

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Matelda Clementi

matelda.clementi@uslumbria2.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 16.01.1989 AD OGGI

AUSL Umbria n.2 (dal 01.01.2013) in precedenza ASL n.3 della Regione Umbria subentrata alla disciolta ULSS Valle Umbra Sud – Viale D.Bramante n. 37 05100 Terni

Servizio sanitario regionale
Collaboratore amministrativo

dal 01.04.1992 ad oggi con qualifica di collaboratore amministrativo Coord. Esperto di ruolo (categ DS) come segue:

con incarico di posizione organizzativa come di seguito specificato:

- dal 07.07.2015 ad oggi titolare di Posizione organizzativa "Assicurazioni", incarico conferito giusta delibera DG n. 680 del 07.07.2015;
- 21.09.2011 al 06.07.2015 , per un periodo di tre anni con possibilità di prolungamento, incarico di posizione organizzativa " Polizze assicurative - Servizio Ispettivo" determina DG n. 330 del 09.09.2011;
- dal 01.01.2004 (rif. Nota 466/DA del 29.06.2004) al 20.09.2011 incarico di posizione organizzativa denominata "Supporto amministrativo Affari Generali - Polizze Assicurative" ;
- dal 20.03.2000 al 28.06.2004 attribuzione di incarico di posizione funzionale-organizzativa "Gestione attività deliberativa e polizze assicurative" - deliberazione n. 133 del 20.03.2000;
- dal 11.11.1998 al 19.03.2000 posizione organizzativa dell'Ufficio di Staff Affari Generali e Protocollo - delibera n. 258 del 11.11.1998;

dal 07.07.1996 al 10.11.1998 (collaboratore amministrativo Categ. Ds) responsabile Ufficio Affari Generali – delibera del Commissario Straordinario n. 921 del 7.5.1996 ;

dal 16.01.1989 al 31.03.1992 con qualifica di collaboratore amministrativo di ruolo (categ. D);

• Principali mansioni e responsabilità

L'esperienza lavorativa, a parte una iniziale attività presso il Servizio Economico Finanziario (anni 1989/1990/1991) e presso il Servizio Assistenza sanitaria di base (anni 1992/1993/1994) dove ero in possesso della più alta qualifica amministrativa e coordinavo tutte le attività amministrative del suddetto Servizio, si è maturata soprattutto:

- nell'ambito delle attività assicurative nel periodo dal 11.11.1998 ad oggi, per tutti gli incarichi di posizione organizzativa che le sono stati attribuiti e per cui ha curato la gestione e tutte le relative problematiche del pacchetto assicurativo della ex ASL n.3 e dell'attuale AUSL Umbria n.2; dal 31.10.2013 sovrintende alle funzioni amministrative connesse al nuovo sistema di gestione dei sinistri in regime di autoritenzione;
- nel campo degli affari generali ed in particolare modo della gestione dell'attività deliberativa, dal 07.07.1996 al 20.09.2011 in virtù dell'espletamento degli incarichi delle posizioni organizzative: "Supporto amministrativo Affari Generali e Polizze assicurative" (dal 01.01.2004 al 20.09.2011); "Gestione attività deliberativa e polizze assicurative" (dal 20.03.2000 al 28.06.2004); "Ufficio di Staff Affari Generali e Protocollo" (dal 11.11.1998 al 19.03.2000) e dell'incarico di responsabile dell'Ufficio Affari Generali (dal 07.07.1996 al 10.11.);

In entrambi detti ambiti ho maturato una particolare esperienza e professionalità. Tutte le verifiche effettuate sugli incarichi assegnati hanno avuto esito positivo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito in data 29.10.1984 con votazione finale 106/110 presso l'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma.

AGGIORNAMENTI FORMATIVI

2015

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Corso : Le coperture assicurative nella PA" – 03.11.2015 – durata 7 ore;

2014

Servizio Formazione AUSL Umbria n.2 Piazza Giacomini n. 40 Foligno – Corso : "Aggiornamenti sulla normativa in materia di privacy " - 28.03.2014 durata 5 ore;

2013

AGENAS Roma - Giornata nazionale di studio e confronto : "Sinistri, buone pratiche e responsabilità professionale in Sanità " - Roma 29.10.2013;

Servizio Formazione AUSL Umbria n.2 Piazza Giacomini n. 40 Foligno - Corso : "Utilizzo avanzato dell'editor di testo – edizione 2 " dal 19.09.2013 al 24.10.2013 - durata 14 ore;

Servizio Formazione AUSL Umbria n.2 Piazza Giacomini n. 40 Foligno – Corso: " Informatica di base" dal 03.10.2012 al 14.11.2013 - durata 20 ore;

2012

Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione - Perugia - Corso : "La centralizzazione nella gestione dei sinistri di responsabilità civile in ambito sanitario – Esperienze a confronto" Perugia 11.04.2012 ;

Servizio Formazione ASL n.3 Piazza Giacomini n. 40 Foligno – Corso : " Il regime delle responsabilità e procedure disciplinari nel comparto sanità post D.Lgs 150/2009 e rinnovi contrattuali del 2010 Dirigenza ASL – personale delle categorie – Edizione 0" – 20.03.2012 ;

2011

Servizio Formazione ASL n.3 Piazza Giacomini n. 40 Foligno – Corso : “Servizio Ispettivo incompatibilità d’impieghi – Edizione o edizione unica - 06.11.2011;

Università degli Studi di Firenze – Corso di perfezionamento : “La conciliazione come tecnica di risoluzione dei conflitti” 17/18/21/24/25/27 ottobre 2011 con superamento esame finale in data 08.11.2011 ed acquisizione della qualifica di mediatore;

Servizio Formazione ASL n.3 Piazza Giacomini n. 40 Foligno – Corso: “Tutela dei dati personali:Privacy” - 18.05.2011 ;

Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione - Perugia Corso :“Il nuovo codice dell’Amministrazione digitale” - 08.02.2011;

2010

Servizio Formazione ASL n.3 Piazza Giacomini n. 40 Foligno – Corso : “L’Atto amministrativo : Costruzione, procedimento, patologie” dal 22 al 25.11.2010 per 18 ore;

Servizio Formazione ASL n.3 Piazza Giacomini n. 40 Foligno – Corso : “Inglese relazionale” dal 22.02 al 05.05.2010 per complessive 25 ore;

2009

Villa Umbra - Scuola di Amministrazione Pubblica Perugia – Corso :” Le recenti novità in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni introdotte dal D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009 n.15) : profili generali e analisi dei nuovi criteri di valutazione del personale e dei dirigenti” - 11.12.2009;

Villa Umbra – Scuola di Amministrazione Pubblica – Corso : “Copertura assicurativa di amministratori e dipendenti della pubblica amministrazione” 19.11.2009 ;

2007

Servizio Formazione ASL n.3 Piazza Giacomini n. 40 Foligno – Corso : “Formazione intervento a supporto del progetto comunicazione per la salute nella ASL 3 dell’Umbria” 11 e 12.12.2007

Servizio Formazione ASL n.3 Piazza Giacomini n. 40 Foligno – Corso : “Nuovi principi Contabili :il Ciclo Passivo” – 14.06.2007;

Servizio Formazione ASL n.3 Piazza Giacomini n. 40 Foligno – Corso : “Appalti di Beni e Servizi: formazione applicativa in materia di acquisti” dal 07.06.2007 al 08.06.2007 ;

2006

1° Forum Risk Management in Sanità – Arezzo : “Network per le buone pratiche per la sicurezza del paziente” - “Rapporti tra responsabilità medica e Sistemi Sanitari” – 01.12.2006;

Marsh SPA – Roma - Corso di formazione assicurativa - 30.05 e 01.06.2006;

2005

Scuola Regionale di Sanità – Perugia – corso : “Risk Management Sanitario – copertura assicurativa” 06, 27 e 30.06.2005;

Villa Umbra – Scuola di Amministrazione Pubblica – Perugia Corso “La “nuova 241” – 21.04.2005;

Villa Umbra – Scuola di Amministrazione Pubblica – Perugia – “Corso di aggiornamento in procedure di aggiudicazione di appalti pubblici di forniture, servizi e lavori” febbraio 2004 – gennaio 2005 per complessive 64 ore.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

[A2]

[A2]

[A2]

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Possiedo competenze comunicative acquisite durante l'esperienza lavorativa e capacità di lavorare in collaborazione con i colleghi di servizio , delle altre Asl e della Regione,essendomi spesso trovata in situazioni lavorative di gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Possiedo capacità di organizzare il lavoro in maniera autonoma e di coordinare il personale assegnato per il raggiungimento degli obiettivi e per il rispetto delle priorità e delle scadenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Possiedo buona capacità di utilizzo dei strumenti informatici, pacchetto office , internet e posta elettronica.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Dall'anno 2008 ad oggi (affidamento degli incarichi giusta deliberazione n. 119 del 04.03.2008 e successiva n. 153 del 22.04.2010) svolgo la funzione di segretario delle commissioni invalidi civili

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Individuata quale rappresentante dell'Azienda nelle Commissioni di Gara Unica Accentrata per l'affidamento dell'incarico di Loss Adjuster e del Servizio di Brokeraggio;

Individuata quale rappresentante dell'Azienda per il Gruppo di Lavoro Regionale del SIMES.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Foligno, 12.11.2015

FIRMA

