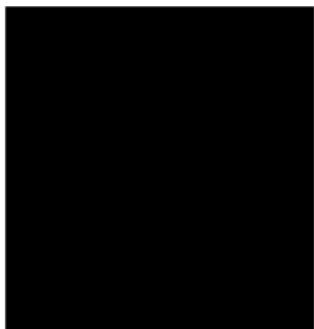


### INFORMAZIONI PERSONALI



### Mara Sforna



Sesso Femminile | Data di nascita [REDACTED] | Nazionalità Italiana

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

(14/01/2022 – attuale)

Dirigente Responsabile “Servizio Legale, Societario, Privacy e Avvio Nuovi Servizi”

PUNTOZERO S.c.ar.l. (Perugia)

Società consortile *in house* della Regione Umbria e delle PP.AA. dell'Umbria

(01/12/2020 – 13/01/2022)

Direttore Area “Servizi all’Utenza-N.U.S. - Numero Umbria Sanità”

Dirigente Responsabile Servizi legali e Societari

Dirigente Responsabile Qualità

Membro dell’Unità di Controllo analogo su Umbria Digitale Scarl

UMBRIA SALUTE E SERVIZI S.C.AR.L. (Perugia)

Società consortile *in house* delle Aziende Sanitarie Umbre

(17/05/2014 – 30/11/2020)

Direttore Area “Servizi all’Utenza” e Responsabile Servizi Legali, Qualità e Acquisti

UMBRIA SALUTE E SERVIZI S.C.AR.L. (Perugia)

Società consortile *in house* delle Aziende Sanitarie Umbre

(01/07/2010 - 16/05/2014)

Direttore Generale

WEBRED SERVIZI S.C.AR.L. (Perugia)

Società consortile delle Aziende Sanitarie Umbre

(28/05/2008 – 30/06/2010)

Dirigente Responsabile Servizio Affari Legali e Societari, Qualità e Acquisti

Procuratore speciale con incarico di Direttore Operativo nella società collegata Webred Servizi S.c.ar.l.)

- (2001 – 30/06/2010) WEBRED S.P.A. (Perugia) - Società *in house* della Regione Umbria  
Dirigente Responsabile Servizio Affari Legali e Societari, Qualità e Acquisti  
WEBRED S.P.A. (Perugia)  
Società *in house* della Regione Umbria
- (2002 – 2004) Responsabile Ufficio Legale, Contratti e Contenzioso  
Consulente Legale Gruppo TELECOM ITALIA S.P.A.  
WEBRED S.P.A. (Perugia)  
Società *in house* della Regione Umbria
- (2001-2002) Responsabile Ufficio Legale, Contratti e Contenzioso  
Focal Point D.Lgs. 231/2001 Gruppo TELECOM ITALIA S.P.A.  
(Responsabilità penale Persone Giuridiche)  
WEBRED S.P.A. (Perugia)  
Società *in house* della Regione Umbria
- (1987 - 2000) Responsabile Ufficio Legale, Contratti e Contenzioso  
CRUED S.P.A. (Perugia)
- (1985 - 1987) Pratica Forense  
Studio Legale Prof. Avv. Fabio Dean - Perugia
- (1985 - 1987) Pratica notarile  
Studio Notarile Dott. Marco Carbonari (Perugia)
- (1985 - 1987) Patrocinatore Legale  
Pretura di Perugia

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2021 **Corso semestrale di Project management**  
c/o Scuola Pubblica di Amministrazione Pubblica
- (2021) **CORSO “WOBI ON INNOVATION” with Gary Hamel**  
26,27 e 28 Gennaio 2021
- (2006-2021): **Formazione continuativa su temi giuridici**  
c/o Scuola di Amministrazione pubblica Villa Umbra - Corso Pubblici

## Curriculum Vitae Dott.ssa Mara Sforna

Appalti promosso da Regione Umbria (2016 - 2017)

- (01/07/2003 – 30/06/2005) **EMBA Executive Master in Business Administration (AACSB accredited program)**  
Drexel University – Le Bow College of Business, Philadelphia (USA)
- (Ottobre 2003) **GMAT (Graduate management Admission Test)**  
(Test matematico per l'accesso all'EMBA)
- (Settembre 2003) **TOEFL (Test Of English Foreign Language)**  
(Test di Lingua Inglese per l'accesso all'EMBA)
- (02.05.1988) **Abilitazione alla Professione Forense**  
Esame da Procuratore Legale presso la Corte di Appello di Perugia
- (28.04.1985) **Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)**  
Università degli Studi di Perugia  
Votazione 105/110
- (Giugno 1979) **Maturità Scientifica**  
Liceo Scientifico Galileo Galilei di Perugia

### COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2
TOEFL (Test Of English Foreign Language)				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

## Competenze comunicative

Buona capacità di comunicazione acquisita sia nella Direzione degli oltre quattrocento operatori di front-office e back-office dislocati sull'intero territorio regionale presso i servizi CUP e di Supporto tecnico-Amministrativo alle Aziende sanitarie, sia nel rapporto con i diversi referenti delle Aziende sanitarie medesime. Quale Responsabile dell'Ufficio Legale/Societario ho avuto modo inoltre di confrontarmi quotidianamente con le Direzioni ed i numerosi funzionari delle Aziende sanitarie socie e della Regione Umbria.

Ho promosso e curato inoltre l'attivazione del primo Contact Center di Comunicazione rivolto agli utenti del Servizio Sanitario Regionale denominato Numero Umbria Sanità (NUS 800636363).

## Competenze organizzative e gestionali

Fin dall'inizio dell'attività professionale sono stata responsabile di Uffici e Servizi composti da numerosi addetti aventi diverse competenze e funzioni, anche complesse, soprattutto nell'ambito legale ed acquisti. La Direzione dei "Servizi all'Utenza" ha comportato l'ampliamento delle funzioni organizzative e gestionali di un numero progressivamente crescente di persone, con la creazione di strutture di coordinamento che rispondono direttamente alla sottoscritta, dislocate in tutti i principali Distretti, Ospedali e Centri di Salute della regione Umbria.

Nell'ambito della Direzione dei "Servizi all'Utenza" ho svolto attività di coordinamento interaziendali con i Referenti dei diversi servizi delle Aziende sanitarie (Responsabili CUP, BackOffice, Contabilità e Comunicazione) e con i corrispondenti funzionari della Regione Umbria.

## Competenze professionali

Implementatesi nel corso dell'evoluzione professionale, le mie competenze spaziano dalla conoscenza della contrattualistica e del contenzioso civilistico e giuslavoristico a quella del diritto amministrativo. In quest'ultimo ambito particolare approfondimento è stato destinato alla normativa sugli appalti pubblici e soprattutto a quella sulle Società partecipate da pubbliche Amministrazioni, *in primis* alle Società *in house*. Nel ruolo di responsabile ho inoltre acquisito una buona conoscenza dei processi di controllo 231, Anticorruzione, Trasparenza e del Sistema di gestione Qualità aziendale.

La recente responsabilità dell'Avvio Nuovi Servizi ha contribuito ad ampliare la competenza professionale anche sui diversi servizi istituzionali erogati dagli enti pubblici soci.

## Competenze informatiche

Uso quotidiano del pacchetto *Office*.

Gestione informatica del personale.

Utilizzo di sistemi informatici di gestione degli acquisti.

Utilizzo PEC e Firma Digitale.

## Altre competenze

Capacità comportamentali e competenze professionali sottoposte a verifica (*Assessment*) dalla "LINNEO Consulting" – primaria agenzia di recruitment manageriale – ai fini del riconoscimento della qualifica di Dirigente del Gruppo ITM Telecom, su incarico di Telecom Italia/Finsiel SpA..

Assistenza continuativa a decorrere dal 1990 di assistenza e supporto agli Organi societari aziendali quali Assemblea dei Soci, CdA, Amministratori Delegati ed attuale Amministratore Unico, ivi compresa la funzione di Segretario verbalizzante delle relative riunioni.

Patente di guida Categoria B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

**Corsi di Formazione** Partecipazione costante ad attività formative, informative e di aggiornamento professionale presso qualificati Centri di Formazione pubblici e privati sulle materie attinenti i propri incarichi professionali.

Partecipazione continuativa ai Corsi realizzati dalla Scuola Umbria di Amministrazione Pubblica.

**Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e ss. modifiche e integrazioni.

Perugia, 15 Luglio 2022

Mara Sforna