

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Nazionalità  
Data di nascita

**ELEONORA DELLA CIANA**

Italiana  
01/04/1980

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

01/09/2023 ad oggi  
Regione Marche – Dipartimento Salute  
Via Gentile da Fabriano, 3  
Ancona  
Sanità pubblica  
Tempo indeterminato dal 01/09/2023 ad oggi

**Principali mansioni e responsabilità**

- Monitoraggio della spesa sanitaria e appropriatezza delle prestazioni sanitarie degli Enti del SSR, in collaborazione con il Settore Controllo di gestione e sistemi statistici del Dipartimento Programmazione Integrata, UE e Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali, attraverso l'analisi dei costi dei fattori produttivi e la valorizzazione delle prestazioni sanitarie erogate, volti anche a consentire attività di benchmarking tra gli Enti del SSR
- Estrazione ed elaborazione dati mediante l'utilizzo delle piattaforme QLIK, QLIK Sense, AREAS, NSIS.
- Gestione delle risorse finanziarie relative ai capitoli in carico al Settore Spesa Sanitaria e Sociosanitaria ed al Dipartimento Salute, in collaborazione con il relativo settore di competenza del Dipartimento Programmazione Integrata, UE e Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali (iscrizioni, variazioni contabili, riaccertamento residui, monitoraggio impegni-accertamenti) anche tramite l'utilizzo dei portali regionali SIAGI e SIAGI DWH.
- Predisposizione degli atti legati alla Gestione Sanitaria Accentrata (GSA), in collaborazione con il relativo settore di competenza del Dipartimento Programmazione Integrata, UE e Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali
- Supporto all'analisi dei tariffari delle Regioni italiane ai fini della comparazione con quello della Regione Marche ed alla disamina del valore dei singoli fattori produttivi necessari all'erogazione di determinati livelli assistenziali
- Responsabile programmazione pluriennale degli acquisti
- Espletamento procedure per l'acquisizione di beni e servizi, anche in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), oltre che degli adempimenti connessi e conseguenti mediante l'utilizzo delle piattaforme GT-SUAM ed ANAC.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

10/06/2004 - 31/08/2023  
Agenzia Regionale Sanitaria (ARS) – Regione Marche  
Via Gentile da Fabriano, 3  
Ancona  
Sanità pubblica  
Co.co.co. dal 10/06/2004 al 30/12/2007; Tempo determinato dal 31/12/2007 al 28/02/2011;  
Tempo indeterminato dal 01/03/2011 al 31/08/2023

- Principali mansioni e responsabilità

- Progetto Ministeriale Mattoni - Mattone 12 – Residenzialità e Semiresidenzialità: studio dell'impatto economico di un nuovo sistema di remunerazione per il settore del long term

care.

- Analisi economiche a supporto della programmazione regionale: partecipazione alle Cabine di Regia Residenzialità e Domiciliarità (2009) e Tariffe (2009), Indagine conoscitiva sui Distretti Sanitari Marchigiani (2008), collaborazione con il gruppo OMES (Osservatorio Marchigiano Emergenza Sanitaria).
- Gestione amministrativa e rendicontazione comunitaria per il progetto Interreg IIIA Transfrontaliero Adriatico Health Adriatic Network Skills (HANS).
- Estrazione dati ed elaborazione indicatori, anche finalizzati alla programmazione socio sanitaria regionale (PSSR 2010-2012/2012-2014), mediante l'utilizzo di QLIK (applicativo volto all'elaborazione mirata dei flussi informativi che, utilizzando database relazionali o singoli file permette di effettuare analisi dei dati ed estrarre informazioni a supporto dei processi decisionali della Direzione).
- Responsabile programmazione pluriennale degli acquisti.
- Espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi dell'ARS, anche in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), oltre che degli adempimenti connessi e conseguenti mediante l'utilizzo delle piattaforme MEPA, GT-SUAM ed ANAC.
- Supporto amministrativo ai RUP dell'ARS Marche per le attività di espletamento delle procedure di acquisto, in condizioni ordinarie o di emergenza, di interesse dell'ARS stessa: redazione istruttorie, esecuzione delle procedure dall'avvio alla sottoscrizione del contratto, supporto gestione amministrativa e contabile della fase esecutiva mediante l'utilizzo delle piattaforme MEPA, GT-SUAM ed ANAC.
- Responsabilità per le attività relative al processo di ciclo passivo del bilancio ARS.
- Elaborazione ed emissione delle fatture attive ed istruttorie per liquidazione fatture passive mediante l'utilizzo di software di contabilità (AREAS - Engineering).
- Contabilizzazione dei ricavi e dei costi nel bilancio dell'ARS mediante l'utilizzo di software di contabilità (AREAS - Engineering).
- Supporto all'implementazione di un sistema di controllo di gestione in ARS mediante l'utilizzo del software AREAS.
- Gestione dei capitoli di entrate e di spesa del bilancio finanziario della Regione utilizzati dai Settori dell'ARS e relativi adempimenti contabili (iscrizioni, variazioni contabili, liquidazioni, riaccertamento residui, monitoraggio impegni-accertamenti) anche tramite l'utilizzo dei portali regionali SIAGI, SIAGI DWH, FATTO.
- Supporto alla predisposizione di accordi e convenzioni con altri enti ed agli adempimenti connessi agli obblighi informativi ai quali sono tenute le Regioni secondo la normativa vigente (Adempimenti LEA), in particolare per quanto riguarda l'area degli acquisti di beni e servizi.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li></ul></li></ul> | <p>25/10/2022 - 29/11/2022 (35 ore)<br/>Scuola Formazione Regione Marche</p> <p>Corsi di formazione in Project Management</p> <p>Attestato</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li></ul></li></ul> | <p>06/04/2021 - 08/06/2021 (48 ore)<br/>Scuola Formazione Regione Marche</p> <p>Green Public Procurement (GPP)</p> <p>Attestato</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li></ul></li></ul> | <p>05/03/2018 – 26/03/2018 (30 ore)<br/>Scuola Formazione Regione Marche</p> <p>Piano nazionale di formazione in materia di appalti pubblici e concessioni - 3<sup>a</sup> modulo formativo</p> <p>Attestato</p> |

- Date (da – a) 27/01/2016 – 11/02/2016 (14 ore)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Formazione Regione Marche
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La riforma della contabilità e della finanza pubblica: le nuove modalità di programmazione e gestione delle risorse del bilancio regionale
    - Qualifica conseguita Attestato
  
- Date (da – a) 16/01/2014 – 20/02/2014
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARS Marche
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Analisi e comunicazione dei dati sociali e sanitari: laboratorio formativo sulle metodologie di ricerca e degli output di interesse per un complesso di stakeholder
    - Qualifica conseguita Attestato
  
- Date (da – a) 30/04/2009 – 31/12/2010
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Tirocinio presso lo Studio Dottori Commercialisti di Ancona
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Registrazione della contabilità, adempimenti fiscali e contabili, approfondimenti su tematiche fiscali e gestionali
    - Qualifica conseguita
  
- Date (da – a) 10/12/2008 ad 11/12/2008
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso SDA Bocconi “Indicatori di Budget per il territorio e l’ospedale”
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indicatori logiche e finalità, indicatori e budget per l’ospedale, indicatori per il mondo socio sanitario, indicatori e budget per la medicina generale
    - Qualifica conseguita Attestato
  
- Date (da – a) 17/11/2008 ad 25/11/2008
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso MapInfo Professional
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Utilizzo del software di gestione cartografica
    - Qualifica conseguita Attestato
  
- Date (da – a) 11/10/2005 ad 07/07/2006
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master in economia e politica sanitaria – Coripe Piemonte – Torino
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ordinamento delle aziende sanitarie e politica sanitaria; Epidemiologia e Demografia; Analisi dei sistemi sanitari e dei meccanismi assicurativi; Economia Pubblica; Analisi dell’efficienza sanitaria e sistemi di valutazione economica; Sistemi di razionalizzazione della spesa pubblica.
    - Qualifica conseguita Diploma (Ottimo)
  
- Date (da – a) Dal 1999 al 2004
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Economia e Commercio
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contabilità, Economia, Organizzazione e Gestione d’impresa
    - Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio (110 /110 e dichiarazione di lode) conseguita il 16/02/2004  
Tesi in Organizzazione e Gestione d’Impresa dal titolo: “Gestire l’innovazione e il cambiamento: la ‘Project Oriented Company’”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Dal 1994 al 1999  
 Liceo Classico -Luca Signorelli – Cortona (Arezzo)  
 Maturità classica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

### INGLESE

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

Buono  
 BUONO  
 BUONO

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

NEL CORSO DEGLI ANNI HO MATURATO UN BUON SPIRITO DI SQUADRA, GRAZIE A DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI E PERSONALI CHE MI HANNO INSEGNATO IL VALORE DELLO SFORZO COMUNE. QUESTO MI HA PERMESSO DI ADATTARMI CON FACILITÀ AI NUOVI AMBIENTI DI LAVORO E DI INSTAURARE UN BUON RAPPORTO CON I COLLEGHI.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

CAPACITÀ DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ, ACQUISITA TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI, IN PARTICOLAR MODO GRAZIE ALLA COLLABORAZIONE IN PROGETTI DI RILIEVO COMUNITARIO.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE, IN MODO PARTICOLARE WORD, EXCEL E POWER POINT.  
 UTILIZZO DEL SOFTWARE AREAS PER LA CONTABILITÀ ED IL CONTROLLO DI GESTIONE.  
 CONOSCENZA APPLICATIVO QLIK PER L'ELABORAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI.  
 CONOSCENZA DEL SOFTWARE DI ANALISI STATISTICA SPSS.

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta Eleonora Della Ciana ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Ancona, 08/03/2024

In fede  
 Eleonora Della Ciana  
 Documento informatico firmato digitalmente