

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CINZIA GIAMMARCHI**
F, N. 26/03/1974, ANCONA, ITA
Indirizzo **VIA REDIPUGLIA 16, 60122 ANCONA**
Telefono **+39 339 2382717**
E-mail **cinzia_giammarchi@hotmail.com**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da Gennaio 2011

Datore di lavoro
Tipo di azienda
Tipo di impiego

Collaboratore esterno con l'Azienda Regionale Sanitaria (ARS) – Regione Marche

Azienda sanitaria pubblica

Attività specifiche nell'ambito di progetti dell'Unione Europea:

- Occupazione, Affari Sociali ed Inclusione Sociale – progetto AGES 2.0 "Activating and guiding the engagement of seniors through social media" (contratto con Fondazione Giacomo Brodolini in essere)
- General Justice, Freedom and Security – progetto "Reducing hepatitis C sexual and drug taking risk behaviours among female drug users in Europe (REDUCE): translating evidence into practice" Acronimo: REDUCE (contratto con UNIVPM)
- settimo programma quadro - progetto "Joining innovative Approaches for the integration and Development of the transnational knowledge of cluster policies related to independent of Elderly" acronimo JADE (ARS partner collaboratore senza budget)
- Public Health - progetto "Recreational drugs European Network: an UTC prevention service addressing the use of novel compounds in vulnerable individuals" acronimo "ReDNet" (contratto con Asur Zona Territoriale 9)

Principali mansioni
e responsabilità

Coordinatore e facilitatore delle relazioni tra i partecipanti del progetto in Italia e gli attori europei. Supporto operativo alla ricerca e riferimento per l'Azienda e per gli altri coinvolti nel progetto a livello locale e nazionale. Mediatore per la risoluzione di situazioni delicate e complesse. Responsabile della creazione e presentazione di resoconti ai partecipanti ed alla responsabile del progetto (*Dr.ssa Lucia di Furia c/o Agenzia Regionale Sanitaria - Regione Marche*) a seguito delle riunioni telematiche e all'estero. Responsabile di traduzioni (Inglese-Italiano; Italiano-Inglese) inerenti il progetto. Interprete secondo necessità. Creazione e presentazione di resoconti da presentare al partner coordinatore e/o alla commissione europea.

Da Dicembre 2008

Datore di lavoro
Tipo di impiego

Free Lance

Lezioni e traduzioni specialistiche in lingua (Inglese-Italiano; Italiano-Inglese)

Dic 2009-Giu 2010

Datore di lavoro
Tipo di azienda
Tipo di impiego

ASUR ZONA TERRITORIALE 5

Azienda sanitaria pubblica

Stage formativo

Principali mansioni
e responsabilità

Sviluppo di un progetto di analisi sintetica del contesto organizzativo del sistema italiano ed inglese per evidenziare gli elementi caratterizzanti della rete ospedale-territorio che si sta organizzando nella zona di Jesi e gli aspetti più rilevanti della rete ospedale territorio nell'area dell'ospedale Chelsea & Westminster di Londra. Sviluppo di un confronto tra le due esperienze per evidenziare i punti di contatto ed individuare l'eventuale esportabilità delle due situazioni nei differenti contesti.

Gen-Nov 2008

Datore di lavoro
Tipo di azienda
Tipo di impiego
Principali mansioni
e responsabilità

Primary Care Trust (equivalente Azienda Sanitaria Locale) Bristol, UK

NHS (National Health Service) – azienda sanitaria pubblica (equivalente SSN)

Exceptional Funding Manager - Responsabile del Servizio Richiesta Fondi Speciali

Attività Manageriali: Riorganizzazione e sviluppo delle pratiche organizzative e amministrative delle richieste per finanziamenti di pratiche sanitarie non incluse nel piano sanitario locale in linea con la strategia standard di migliore gestione della spesa e maggiore comunicazione con il pubblico e con i servizi sanitari competenti (medici di base, medici ospedalieri specializzati e dentisti). Collaborazioni e decisione delle strategie con il Direttore Generale dell'area Ospedaliera e Servizi al Pubblico. Responsabile della presentazione delle richieste alla commissione decisionale. Definizione di Policies (protocolli e regolamenti attuativi). Responsabile delle comunicazioni esterne con parlamentari e associazioni di supporto ai pazienti. Responsabile di budget. Gestione diretta di un collaboratore a tempo indeterminato. Promozione e sviluppo di politiche e procedure incentrate sullo standard nazionale ed europeo. Supporto e riferimento per l'Azienda e per gli altri Dipartimenti

di Richiesta Fondi Speciali a livello locale e nazionale. Mediatore per la risoluzione di situazioni delicate e complesse. Svolgimento di iniziative di ricerca e/o audit per il miglioramento della qualità del servizio. Responsabile della creazione e presentazione del resoconto semestrale alla commissione decisionale ed annuale al Consiglio di Amministrazione.

Feb 06-Dic 2007

Datore di lavoro
Tipo di azienda
Tipo di impiego
Principali mansioni
e responsabilità

Chelsea and Westminster Hospital NHS Foundation Trust – Londra, UK
NHS (National Health Service) – azienda sanitaria pubblica (equivalente SSN)
Volunteer Liaison Manager - Responsabile del servizio di volontariato
Attività Manageriali: Creazione, sviluppo e organizzazione del Servizio di volontariato interno all'ospedale in linea con la strategia standard di coinvolgimento del pubblico (NHS Patient and Public Involvement strategy.) Gestione diretta di un gruppo di circa 100 volontari. Collaborazioni con il Direttore Generale dell'area Infermieri e Servizi al Pubblico, con Responsabili di Area e con i manager delle risorse umane. Collaborazioni con i dipartimenti di volontariato a livello locale e nazionale. Definizione di Policies (protocolli e regolamenti attuativi). Rappresentanza ad eventi locali e nazionali e a consigli decisionali. Ricerca, assunzione e formazione del personale volontario. Supporto e riferimento per l'azienda e gli altri gruppi di volontariato interni. Mediatore per la risoluzione di situazioni delicate e complesse. Progettazione e gestione di iniziative di ricerca e/o audit per il miglioramento della qualità.

Ott 05-Feb 2006

Datore di lavoro
Tipo di azienda
Tipo di impiego
Principali mansioni
e responsabilità

Chelsea and Westminster Hospital NHS Foundation Trust – Londra, UK
NHS (National Health Service) – azienda sanitaria pubblica (equivalente SSN)
Impiegata amministrativa – contratto a tempo determinato
Amministrazione, Gestione buste paga, fatture in entrata

Gen-Sett 2005

Datore di lavoro
Tipo di azienda
Tipo di impiego
Principali mansioni
e responsabilità

PATCHI, EUROPATCH UK LTD – Londra, UK
Produzione, esportazione e vendita al dettaglio di prodotti dolciari e oggettistica pregiata
Responsabile Area di Londra
Attività Manageriali: Gestione del budget e del personale. Gestione di fornitori e acquirenti. PR e Marketing per promuovere l'azienda. Sviluppo di nuove strategie e opportunità per incremento delle vendite.

Mag 04-Jan 05

Datore di lavoro
Tipo di azienda
Tipo di impiego
Principali mansioni
e responsabilità

PATCHI, EUROPATCH UK LTD (Londra, UK)
Produzione, esportazione e vendita al dettaglio di prodotti dolciari e oggettistica pregiata
Responsabile punto vendita all'interno del Centro Commerciale HARROD'S
Gestione clienti e fornitori. Sviluppo di nuove strategie per promuovere le vendite.

Ago 03-Apr 04

Datore di lavoro
Tipo di azienda
Tipo di impiego
Principali mansioni
e responsabilità

GOLD LINE srl – Castelfidardo, An
Produzione ed esportazione beni di lusso
Impiegata ufficio commerciale
Interprete a fiere nazionali ed internazionali, mansioni amministrative e di gestione clienti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio 2013

Istituto di formazione
Principali materie
Qualifica conseguita

Università Politecnica delle Marche – Facoltà di Economia "Giorgio Fuà"
Economia della PA; diritto del lavoro nella PA; statistica; Sociologia; Bilancio
Laurea Magistrale in Sistemi Socio Sanitari e Pubblica Amministrazione con tesi: "Evoluzione recente del Sistema Sanitario Inglese." Relatrice: Ch.ma Prof.ssa M. Giovanna Vicarelli, Voto:106/110

17/18 Ottobre 2013

Attestato di partecipazione al Workshop "Salute 2020: un nuovo approccio per la salute e il benessere in Europa"

25-27 Settembre 2013

Attestato di partecipazione al Piano di Formazione Nazionale (Modulo III) "La gestione del progetto";

09-12 Aprile 2013

Attestato di partecipazione al Piano di Formazione Nazionale (Modulo III) "La stesura del progetto e la costruzione del budget";



08/09/22/23 Novembre 2012	Certificato di partecipazione nei giorni al corso di formazione "Capacity Building – Nuove competenze per saper progettare in Europa al servizio del sistema sanitario regionale";
5-8 Giugno 2012	Attestato di partecipazione al Piano di Formazione Nazionale (Modulo I) "Corso Politiche e relazioni sanitarie europee ed internazionali nell'ambito del Progetto Mattone Internazionale";
12-13 Marzo 2012	Certificato di partecipazione alla prima conferenza internazionale sulle nuove sostanze psicoattive " The Ever Changing World of Psychoactive Drugs";
6 Dicembre 2011	Certificato di partecipazione al workshop "Investire nella sanità del futuro: confronto con le esperienze nazionali ed europee. L'organizzazione del progetto Mattone Internazionale – MI nella Regione Marche";
Luglio 2010	
Istituto di formazione Qualifica	Università Politecnica delle Marche – Facoltà di Economia "Giorgio Fuà" Master Universitario di II livello in "Strategia e Gestione Delle Organizzazioni a Rete in Sanità" con tesi "La rete ospedale-territorio nella sperimentazione regionale a Jesi e nell'ospedale Chelsea&Westminster di Londra: due esperienze a confronto" Relatrice: Ch.ma Prof.ssa M. Giovanna Vicarelli Voto:110/110
Gennaio 2008	
Istituto di formazione Principali materie Qualifica conseguita	Praeceptor Consulting – società di consulenza per coaching Coaching in ambiente lavorativo / gestione del personale. Facilitazione di relazioni produttive in ambiente di lavoro e verso l'esterno. Certificato di Coaching for Excellence – ILM Endorsed Award
Novembre 2007	
Istituto di formazione Principali materie Qualifica conseguita	National Open College Network – regione di Londra Mediazione e gestione dei conflitti in ambiente lavorativo. Facilitazione di buone relazioni nell'ambiente di lavoro e con l'esterno. Certificato di Workplace Mediation (mediazione in ambiente lavorativo)
Aprile 2006	
Istituto di formazione Principali materie Qualifica conseguita	Chelsea and Westminster Hospital NHS Foundation Trust – Londra, UK Selezione e motivazione del personale, politiche per le pari opportunità e l'integrazione Recruitment and selection skills
Marzo 2006	
Istituto di formazione Principali materie Qualifica conseguita	AM Training – società di consulenza per la selezione del personale e coaching Elementi di base di coaching / relazione fra motivazione e autostima Motivazione del personale
Luglio 2003	
Istituto di formazione Principali materie Qualifica conseguita	Università di Bologna – Scuola Superiore di Lingue Moderne per Interpreti e Traduttori Interpretazione e traduzione. Lingue di specializzazione: Inglese e Russo Laurea (vecchio ordinamento) in Traduzione ed Interpretazione. Voto:98/110
Novembre 1999	Certificato di "Higher Education" dell'Università di Coventry;
Giugno 1995	Certificato di "Proficiency" in Inglese dell'Università di Cambridge;

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità orale

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità orale

ITALIANA

INGLESE

Eccellente (come madrelingua)
Eccellente (come madrelingua)
Eccellente (come madrelingua)

RUSSO

Buona
Buona
Buona

LAVORO VOLONTARIO
da-Ott 2012

Datore di lavoro
Tipo di azienda
Tipo di impiego
Principali mansioni
e responsabilità

Unitre – Università delle tre età – Ancona
Associazione di promozione sociale e culturale senza scopo di lucro
Insegnante di Inglese
Insegnamento di due corsi: Inglese II anno; Inglese avanzato

Apr-Ott 2008

Datore di lavoro
Tipo di azienda
Tipo di impiego
Principali mansioni
e responsabilità

Bristol Mediation – Bristol, UK
Charity & Company Ltd - Azienda non a scopo di lucro che opera nell'ambito sociale
Neighbour Mediator – negoziatore per la risoluzione di conflitti fra vicini di casa
Processo di negoziazione fra 2 o più parti in conflitto per il raggiungimento di una risoluzione pacifica adeguata per entrambe le parti.

Giu 06-Dic 2007

Datore di lavoro
Tipo di azienda
Tipo di impiego

Principali mansioni
e responsabilità

Chelsea and Westminster Hospital NHS Foundation Trust – Londra, UK
NHS (National Health Service) – azienda sanitaria pubblica (equivalente SSN)
Bullying and Harassment Service Manager - Responsabile del servizio di volontariato per la prevenzione del bullismo
Attività Manageriali: Creazione, sviluppo e organizzazione del Servizio di volontariato per la prevenzione del bullismo interno all'ospedale in linea con le strategie di prevenzione di conflitti interni e miglioramento dell'ambiente di lavoro. Ricerca, assunzione e formazione del personale volontario. Gestione diretta di un gruppo di advisors volontari. Coaching. Progettazione e gestione di iniziative di ricerca e/o audit per il miglioramento della qualità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Ancona, 19/11/2013

In fede

Cinzia Giammarchi

