INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CINZIA GIAMMARCHI**

Indirizzo

Telefono

E-mail

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da Gennaio 2011

Datore di lavoro **Collaboratore esterno con l'Azienda Regionale Sanitaria (ARS) – Regione Marche**

Tipo di azienda Azienda sanitaria pubblica

Tipo di impiego 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 Europrean 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 Free Lance

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

Dic 2009-Giu 2010

Datore di lavoro ASUR ZONA TERRITORIALE 5

Tipo di azienda Azienda sanitaria pubblica

Tipo di impiego 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 **Primary Care Trust** (equivalente Azienda Sanitaria Locale) Bristol, UK

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

Tipo di impiego Exceptional Funding Manager - Responsabile del Servizio Richiesta Fondi Speciali

Principali mansioni e responsabilità 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'aerea 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	**Chelsea and Westminster Hospital NHS Foundation Trust** – Londra, UK
Tipo di azienda	**NHS (National Health Service)** – azienda sanitaria pubblica (equivalente SSN)
Tipo di impiego	Volunteer Liaison Manager - Responsabile del servizio di volontariato
Principali mansioni e responsabilità	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'aerea 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	**Chelsea and Westminster Hospital NHS Foundation Trust** – Londra, UK
Tipo di azienda	**NHS (National Health Service)** – azienda sanitaria pubblica (equivalwnte SSN)
Tipo di impiego	Impiegata amministrativa – contratto a tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	Amministrazione, Gestione buste paga, fatture in entrata

Gen-Sett 2005

Datore di lavoro	**PATCHI**, EUROPATCH UK LTD – Londra, UK
Tipo di azienda	Produzione, esportazione e vendita al dettaglio di prodotti dolciari e oggettistica pregiata
Tipo di impiego	Responsabile Area di Londra
Principali mansioni e responsabilità	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-Gen 05

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

Ago 03-Apr 04

Datore di lavoro	**GOLD LINE** srl – Castelfidardo, An
Tipo di azienda	Produzione ed esportazione beni di lusso
Tipo di impiego	Impiegata ufficio commerciale
Principali mansioni e responsabilità	Interprete a fiere nazionali ed internazionali, mansioni amministrative e di gestione clienti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio 2013

Istituto di formazione	Università Politecnica delle Marche – Facoltà di Economia "Giorgio Fuà"
Principali materie	Economia della PA; diritto del lavoro nella PA; statistica; Sociologia; Bilancio
Qualifica conseguita	**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 il 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 il 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	Università Politecnica delle Marche – Facoltà di Economia "Giorgio Fuà"
Qualifica	**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	Praeceptor Consulting – società di consulenza per coaching
Principali materie	Coaching in ambiente lavorativo / gestione del personale. Facilitazione di relazioni produttive in ambiente di lavoro e verso l'esterno.
Qualifica conseguita	**Cerificato** di **Coaching for Excellence** – ILM Endorsed Award
Novembre 2007	
Istituto di formazione	National Open College Network – regione di Londra
Principali materie	Mediazione e gestione dei conflitti in ambiente lavorativo. Facilitazione di buone relazioni nell'ambiente di lavoro e con l'esterno.
Qualifica conseguita	**Certificato** di **Workplace Mediation** (mediazione in ambiente lavorativo)
Aprile 2006	
Istituto di formazione	Chelsea and Westminster Hospital NHS Foundation Trust – Londra, UK
Principali materie	Selezione e motivazione del personale, politiche per le pari opportunità e l'integrazione
Qualifica conseguita	**Recruitment and selection skills**
Marzo 2006	
Istituto di formazione	AM Training – società di consulenza per la selezione del personale e coaching
Principali materie	Elementi di base di coaching / relazione fra motivazione e autostima
Qualifica conseguita	Motivazione del personale
Luglio 2003	
Istituto di formazione	Università di Bologna – Scuola Superiore di Lingue Moderne per Interpreti e Traduttori
Principali materie	Interpretazione e traduzione. Lingue di specializzazione: Inglese e Russo
Qualifica conseguita	**Laurea** (vecchio ordinamento) in **Traduzione ed Interpretazione**. Voto:98/110
Novembre 1999	Certificato di "Higher Education" dell'Università di Coventry;
Giugno 1995	Certificato di "Proficency" in Inglese dell'Università di Cambridge;

MADRELINGUA	**ITALIANA**
ALTRE LINGUE	**INGLESE**
Capacità di lettura	Eccellente (come madrelingua)
Capacità di scrittura	Eccellente (come madrelingua)
Capacità orale	Eccellente (come madrelingua)
	RUSSO
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Buona
Capacità orale	Buona

LAVORO VOLONTARIO

da-Ott 2012

Datore di lavoro	**Unitre – Università delle tre età** – Ancona
Tipo di azienda	Associazione di promozione sociale e culturale senza scopo di lucro
Tipo di impiego	Insegnante di Inglese
Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento di due corsi: Inglese II anno; Inglese avanzato

Apr-Ott 2008

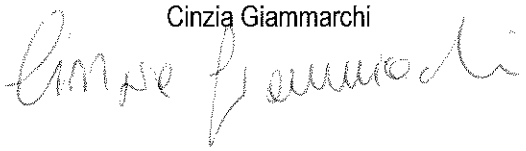
Datore di lavoro	**Bristol Mediation** – Bristol, UK
Tipo di azienda	Charity & Company Ltd - Azienda non a scopo di lucro che opera nell'ambito sociale
Tipo di impiego	Neighbour Mediator – negoziatore per la risoluzione di conflitti fra vicini di casa
Principali mansioni e responsabilità	Processo di 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	**Chelsea and Westminster Hospital NHS Foundation Trust** – Londra, UK
Tipo di azienda	**NHS (National Health Service)** – azienda sanitaria pubblica (equivalente SSN)
Tipo di impiego	Bullying and Harassment Service Manager - Responsabile del servizio di volontariato per la prevenzione del bullismo
Principali mansioni e responsabilità	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