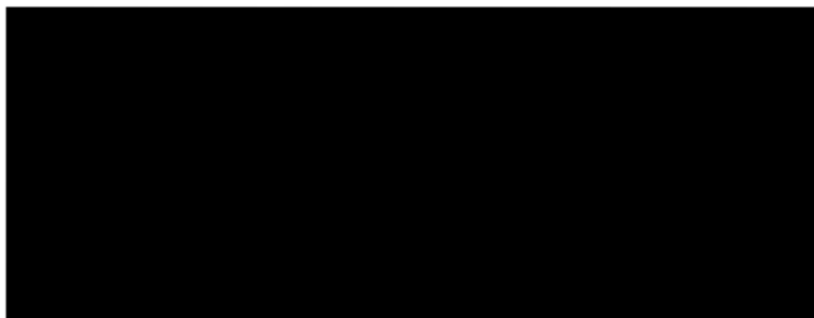


## INFORMAZIONI PERSONALI

## CRISTINA CLEMENTI

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 14 aprile 2021 ad oggi

**Direttore Amministrativo** Azienda Ospedaliera Santa Maria della Misericordia di Perugia

Attività: direzione a livello strategico dei servizi amministrativi aziendali ai fini tecnico organizzativi, svolgendo attività di indirizzo, coordinamento, supporto, verifica nei confronti dei responsabili dei servizi amministrativi al fine di promuovere l'integrazione dei servizi stessi, assicurando la correttezza, completezza e trasparenza dei processi di formazione di documenti rappresentativi delle dinamiche economiche nonché giuridico amministrativo dell'Ente

Dimensione Ente: bilancio 329.079,00 euro Personale 2950 ca

Dal 22 dicembre 2019 al 13 aprile 2021

**Dirigente** Direzione Welfare Comune di Terni

Attività Attuazione e coordinamento di piani e programmi dell'amministrazione in materia di politiche ed interventi di welfare sociale, gestione attività connesse al Comitato dei Sindaci Gestione dei servizi sociali comunali relativi al sostegno di minori e famiglie, anziani, disabili, adulti in situazione di fragilità Gestione dei servizi accoglienza, ascolto, orientamento e presa in carico attraverso la costruzione di progetti personalizzati realizzati dai Servizi Sociali, Coordinamento complessivo della rete dei servizi socio-assistenziali. anche con riferimento all'integrazione con i servizi sanitari, del lavoro, ecc Gestione dei rapporti con enti ed istituzioni locali, regionali e nazionali in materia di politiche di welfare sociale sia per gli aspetti di programmazione sociale e di regolamentazione degli interventi sia per tutti gli adempimenti connessi alla concessione di finanziamenti, Collaborazione con Associazioni di volontariato e Cooperazione internazionale e in generale con Enti e Organismi No-profit, cooperative ed Istituzioni per la gestione ed erogazione di servizi e prestazioni socio-assistenziali, Servizi di assistenza abitativa e assegnazione di alloggi di edilizia pubblica e sociale, Interventi di competenza comunale in materia di Salute, Gestione dei rapporti di collaborazione con le Associazioni di volontariato e di promozione sociale del Territorio.

Dimensione Ente: bilancio euro 323.857.421,47 Personale 700 ca

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 1 gennaio 2019 al 21 dicembre 2019

in comando presso ASST Pini-CTO di Milano con funzione di **Direttore UOC Affari Generali e legali**, dal 1 maggio 2019 nomina a **Direttore del Dipartimento Tecnico Amministrativo**.

Attività coordinamento delle attività ed integrazione delle UOC amministrative, Tecnico Patrimoniale, Economico Finanziario, Acquisti e Logistica, Organizzazione e Gestione Risorse Umane

Dimensione Azienda : fatturato euro 136.000.000 – Personale 1.100

ESPERIENZA  
PROFESSIONALEDal 12 aprile 2018 al 31 dicembre  
2018

---

in comando presso ASST Pini-CTO di Milano con funzione di **Direttore Staff Direzione Strategica**

Attività: coordinamento delle funzioni amministrative nonché delle funzioni strettamente connesse alla Direzione Strategica, quali la Funzione di Trasparenza Anticorruzione ed Internal Auditing, Avvocatura, Sistemi Informativi Aziendali e Controllo di Gestione.

Dimensione Azienda : fatturato euro 136.000.000 – Personale 1.100

---

ESPERIENZA  
PROFESSIONALEDal 1 gennaio 2018 al 11 aprile  
2018

**Direttore a tempo indeterminato Struttura complessa Programmazione Gestione e Integrazione della Rete Sociosanitaria ASST di Vimercate**

Avvio della riforma sanitaria regionale con particolare riferimento all'integrazione aziendale dei diversi presidi, nonché avvio della fase di presa in carico del paziente ed integrazione socio sanitaria ospedale territorio.

Dimensione Azienda fatturato euro 254.631.000 – Personale 2.414

ESPERIENZA  
PROFESSIONALEDal 1 gennaio 2016 al 31  
dicembre 2017

---

**Direttore a tempo indeterminato Struttura complessa Affari Generali e Legali ASST di Vimercate nonché Direttore del Dipartimento Gestionale Amministrativo**

Dimensione Azienda fatturato euro 254.631.000 – Personale 2.414

Rinnovo incarico quinquennale di Direttore S.C. Affari Generali e Legali, e nomina Direttore ad interim della SC Gestione Risorse Umane.

Attività o settore: **Responsabile Avvocatura interna** con patrocinio dell'Azienda in ambito civile, amministrativo e giuslavoristico. Responsabile della gestione polizze assicurative aziendali, nonché dei sinistri gestiti in autoassicurazione, gestione di circa 600 pratiche in fase stragiudiziale e giudiziale. Funzione di ufficiale rogante e stipula dei contratti.

In qualità di **Direttore ad interim SC Gestione delle Risorse Umane** gestione e responsabilità finanziaria del budget assegnato per il personale dell'Azienda ivi compresa la pianificazione, monitoraggio e rendicontazione dei relativi costi. Gestione e conduzione dei diversi settori (Concorsi e procedure selettive, Giuridico, valutazione e relazioni sindacali, trattamento economico e previdenziale, reporting flussi informativi).

**In qualità di Direttore di Dipartimento amministrativo**, coordinamento delle

articolazioni delle strutture semplici e complesse afferenti al Dipartimento (Affari generali e legali, gestione risorse economiche finanziarie, gestione tecnico patrimoniale, gestione concessione e logistica alberghiera, gestione approvvigionamenti, gestione risorse umane), assegnazione e verifica obiettivi.

#### ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 1 gennaio 2011 al 31  
dicembre 2015

---

**Direttore S.C. Affari Generali e Legali**, nonché dal settembre 2012 sino a luglio 2013  
**direttore**

**del Dipartimento Amministrativo** Contratto Collettivo SSN – Direttore a tempo  
indeterminato

AO Desio e Vimercate

Dimensione Azienda: fatturato euro 358.991.000 (anno 2014) – personale 3230

Attività o settore: Responsabile Avvocatura interna con patrocinio dell'Azienda in ambito civile, amministrativo e giuslavoristico. Responsabile della gestione polizze assicurative aziendali, hé dei sinistri gestiti in autoassicurazione. In qualità di Direttore di Dipartimento amministrativo, coordinamento delle funzioni gestione del personale, economico-finanziario, approvvigionamenti.

#### ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 15 gennaio 2008 al 31  
dicembre 2010

---

**Direttore S.C. Approvvigionamenti** Contratto Collettivo SSN – Direttore a tempo  
indeterminato, nonché direttore del **Dipartimento Tecnico Logistico**

AO Desio e Vimercate

Dimensione Azienda: fatturato euro 358.000.000 circa – personale 3250

Attività o settore: Responsabile delle procedure di gara sopra e sottosoglia dell'Azienda Ospedaliera per l'acquisto di beni, servizi e lavori. Redazione dei capitolati e dei contratti. In qualità di Direttore del Dipartimento tecnico logistico progettazione e coordinamento delle fasi di avvio e di esecuzione delle forniture, in modo particolare avvio del nuovo ospedale di Vimercate.

#### ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 15 gennaio 2003 al 14  
gennaio 2008

---

Responsabile U.O. Economato Contratto Collettivo SSN – Dirigente a tempo indeterminato

AO Istituti Clinici di Perfezionamento

Dimensione Azienda: fatturato euro 290.000.000 circa – personale 290

Attività o settore: Responsabile delle attività concernenti i servizi e la logistica ospedaliera, verifica ed esecuzione dei contratti, gestione delle non conformità. Coordinamento delle attività in tutti i presidi ospedalieri.

#### ESPERIENZA PROFESSIONALE

---

Dal 1 gennaio 2000 al 14 gennaio  
2003

Funzionario esperto titolare di posizione organizzativa assegnata alla S.C. Gestione Approvvigionamenti Contratto Collettivo SSN – Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto a tempo indeterminato

AO Istituto Ortopedico Gaetano Pini

Attività o settore: Responsabile ufficio gare, predisposizione e redazione dei capitolati e dei regolamenti di gara.

#### ESPERIENZA PROFESSIONALE

---

Dal 1 gennaio 1998 al 31  
dicembre 1999

Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto a tempo indeterminato Contratto Collettivo SSN

ASL di Lecco

Funzionario esperto assegnata alla S.C. Approvvigionamenti e alla S.C. Affari Generali e Legali

Attività o settore: Responsabile ufficio legale con la titolarità anche nella redazione dei contratti e dei capitolati di gara.

#### ESPERIENZA PROFESSIONALE

---

Dal 15 marzo 1997 a 31  
dicembre 1997

Funzionario esperto assegnata alla S.C. Approvvigionamenti Contratto Collettivo SSN – Collaboratore Amministrativo Professionale a tempo indeterminato

USSL 8 di Merate

Attività o settore: Collaboratore nella predisposizione degli atti di gara e dei provvedimenti amministrativi.

#### ESPERIENZA PROFESSIONALE

---

Dal dicembre 1994 al dicembre  
1996

Patrocinatore legale del distretto della Corte di Appello di Milano e attività di ricerca giuridica in materia civile.

Studio Legale REA

Collaboratore Praticante

Attività o settore: Studio legale

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

Dicembre 1993

Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Giurisprudenza

Tito Tesi: Giurisprudenza “Procedure di mobilità ex art. 4 e art. 24 della legge 223 del 23.7.1991”  
Diritto del lavoro e della sicurezza sociale

Dottore in giurisprudenza

106/110

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dicembre 1999

Abilitazione professionale

Avvocato

Iscrizione all'albo speciale degli avvocati presso l'Ordine degli avvocati di Lecco

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Gennaio 2015

Abilitazione Giurisdizioni superiori

Avvocato Cassazionista

Iscrizione all'Albo Speciale degli avvocati abilitati alla Corte di Cassazione

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da settembre 2007 a Giugno  
2008

Master in Diritto e processo amministrativo

Just Legale Service di Milano

Diritto e processo amministrativo (280 h)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Giugno 2010

Corso di formazione manageriale per Direttori di Azienda Iref

Corso Iref per Direttori Generali, Amministrativi e Sanitari delle Aziende Sanitarie

Programmazione e Gestione Sanitaria (260 h)

Gennaio 2019

Corso di rivalidazione Certificato manageriale per Direttori di Azienda Progea (56 h)

**Iscritta nell'elenco ristretto del 2019 dei Direttori Amministrativi Regione Lombardia  
con DGR 1225 del /2/2019****Iscritta nell'elenco ristretto del 2021 dei Direttori Amministrativi Regione Umbria con DGR 155  
del 10/3/2021;**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Maggio 2012 Fondazione Forense di Monza – Ordine Avvocati Monza

Tecniche di mediazione e conciliazione

Mediatore professionale ex D.M. 180/2010 (8 giornate)

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Ottimo	Ottimo	Eccellente	Eccellente	Buono

**Competenze comunicative** Lavorare in ambienti multi professionali favorendo gli scambi di competenze e l'arricchimento professionale. Disponibilità a viaggiare in Italia ed all'estero.

**Competenze organizzative e gestionali** Direzione e coordinamento  
Leadership, gestione ottimale delle risorse, problem solving, orientamento alla semplificazione e diffusione delle conoscenze, buona capacità di relazione e networking.

**Competenze professionali** Predisposizione provvedimenti amministrativi complessi, redazione di atti per la difesa in giudizio dell'azienda avanti i Tribunali Civili e Amministrativi, predisposizione di progetti in materia di organizzazione e programmazione, verifiche e controlli, bilanci di gestione e amministrazione del personale,

**Competenze informatiche** Maturata esperienza su programmi windows (word, excel, power point, access)

**Altre competenze** Componente Organismo di Vigilanza Codice etico A.O. Niguarda dal 2007  
Componente del Comitato Etico di Area Regionale AO di Varese dal 2013  
Componente Comitato Valutazione Sinistri dell'A.O. di Desio e Vimercate dal 2010

**Patente di guida** B

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 46 DEL DPR 445/2000**

Consapevole che tutto ciò che viene dichiarato nel presente documento ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, in relazione agli stati, qualità personali e fatti ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e che, nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, incorre ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 nelle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

La sottoscritta dichiara di essere informata, ai sensi e per gli effetti del Regolamento U.E.2016/679, che i dati personali raccolti sono obbligatori per lo svolgimento della procedura e saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per cui la dichiarazione viene resa.

Perugia, 10/07/2022

Dott.ssa Cristina Clementi