

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Codice fiscale
E-mail
Nazionalità
Luogo e Data di nascita
Stato civile

Cecilia Palazzesi

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Settembre 2019
 - Azienda Regione Marche
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato della Regione Marche (cat. D) presso il Dipartimento Sviluppo economico
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile unico del procedimento per l'asse 3 del Programma Operativo Regionale per il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020
Per il Settore Turismo: *revisione del sito www.marcheoutdoor.it e referente per la professione di Guida Ambientale Escursionistica.*
Per il Settore Beni ed attività culturali: supporto alle attività del Dirigente e alla Po Programmazione integrata beni e attività culturali. Gestione delle attività culturali, del settore spettacolo dal vivo e del cinema.
-
- Date (da – a) Da Gennaio 2018
 - Azienda Agenzia Regionale Sanitaria
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Dipendente INRCA in utilizzo presso l'ARS- Collaboratore amministrativo professionale (cat. D) presso la PF Affari Generali
 - Principali mansioni e responsabilità Trasparenza e anticorruzione, supporto al gruppo di lavoro degli URP del SSR e al tavolo regionale di coordinamento tecnico per la definizione delle linee guida per le carte dei servizi degli Enti del SSR.
-
- Date (da – a) Da Maggio 2015
 - Azienda I.N.R.C.A.
 - Tipo di azienda o settore IRRCS
 - Tipo di impiego Dipendente - Collaboratore amministrativo professionale (cat. D) presso la UOC Amministrazione Risorse Umane
 - Principali mansioni e responsabilità Incarico di Posizione Organizzativa per "Gestione previdenziale e coordinamento nuove modalità di rilevazione presenze assenze" a cui si è aggiunta l'attività amministrativa legata al conferimento di incarichi professionali e di collaborazione.
-
- Date (da – a) Settembre 2008 – Aprile 2015
 - Azienda I.N.R.C.A.
 - Tipo di azienda o settore IRRCS
 - Tipo di impiego Dipendente - Collaboratore amministrativo professionale (cat. D) presso la Direzione Attività amministrativa per Direzione Sanitaria, Direzione Amministrativa e Direzione Generale.
 - Principali mansioni e responsabilità Supporto segretariale al Presidente per le attività del Consiglio di Indirizzo e Verifica.

Da Dicembre 2011 ad Aprile 2015 incarico di Posizione Organizzativa per la "Segreteria della Direzione Generale".

- Date (da – a) Maggio 2007 – Settembre 2008
- Azienda I.N.R.C.A.
- Tipo di azienda o settore IRRCS
- Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione per la creazione del nuovo portale Giobbe.net
Attività amministrativa presso il Centro Anti Diabetico.

- Date (da – a) Settembre 2005 – Maggio 2007
- Azienda Azienda Sanitaria Unica Regionale - Direzione
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Comunicazione interna
Attività amministrativa
Organizzazione conferenze stampa, convegni, conferenze, forum.

- Date (da – a) Gennaio 2006 – Dicembre 2006
- Azienda Istituto per la Promozione dello Sviluppo Economico e Sociale
- Tipo di azienda o settore Istituto di ricerca
- Tipo di impiego Consulente
- Principali mansioni e responsabilità Attività di ricerca finalizzata all'analisi della rete dei distretti sanitari nelle Marche.

- Date (da – a) Febbraio 2002 – Settembre 2005
- Azienda Regione Marche – Dipartimento Servizi alla Persona e alla Comunità
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile amministrativa per la Regione Marche del progetto nazionale "Mattoni del SSN" finanziato dal Ministero della Salute.
Attività di segreteria per la Direzione.
Attività di coordinamento dei progetti di ricerca finalizzata D.Lgs.502/92, stipula dei contratti dei collaboratori organizzazione del personale coinvolto e dei gruppi di lavoro.
Attività amministrativa, di segreteria, organizzazione convegni conferenze e forum.
Supporto alla PO competente per la parte istruttoria e la predisposizione dei decreti relativi all'erogazione delle somme relative all'erogazione di contributi e/o rimborsi per patologie specifiche o indennizzi a favore dei soggetti danneggiati da complicità sanitarie

- Date (da – a) Marzo 2002 – Dicembre 2003
- Azienda Università Politecnica delle Marche
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Attività di ricerca e di coordinamento dei seguenti progetti: "Metodi per l'analisi sistematica della Spesa Sanitaria" (Ente promotore Agenzia per i Servizi Sanitari Regionali), "Assistenza tecnico-scientifica nelle sperimentazioni gestionali per valorizzare l'efficienza dell'attività clinica e l'appropriatezza delle prestazioni" (Enti proponenti Azienda Policlinico "P. Giaccone" e Facoltà di Medicina e Chirurgia di Palermo) e "Salute mentale – Miglioramento Continuo della Qualità (MCQ) e Nucleo di Valutazione (NV)".
Organizzazione e accreditamento (30 crediti ECM) del Corso di Perfezionamento "Responsabilità amministrativa, gestione, civile e penale del medico" tenutosi a gennaio e febbraio 2003 presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia di Ancona.

- Date (da – a) Febbraio 2001 – Gennaio 2002
- Azienda Agenzia Regionale Sanitaria
- Tipo di azienda o settore Regione Marche
- Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione con l'Agenzia Regionale Sanitaria, per attività di amministrazione, stesura contratti e coordinamento dei progetti di ricerca finanziati dal Ministero della Salute (ex

artt. 12 e 12bis del D. Lgs n.502/92) e delle risorse umane coinvolte.

Supporto alla PO competente per le attività di erogazione di contributi a soggetti affetti da patologie specifiche o a soggetti che hanno riscontrato di complicità sanitarie.

• Date (da – a) • Azienda • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Febbraio 2001 – Dicembre 2001 CISEL s.r.l. Industria di elettronica Consulente Riorganizzazione delle attività aziendali in vista della certificazione secondo le norme ISO 9000 – VISION 2000 in affiancamento all'ingegnere responsabile della produzione.
• Date (da – a) • Azienda • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Marzo 2000 - Dicembre 2002 Soteco s.r.l. Società di consulenza direzionale Consulente Supporto all'Amministratore Unico della società / Ricerca, selezione e valutazione del personale della società stessa e delle aziende clienti / formazione e organizzazione del personale secondo le modalità previste dalla norma ISO 9000 / organizzazione della Unità Valutativa Distrettuale e del percorso di Assistenza Domiciliare Integrata per la ASL 4, Distretto Misa-Nevola

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Luglio 2019 Formazione/Addestramento all'utilizzo del sistema di decretazione OpenAct organizzato dalla Regione Marche
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggio 2019 Corso di aggiornamento "Procedure di assunzione dopo la riforma del pubblico impiego" organizzato dalla Regione Marche
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Giugno – Luglio 2018 Corso di aggiornamento "La legalità dell'azione amministrativa nelle aree a rischio di corruzione" organizzato dalla Regione Marche
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Aprile 2015 Corso di aggiornamento "Gli incarichi a personale esterno: dal conferimento alla liquidazione dei compensi" organizzato da Maggioli Formazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Aprile 2015 Corso sull'utilizzo della nuova PASSWEB e UNIMENS LISTAPOSTA organizzato dalla FORMER srl
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Marzo 2015 Corso di formazione "Debiti contributivi INPS- Gestione ex INPDAP: cosa fare in caso di accertamenti e richiesta di pagamento di somme a ruolo da parte dell'Istituto previdenziale" organizzato dalla FORMER srl
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Novembre 2014 Corso di formazione sulla redazione della pratica pensionistica organizzato da Maggioli Formazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dicembre 2013 Corso di formazione "La de materializzazione dei documenti nella PA e l'introduzione del contratto informatico" organizzato dalla Fondazione PROMO P.A.
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggio - Giugno 2012 Laboratorio formativo di approfondimento delle procedure di gara ad evidenza pubblica. Organizzato dall'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici della Regione Marche.

- Date (da – a) Settembre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione "Project Management – Project Controlling" organizzato dalla Project Management Service di Bologna.
- Date (da – a) Ottobre 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Economia ed Amministrazione di Imprese con tesi dal titolo: "Team work: il ruolo del team leader e le interrelazioni con gli altri componenti del team".
- Date (da – a) Novembre 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Convegno organizzato dalla ORACLE dal titolo "Gestire persone e conoscenze nello scenario della New Economy".
- Date (da – a) Ottobre 2000 – Novembre 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di perfezionamento - SDA Bocconi dal tema "Nuove tecniche di selezione del personale".
- Date (da – a) Marzo 2000 – Ottobre 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione "Il controllo di gestione, tecniche e strumenti per le Piccole e Medie Imprese del 2000" tenuto dal Dott. Giorgio Ziemacki.
- Date (da – a) Marzo 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma in Economia e Amministrazione delle Imprese con tesi dal titolo : "L'utilizzo del metodo del Team Work per l'innovazione di sistemi organizzativi maturi" presso la Facoltà di Economia di Ancona.
- Date (da – a) 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Stage di sei mesi presso l'area formazione della Soteco S.r.l., società di consulenza direzionale.

COMPETENZE TECNICHE

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura

Discreta

- Capacità di scrittura

Discreta

- Capacità di espressione orale

Discreta

CAPACITÀ TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza programmi informatici WORD, EXCEL, POWER POINT, comunicazione su rete internet, OPENACT (per la gestione degli atti), Paleo e Paleo Smart Office (protocollo informatico) SIGEF (sistema gestione fondi).

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Ancona, 14 febbraio 2024

Cecilia Palazzesi
