

INFORMAZIONI PERSONALI

Simona Di Giovanni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

06/1993	Laurea quadriennale in Giurisprudenza - Università "La Sapienza" di Roma- voto 110/110 e Lode
10/1993- 11/1997	Pratica forense presso primari studi legali
2001	Abilitazione all'esercizio alla professione di Avvocato
10/1993 a 06/1994	Master "Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione" L.U.I.S.S. Roma
10/1996 a 03/1997	Master "Diritto tributario"
08/1998	Corso Universitario di specializzazione business management in inglese: Business English Program University of California San Diego dal 3 al 28 agosto
Dal 2013	Idonea e iscritta nell'albo dei DIRETTORI GENERALI del Lazio e Toscana
2016	confermata nell'elenco idonei con delibera RL 361 del 2016
2018	Iscritta nell'Elenco nazionale idonei all'incarico di Direttore Generale degli enti e aziende SSN – Determina Ministero della Salute del 58717 – P del 4.12.2018
2022/2023	Iscritta nell'Elenco nazionale idonei all'incarico di Direttore Generale degli enti e aziende SSN – Determina Ministero della Salute aggiornamento e pubblicazione Ministero salute del 16 dicembre 2022 e confermata con Determina 11 settembre 2023
2019/2020/2021/22	Idonea e iscritta nell'albo dei Direttori amministrativi della REGIONE UMBRIA, EMILIAROMAGNA, LAZIO, ABRUZZO
2015-2016	Corso di "Formazione manageriale per Direttori Generali, Sanitari e Amministrativi del Sistema Sanitario" della Regione Lazio presso l'Istituto Regionale degli Studi Giuridici del Lazio A.C. Jemolo di Roma
2023	Corso di Alta Formazione in Management Sanitario - Università Tor Vergata - aggiornamento corso obbligatorio
2016	Partecipazione al Corso di Formazione sul "Nuovo codice degli appalti" presso l'Istituto Regionale degli Studi Giuridici del Lazio A.C. Jemolo di Roma
2023	Corso Unit 2 - Aggiornamento specialistico - Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP
2022 ad oggi	Componente Consiglio Direttivo AEL
11.2014 -12/2016	Attività di consulenza professionale a seguito di Convenzione in "Appalti e gestione amministrativa" per la LILT di Roma - Lega Italiana Lotta contro i Tumori, Ente pubblico vigilato dal Ministero della Salute DIRIGENTE AMMINISTRATIVO in SSR DAL 2001 AD OGGI

ESPERIENZA PROFESSIONALE

4/05/2021–alla data attuale **DIRETTORE AMMINISTRATIVO ASL DI VITERBO**

e **DIRETTORE ad interim UOC E PROCUREMENT**

15/02/2017–

In prosecuzione alla data attuale **DIRETTORE UOC E PROCUREMENT**
ASL VITERBO, VITERBO (Italia)

01/11/2013–14/02/2017

DIRETTORE UOC ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
IFO, ROMA (Italia)
IFO IRCCS – REGINA ELENA E IRCCS SAN GALLICANO
DIREZIONE UOC ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
VIA ELIO CHIANESI 53 ROMA

*Nell'ambito del processo di accorpamento degli IRCCS IFO IRE-ISG e INMI Spallanzani alla
sottoscritta, al fine di uniformare e coordinare i percorsi e le procedure di acquisto tra gli Istituti, creando*

DAL 1 GIUGNO 2014 AL 14 FEBBRAIO 2017 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO CON INCARICO
AD INTERIM NELL'AMBITO DI UN PROCESSO DI FUSIONE IFO E INMI

DIREZIONE INTERIM UOC PROVVEDITORATO ECONOMATO

16/05/2008–31/10/2013 **DIRETTORE UOC PROVVEDITORATO ECONOMATO**
INMI IRCCS SPALLANZANI, ROMA (Italia)

01/07/2011–31/10/2013 **DIREZIONE INTERIM UOC RISORSE UMANE DAL 1 LUGLIO 2011 AL 31 OTTOBRE 2013**

16/01/2006–15/05/2008 **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO ASL ROMA D, ROMA (Italia)**

Dirigente Amministrativo- U.O. Provveditorato

01.01.08 – 15.05.08 **Direttore UOC Informatica e gestione patrimonio e cespiti**

09/07/2001–15/01/2006 **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**
AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO FORLANINI, ROMA (Italia)

AO SAN CAMILLO FORLANINI 7/2001 – 15/01/2006

Dirigente Amministrativo Responsabile UOS Acquisizione materiale sanitario
costi, partecipando alle riunioni dell'apposito comitato aziendale.

PERIODO: 01 – 08/2005

Direzione dell'U.O.C. Forniture sanitarie e Reparto Controllo portafoglio fornitori e liquidazioni fatture

Segretario Nucleo di Valutazione – DAL 12/2002 AL 31/03/2004

Segretario Comitato etico – DAL 4/2004 A MARZO 2006

Dirigente amministrativo Sezione Coordinamento Interfunzionale del Servizio Amministrazione e Controllo
di Gestione UOC Controllo di Gestione DAL 7/2001 AL 3/2004

Dirigente amministrativo Sezione Coordinamento Interfunzionale del Servizio Amministrazione e Controllo
di Gestione – DAL 7/2001 A 10/2002

01/03/1994–08/07/2001 **QUADRO DIRETTIVO**

ENTE BNC - FONDAZIONE BANCARIA, ROMA (Italia)

ENTE BNC: FONDAZIONE BANCARIA patrimonio € 150 mln.

Quadro Direttivo DAL 1999 AL 2001 – In collaborazione diretta con il Presidente ed il Segretario Generale dell'Ente, partecipa alle riunioni degli organi sociali (es: Consiglio di amministrazione, Organo di Indirizzo del Collegio sindacale, Commissioni) ed ha la diretta responsabilità delle attività nei seguenti settori:

Patrimonio

· *Responsabilità di gestione e controllo del patrimonio mobiliare ed immobiliare, con definizione del Piano degli investimenti pluriennale e annuale.*

In tale funzione, ha diretto l'attività negoziale di stipula dei contratti di gestione patrimoniale, ha gestito i rapporti con gli Istituti di Credito e le Società di Intermediazione Mobiliari incaricate ed ha sviluppato il processo di controllo e monitoraggio degli investimenti, in particolare degli andamenti e dei risultati dei portafogli gestiti.

Amministrazione e Affari Generali

· *Segreteria societaria*

Gestione delle attività relative agli organi sociali (C.d.A., Comitato Scientifico, Collegio sindacale, Organo di Indirizzo e Comitati di Direzione) ed in tale veste, responsabile della tenuta dei rapporti

istituzionali con le società partecipate e quelli con enti ed organismi governativi (accordi e convenzioni con Ministeri per la realizzazione di progetti patrocinati o cofinanziati e partecipazione ai relativi Comitati Tecnici Misti)

· Amministrazione

Gestione delle attività in relazione alla gestione del personale, della contabilità e del bilancio

· Ufficio legale

Gestione delle attività con il Ministero del Tesoro (Autorità di Vigilanza), adempimenti legali e fiscali e attività contrattuale, coordinamento degli atti e delle fasi legate alle operazioni straordinarie di diversificazione patrimoniale (fusione, OPV, operazioni immobiliari ecc.).

DAL 1/3/1994 AL 1999

: Responsabile uffici di Presidenza e Segreteria Generale dell'Ente BNC e fino al 1999 del partecipato Istituto Autonomo Case Popolari per i dipendenti del Ministero delle Comunicazioni

- In collaborazione diretta ed esclusiva con il Presidente ed il Segretario Generale dell'Ente BNC, e del Presidente e del Direttore dell'IACP, direzione delle attività di amministrazione e bilancio e di tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Coordina e supervisiona tutte le strutture contabili e fiscali.

Partecipa alle riunioni del Consiglio e del Collegio Sindacale.

Nell'IACP oltre alle responsabilità relative agli Uffici di Presidenza e della Direzione, cura le attività di gestione del patrimonio immobiliare dell'Istituto, i rapporti con gli inquilini e successivamente coordina le attività del processo di dismissione di parte delle proprietà.

Fino al 1999 è Segretario della Commissione Consultiva dell'Ente, curando i processi di valutazione, selezione e monitoraggio dei progetti relativi all'attività di erogazione nei settori istituzionali dell'Ente

Cura i rapporti editoriali dell'Ente BNC Fondazione con la Gangemi Editore che crea proprie Collane di pubblicazioni dedicate alle attività ed iniziative della Fondazione: "Studi e ricerche. Sezione trasporti", "Studi e ricerche. Sezione Mezzogiorno", "Progetti ricerca scientifica sanitaria".

Attività di straordinaria amministrazione.

Partecipazione alle seguenti attività di amministrazione straordinaria, con cura degli atti e Della tenuta dei rapporti con i consulenti istituzionali, (partner istituzionali, ministeri, advisors bancari ecc.):

Costituzione società partecipata ISFORT S.p.A. (1994)

Fusione per incorporazione della banca controllata nell'Istituto Bancario San Paolo di Torino (1995)

Offerente istituzionale all'Offerta Pubblica di Vendita della quota azionaria del San Paolo (1997)

Diversificazione del patrimonio con la procedura di collocamento diretto in borsa dello 0,99 % del capitale sociale San Paolo (1997)

Vendita azionaria per trattativa diretta a primario istituto di credito (1998)

Elaborazione nuovo Statuto e del relativo Regolamento attuativo dell'Ente BNC a seguito della modifica della normativa di settore

Pubblicazioni:

Tipologia della pubblicazione / produzione scientifica: Pubblicazione di libro, anche in qualità di editor

Titolo della pubblicazione / produzione scientifica: Innovazione, Management Sanitario e Cultura per la Salute: IL PIANO TERRITORIALE

Codice ISBN/ISSN: 9788898870974 **Numero pagine:** 112

Data pubblicazione: 15/04/2022

Tipologia della pubblicazione / produzione scientifica: Pubblicazione di libro, anche in qualità di editor

Titolo della pubblicazione / produzione scientifica: Innovazione, Management Sanitario e Cultura per la Salute: MODELLO ORGANIZZATIVO DEL PERCORSO CHIRURGICO

Codice ISBN/ISSN: 9788898870950 **Numero pagine:** 56

Data pubblicazione: 19/04/2022

Tipologia della pubblicazione / produzione scientifica: Pubblicazione di libro, anche in qualità di editor

Titolo della pubblicazione / produzione scientifica: Guide Pratiche per il Management Aziendale: ANALISI DELL'EVOLUZIONE DELL'APPALTO PUBBLICO – L'AFFIDAMENTO DIRETTO E IL PRINCIPIO DI ROTAZIONE

Codice ISBN/ISSN: 978-88-98870998 **Numero pagine:** 32

Data pubblicazione: 20/04/2022

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	C1	B2	B2	B2
francese	B1	B1	B1	B1	

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative OTTIME COMPETENZE RELAZIONALI E COMUNICATIVE NEL LAVORO DI EQUIPE

Competenze organizzative e gestionali LEADERSHIP CON GESTIONE DI AMPI GRUPPI DI PERSONE E DI PROBLEMATICHE IN STRUTTURE PARTICOLARMENTE COMPLESSE, INTERDIPARTIMENTALI E INTERAZIENDALI

Simona Di Giovanni