

INFORMAZIONI PERSONALI



✉ mara.sforna@puntozeroscarl.it



Sesso Femminile | Data di nascita 19/03/1960 | 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)

Dirigente 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)

Dirigente 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)

Dirigente 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 Sforza

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