

CURRICULUM

VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PERSIANI ALESSANDRA
Data di nascita	21 gennaio 1977
Qualifica	Funzionario (ex cat. D)
Amministrazione di appartenenza	Giunta Regionale d'Abruzzo- Dipartimento Sanità- Assegnata al Servizio Accreditamento e Accordi Contrattuali- DPF018
Incarico attuale	Dal 11/04/2022 ad oggi titolare di posizione organizzativa dell'Ufficio Contratti e tetti erogatori privati della rete territoriale
Numero telefonico	339/8075723
E-mail	alessandra.persiani@regione.abruzzo.it

TITOLO DI STUDIO

- 17/09/2007: abilitazione alla professione forense;
- 15/04/2004: laurea in giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Firenze;
- 15/06/1996: diploma di maturità scientifica presso il Liceo Statale Galileo Galilei di Lanciano;

ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

- 30 novembre 2012: conseguimento del **Master di II° livello** in "Direzione e Management delle Aziende Sanitarie" (Università Telematica Leonardo da Vinci di Torrevicchia Teatina) con la tesi avente ad oggetto "Riorganizzazione e razionalizzazione delle reti di offerta di diagnostica di laboratorio: il caso specifico dei laboratori analisi privati operanti nella Regione Abruzzo";
- Febbraio 2016: conclusione **Corso di formazione manageriale** organizzato da Gimbe Education, "Standard generali di qualità per l'assistenza ospedaliera secondo il Patto per la Salute 2014- 2016" (articolato in moduli aventi ad oggetto: setting up health organizations; evidence-based decision making; care pathways; risk management; health technology assessment; consumers and patients involvement; accountability e performance management; change management; continuing medical education e continuous professional development; staff management);
- Dicembre 2017: conseguimento **Corso di perfezionamento**, organizzato dall'Università Cattolica del Sacro Cuore-Roma, in "Programmazione e, Organizzazione e Gestione delle Aziende e dei servizi Sanitari"- Anno accademico 2016-2017;

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome ed indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• principali mansioni e professionalità	DALL'1/01/2022 AD OGGI : assunta a tempo indeterminato
	DAL 15/09/2021 AL 31/12/2021 : in posizione di comando con qualifica di specialista amministrativi, categoria D
	Giunta Regionale d'Abruzzo Dipartimento Sanità
	Servizio Accreditamento e Accordi Contrattuali DPF018
	Dall'11/04/2021: istruttoria e predisposizione di provvedimenti giuntali per: definizione dei budget da attribuire alle strutture private accreditate della rete territoriale (riabilitazione art. 26, RSA, RP, psicoriabilitazione, autism, dipendenze patologiche, riabilitazione termale) per l'acquisto di prestazioni assistenziali ex art 8 quinquies D.Lgs 502/92 e approvazione degli schemi contrattuali per ogni setting di assistenza. Per l'area dell'assistenza protesica: attività di aggiornamento dello stato dei fatti finalizzata a: ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia (DGR n. 110/2019 "Assistenza protesica-allegati 5 e 12 DPCM del 12/01/2017 "Livelli Essenziali di Assistenza...", redazione disciplinare tecnico sulle attività di controllo delle AASSLL, istituzione elenco dei fornitori e

	<p>dei medici prescrittori.</p> <p>Rispetto ai ricorsi presentati dalle strutture private (in sede giudiziaria ed amministrativa): acquisizione della documentazione, predisposizione di relazioni tecniche e/o memorie e supporto per l'espletamento degli adempimenti accessori al contenzioso (informative e aggiornamenti per il Tavolo di monitoraggio..).</p> <p>Supporto per compilazione del questionario LEA e per la redazione delle relazioni sullo stato delle attività di pertinenza rimesse al competente Tavolo Ministeriale.</p> <p>Precedentemente, dal 15/09/2021 all'11/04/2022: istruttoria delle domande presentate da privati per il rilascio di pareri di compatibilità programmatica per ottenere le autorizzazioni alla realizzazione di attività eroganti prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale (Fabbisogno autorizzatorio: DGR 417/2017). Attività di ricognizione e attuazione della normativa in materia di medicina dello sport (rif. L.R. 15/20 e DGR 562/2021).</p> <p>Partecipazione al Gruppo di lavoro istituito con Determinazione DPF018/19 del 7/10/2021 per la mappatura rete medicina di laboratorio (laboratori analisi e consorzi) al fine dell'aggiornamento della situazione in materia di autorizzazioni ed accreditamenti e della conclusione delle attività di contrattualizzazione.</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome ed indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • principali mansioni e professionalità 	<p>DAL 20.05.2015 AL 15/09/2021: titolare di posizione organizzativa "Monitoraggio e campionamento flussi informativi Strutture Private Accreditate e Pubbliche"</p>
	<p>Azienda ASL 02 Lanciano- Vasto- Chieti, Via de Vestini, Chieti</p>
	<p>UOC Valutazione Appropriatazza delle Prestazioni Sanitarie</p>
	<p>Attività di carattere amministrativo e supporto legale alla UOC VAPS (Valutazione Appropriatazza Prestazioni Sanitarie). Gestione di tutte le attività propedeutiche e successive alle verifiche ispettive sulla legittimità ed appropriatezza delle prestazioni sanitarie erogate dalle Strutture Pubbliche e Private Accreditate (Case di Cura, RSA, RP, Strutture di riabilitazione ex art. 26, per il trattamento dei disturbi dello spettro autistico e riabilitazione psichiatrica, strutture di specialistica ambulatoria e branche a visita). In particolare: monitoraggio della produzione di erogatori pubblici e privati (prestazioni LEA e budget assegnato), campionamento dei flussi informativi, aggiornamento stato degli accreditamenti e delle autorizzazioni, monitoraggio dei requisiti organizzativi stabiliti dal Manuale di Autorizzazione per le strutture accreditate, con particolare riguardo agli aspetti relativi alle incompatibilità del personale in servizio presso gli erogatori privati.</p> <p>Supporto legale nelle attività riguardanti la gestione del contenzioso avente ad oggetto, in particolare, i provvedimenti e gli atti connessi alle attività ispettive ed ai rapporti con i soggetti aziendali e non (Regione, Avvocati, Associazioni Sindacali, Erogatori Privati, Nas, Soggetti Privati.).</p> <p>Redazione dei provvedimenti amministrativi (proposte di delibere, verbali ispettivi).</p> <p>Nell'ambito degli adempimenti LEA: attività di reportistica, agli Uffici Aziendali e Regionali, delle verifiche ispettive effettuate dalla UOC VAPS sull'appropriatezza delle prestazioni ospedaliere pubbliche e private; monitoraggio ed aggiornamento periodico dei controlli ispettivi distinti per tipologia di setting assistenziale (NOC 1, NOC 2 e NOC 3). Partecipazione alla redazione di procedure aziendali.</p> <p>Supporto alla UOC per lo svolgimento delle attività previste per la gestione dell'emergenza COVID specialmente nella prevenzione della diffusione del virus nell'ambito delle strutture della rete assistenziale territoriale.</p> <p>Cura degli adempimenti previsti in materia di trasparenza ed anticorruzione.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome ed indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>DAL 02.03.2015 AL 19.05.2015</p>
	<p>Azienda ASL 02 Lanciano- Vasto- Chieti, Via dei Vestini, Chieti</p>
	<p>Funzionalmente assegnata alla UOC Gestione Attività Amministrative dei PP.OO a seguito di costituzione di gruppo di lavoro per gestione contratti di fornitura decennali della ex ASL Chieti</p>

<ul style="list-style-type: none"> • principali mansioni e professionalità 	Acquisti sul mercato elettronico per la fornitura di beni
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome ed indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • principali mansioni e professionalità 	DAL 01. 07.2009 AL 31.05.2011 (CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO) DALL'01.06.2011 AL 1.03.2015 (CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO)
	Azienda ASL 02 Lanciano- Vasto- Chieti, Sede Via Spaventa- 66034, Lanciano (CH)
	UOC Accordi Contrattuali con gli Erogatori Privati
	<p>Gestione ed esecuzione degli accordi contrattuali per l'acquisto delle prestazioni sanitarie dalle Strutture Private Accreditate attraverso, anche, una puntuale e costante collaborazione sinergica tra le UUOO Aziendali (UOC VAPS, Dipartimenti di Prevenzione, UOC Bilancio) aventi rapporti con le strutture private accreditate.</p> <p>In particolare, nell'ambito dei rapporti con le strutture di specialistica ambulatoriale e della residenzialità le principali attività svolte hanno riguardato: monitoraggio della produzione fatturata attraverso l'analisi di flussi di produzione informativi trasmessi mensilmente; operazioni di liquidazione delle somme fatturate (acconti e saldi) con successiva redazione di provvedimenti amministrativi dirigenziali/deliberativi, risoluzione di eventuali criticità emerse nel corso delle attività di istruttoria; recupero crediti per i casi di superamento budget e/o inapproprietezze rilevate in occasione delle verifiche ispettive previste contrattualmente.</p> <p>Supporto e collaborazione nella predisposizione di specifiche convenzioni aziendali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome ed indirizzo del datore di lavoro 	DAL 15/11/2007 AL 15/11/2008 Ex Azienda ASL Lanciano-Vasto, Via Spaventa- 66034, Lanciano (CH)
	Settore approvvigionamenti Gestione gare d'appalto sotto soglia comunitaria
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • principali mansioni e professionalità 	Settore approvvigionamenti
	Gestione gare d'appalto sotto soglia comunitaria
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome ed indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • principali mansioni e professionalità 	DAL 15/11/2007 AL 15/11/2008 Ex Azienda ASL Lanciano-Vasto, Via Spaventa- 66034, Lanciano (CH)
	Settore approvvigionamenti
	Gestione gare d'appalto sotto soglia comunitaria
	Gestione gare d'appalto sotto soglia comunitaria
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome ed indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • principali mansioni e professionalità 	DAL 15/06/2005 AL 6/09/2005 Ex Azienda ASL Lanciano-Vasto Via Spaventa- 66034, Lanciano (CH)
	Servizio Affari Generali e Legali (frequenza volontaria)
	Supporto alle attività amministrative relative ai contenziosi civili.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome ed indirizzo del datore di lavoro • principali mansioni e professionalità 	DAL 09/2004 AL 12/2006 Studio legale Avv.to Pina Benedetti Lanciano
	Pratica forense

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

2022: 18/01: partecipazione alla "Presentazione del rapporto OASI: Il SSN oltre l'emergenza COVID: Le sfide per il policymaker e manager"; organizzato da ADA Bocconi;

2021: 12/11: partecipazione al **Webinar ECM dal titolo: Master Class in Total Quality Management**. Il ruolo dell'O.T.A., dei valutatori e degli expertizer nell'accreditamento delle strutture sanitarie e socio-sanitarie, delle reti clinico-assistenziali e dell'A.D.I. nel S.S.R.

2020:

- 15/11: partecipazione al corso di aggiornamento anticorruzione e trasparenza "Il ruolo del responsabile anticorruzione, dei referenti, dei dirigenti e dei funzionari", organizzato dalla ASL 02 Lanciano Vasto Chieti;
- 2/12: partecipazione al corso di aggiornamento **anticorruzione e trasparenza** "Gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione del D.Lgs 97/2016- Il ruolo del responsabile Anticorruzione e dei dirigenti" organizzato dalla ASL 02 Lanciano Vasto Chieti.

2019:

- 3 e 4/07: partecipazione alla edizione 2019 degli **Stati Generali dell'Assistenza a lungo termine Long-Term Care four**, organizzata da Italia Longeva presso il Ministero della Salute;
- 18/09: partecipazione all'assemblea di concertazione su "Piano Sociale Regionale 2020/2022. 300 milioni di euro per una nuova infrastruttura sociale", organizzato dalla Regione Abruzzo;
- 11/11: partecipazione al corso di formazione "Regolamento UE n. 679 sulla protezione dei dati personali. Responsabilità e adempimenti per i soggetti autorizzati al trattamento- SAT" organizzato dalla ASL 02 Lanciano Vasto Chieti;
- 19/12: partecipazione all'evento formativo "Quality e Safety Day 2019", organizzato dalla ASL 02 Lanciano Vasto Chieti;

2018:

- dall'1/06 a dicembre 2019: attivazione **distacco presso il Servizio Ispettivo del Dipartimento Salute e il Welfare della Regione Abruzzo** (Delibera Aziendale, DG n. 662/2018 (per l'anno 2018) e DG n. 116/2019 (per 2019-2020);
- partecipazione ai Tavoli Tecnici di lavoro, istituiti presso il Dipartimento per la Salute ed il Welfare, sulle attività ispettive riguardanti i Nuclei di Controllo Aziendali (NOC 1 e NOC 2);

2017:

- Corso di perfezionamento, organizzato dall'Università Cattolica del Sacro Cuore- Roma, in "Programmazione e Organizzazione e Gestione delle Aziende e dei servizi Sanitari" - Anno accademico 2016-2017
- partecipazione al Corso "La comunicazione come espressione sociale", organizzato dalla Società Studia e Lavora e dall'Istituto Geriatrico C.L. Grassi Onlus;
- partecipazione al Tavolo Tecnico di lavoro istituito dell'Agenzia Sanitaria Regionale per la definizione dei requisiti di autorizzazione ed accreditamento delle strutture semiresidenziali minorazioni plurisensoriali;

2016:

- 18/05: inserimento quale componente supplente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), disposta con delibera Aziendale, ASL 02, n. 551 del 18/05/2016;
- febbraio: partecipazione al Corso di formazione manageriale organizzato da Gimbe Educationn, "Standard generali di qualità per l'assistenza ospedaliera secondo il Patto per la Salute 2014- 2016" (articolato in moduli aventi ad oggetto: setting up ealth organizations; evidence-based decision making; care pathways; risk management; health technology assessment; consumers and patients involvement; accountability e performance mangement; change management; continuing medical education e continuous professional development; staff management);

2015:

- 21.04: partecipazione all'iniziativa di studio promossa da Maggioli Formazione "Le Procedure in economia ed il mercato elettronico per le acquisizioni sotto-soglia dopo le ultime novità. Il sistema degli acquisti di beni e servizi";
- 29.01: partecipazione al corso di formazione "L'applicazione delle classi di priorità per la riduzione dei tempi d'attesa";

2014:

- Dicembre: partecipazione al progetto formativo n. 4/538 "Dagli OPG alle REMS: la gestione terapeutica riabilitativa dei pazienti psichiatrici autori di reato: aspetti clinici, medico-legali, giuridici";
- Novembre: corsi di formazione aziendale in materia di sicurezza e anti corruzione;
- partecipazione al corso tenuto da FORMAT Srl "L'attuazione della legge anti corruzione ed il nuovo sistema di prevenzione nelle PPAA. Il nuovo sistema penale dopo la L. 190;

2013:

- partecipazione al corso "Il percorso attuativo della certificabilità (PAC)";

- partecipazione al corso organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi in "Principi, sistemi e strumenti per favorire il change management e l'innovazione";

2012: partecipazione all'evento formativo "I principali provvedimenti di fine legislatura: Dalla legge Balduzzi alla legge 190/2012 fino alla legge di stabilità 2013" organizzato dalla ASL Lanciano-Vasto-Chieti;

2011:

- partecipazione ai corsi di aggiornamento fiscale, previdenziale e tributario- anno 2011: "Legge 13 agosto 2010 n. 136: tracciabilità dei flussi finanziari"; "DURC: Controllo Equitalia";

- partecipazione al corso di formazione obbligatoria organizzato dalla ASL 02 "la riforma Brunetta";

2010: 19/10: partecipazione al "Corso di formazione sulle emergenze" organizzato dal Servizio Prevenzione e Protezione della ASL 02.

2007:

- partecipazione al corso di 50 ore organizzato dalla Provincia di Chieti "Responsabile sulla sicurezza nei luoghi di lavoro" tenuto dall'ente di formazione FORMAP;

- partecipazione al corso di specializzazione in Conciliazione Societaria, presso la Camera di Commercio di Chieti;

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
CONOSCENZE LINGUISTICHE	LINGUA INGLESE: capacità di lettura: buona capacità di scrittura: buona capacità di espressione orale: buona

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCESS, INTERNET): 2008: CONSEGUIMENTO DELLA EUROPEAN COMPUTER DRIVE LICENCE- AICA
---	---

Pescara , lì 1/08/2023

Firmato
Alessandra Persiani

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).