tesi: <i>"Il Contratto di diritto pubblico: l'esperienza italiana e quella tedesca a confronto"</i> - Voto: 110/110 e lode</p>
<u>Specializzazioni e Perfezionamenti</u>	<p>Anno 2012 Master: "Management delle Aziende Sanitarie" LUISS Business School, Roma</p> <p>Anno Accademico 2004-2005 Master "Esperti nella gestione di contratti di servizi" Istituto di Studi Giuridici della Regione Lazio "Arturo Carlo Jemolo", Roma</p> <p>Anno Accademico 2003-2004 Master "La difesa in giudizio delle amministrazioni pubbliche" Scuola Superiore di Economia e Finanza in Roma e con il patrocinio del Consiglio di Stato, della Presidenza del Consiglio dei Ministri e dell'Avvocatura Generale dello Stato</p> <p>Anno 2002 Corso in Management per dirigenti di struttura complessa Scuola di Direzione Aziendale Bocconi, Roma</p> <p>Anno Accademico 1995-1996 Corso-Concorso Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Voto: 6° posto nella graduatoria finale di circa 300 candidati</p> <p>Anno Accademico 1993-1994 Borsa di studio per la preparazione alle carriere giudiziaria e forense Istituto di Studi Giuridici della Regione Lazio "Arturo Carlo Jemolo", Roma</p>

Docenze, Pubblicazioni e altri incarichi

25 novembre 2015

Relatrice sul tema: **“Le Gare aggregate nella Regione Lazio”** - sessione “Strumenti di aggregazione degli Acquisti”
X Forum Risk Management di Arezzo

21-23 maggio 2015

Relatrice sul tema **“Risarcimento diretto e coperture assicurative”**
XIV Congresso Nazionale del Sindacato dei Radiologi Italiani FASSID - area SNR

20 marzo 2015

Relatrice sul tema **“LE AZIONI DELLA REGIONE LAZIO SUL CONTENIMENTO DEL RISCHIO CLINICO ED ASSICURATIVO E SUL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLE CURE”**
Convegno ORME “La Responsabilità sanitaria: problemi e prospettive”

15 dicembre 2014

Relatrice sul tema **“Procedure di segnalazione alla Corte dei Conti”**
Forum Medico – Giuridico 1° Forum Medico- Giuridico 9° Forum Risk Management in Sanità in collaborazione con ACISMOM Aree tematiche: “Gestione rischio clinico e contenzioso medico-legale - Crisi e Rilancio dell’Azienda Sanitaria”

25-28 novembre 2014

Moderatrice sul tema: **“Risarcimento diretto e coperture assicurative”**;
Relatrice sul tema **“Procedura di segnalazione alla Corte dei Conti in materia di responsabilità medica”**;
Relatrice sul tema: **“Iniziative della Regione Lazio in materia di rischio clinico”**
IX FORUM AREZZO RISK MANAGEMENT - Spazio Regionale

Anno 2014

Relatrice sul tema **“Le azioni della Regione Lazio in materia di gestione del Rischio Clinico ed Assicurativo”**
Congresso della Società Italiana di Chirurgia

29 maggio 2014

Moderatrice al convegno: **“Gestione del rischio clinico e sicurezza del paziente: il difficile equilibrio tra appropriatezza e sostenibilità economica”**
Policlinico Militare di Roma – Celio

Anno 2014

Coordinatrice del Gruppo di lavoro interregionale, in collaborazione con AGENAS, per **“la redazione di linee guida sui rapporti con la Corte dei Conti e sulla comunicazione in materia di responsabilità medica”**
Roma

Anno 2013

Rappresenta la Regione Lazio all'interno del **Comitato Interregionale per il Rischio Clinico, costituito tra le Regioni, Agenas e Ministero Salute**
Roma

Anno 2011

Relatrice al convegno: **“L’istituto della mediazione e nuovi strumenti di gestione del contenzioso”**

VI FORUM RISK MANAGEMENT AREZZO

Anno 2011

Relatrice al convegno **“L’innovazione nei processi amministrativi delle aziende sanitarie: nuove professionalità per nuovi ruoli – intervento in materia di reinternalizzazione dell’Ufficio di Direzione Lavori”**

Centro per la Formazione Permanente Regione Sicilia (CEFPAS)

Anno 2004

Docente al seminario **“Area Giuridica”**

Università degli Studi di Roma La Sapienza, Scuola di Specializzazione in Igiene e Medicina Preventiva

Anno 2003

Relatrice sul tema **“Procedure normative di acquisizione di beni e servizi”** al

Convegno **“Le acquisizioni di beni e servizi nelle Aziende Sanitarie Pubbliche”**

POLICLINICO UMBERTO I di Roma

Anno 2002

Relatrice sul tema **“Aspetti giuridici del project financing”** nell’ambito del corso per **“Management per Dirigenti di struttura complessa”**

SDA BOCCONI

Anno 2001;

Docenza sul tema **“Gli appalti pubblici di lavori”**

Amministrazione Provinciale di Rieti - Scuola Superiore della Pubblica

Amministrazione Locale

Anno 2001

Docenza al corso concorso per i dipendenti ICE sul tema **“Attività procedimentale della Pubblica Amministrazione”**

Istituto per il Commercio Estero

Anno 2001

Docenza sul tema **“Processi di cambiamento organizzativo in atto nelle Aziende Sanitarie”** nell’ambito del Corso **“Gestione del cambiamento organizzativo”**

corso IFTS

Anno 1999

Pubblicazione - Titolo: **“Un passo avanti verso la comunitarizzazione del regime delle offerte anomale: applicabilità del meccanismo di verifica in contraddittorio anche nel caso di appalti di servizi aggiudicati secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa”**

Rivista Trimestrale Appalti - Editore: Maggioli

Anni 1995/1997

Collaborazione con la rivista "Studium Juris"

Rubrica mensile "Novità Giurisprudenziali" – Editore: CEDAM

Anni 1992/1996:

Collaborazione con la cattedra, svolgendo sia attività di ricerca che didattica e superamento del concorso di **Dottorato di Ricerca in Diritto Amministrativo**
Cattedra di Diritto Amministrativo del Prof. Alberto Romano presso l'Università degli Studi di Roma La Sapienza - IX ciclo

Lingue Straniere

Autovalutazione livelli europei

Inglese

Utente Avanzato C1

Utente Avanzato C1

Tedesco

Utente Autonomo B2

Utente Base A1

Francese

Utente Autonomo B2

Utente Base A1

**Capacità e Competenze
Tecnico/Informatiche**

Utente avanzato dei sistemi operativi Windows (tutte le versioni) e Mac;

Utente avanzato dei programmi MS Word, PowerPoint e dei programmi di videoscrittura relativi ai differenti sistemi operativi;

Utente avanzato dei programmi MS Excel dei programmi di calcolo relativi ai differenti sistemi operativi;

Utente avanzato di internet browsers (MS Internet Explorer; Mozilla; Google Chrome);

Utente avanzato dei sistemi di posta elettronica;

Capacità avanzate di ricerca su internet;

Buona conoscenza dell'hardware, comprensione ed installazione programmi e periferiche, risoluzione delle problematiche di base.

**Autocertificazione e
Trattamento dei dati personali**

La sottoscritta dichiara che quanto indicato nel presente curriculum vitae corrisponde al vero ai sensi dell'art.46 e 47 D.P.R. 445/2000 ed esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.lgs 196/03 e s.m.i.

Roma, 31 gennaio 2017

Cristina Matranga