

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

LOREDANA MORETTI

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

REGIONE MARCHE

ENTE PUBBLICO TERRITORIALE

Cat. D/6/D3 – Funzionario esperto amministrativo contabile

DAL 21/05/2019 a tutt'oggi

P.O. TITOLARE DI P.O. RICERCA E FORMAZIONE MEDICA, SPECIALISTICA, PROFESSIONI SANITARIE E OPERATORI SOCIO SANITARI;

Responsabile dei rapporti istituzionali con l'Università Politecnica delle Marche e predisposizione dei protocolli di intesa e relativi protocolli attuativi.

Cura i rapporti con le istituzioni ordinistiche delle professioni sanitarie e socio-sanitarie e relativi adempimenti.

Cura i rapporti con altre strutture Regionali: Dipartimento Politiche Sociali, Lavoro, istruzione e Formazione; con il Dipartimento risorse finanziarie, umane e strumentali, Consiglio Regionale, ARS.

Coordina i rapporti con gli Enti gestori le case di riposo e Servizi sanitari regionali per gli adempimenti ai fini dell'esercizio temporaneo di professione sanitaria ai professionisti nel territorio regionale in possesso di una qualifica professionale conseguita all'estero (ai sensi dell' art. 13 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, come sostituito dall'art. 4, comma 8-sexies, del decreto-legge 31 dicembre 2020, n. 183, convertito con modifiche dalla legge 26 febbraio 2021, n. 21).

Cura degli adempimenti relativi alla procedura di riconoscimento dell'equipollenza di servizio prestato all'estero.

Referente sui Tavoli interregionali per la formazione di base delle professioni sanitarie, per gli Operatori socio-sanitari e per la determinazione del fabbisogno formativo delle professioni sanitarie e relativi rapporti con la Commissione Salute, Ministero della Salute e Ministero della Ricerca e Università.

Coordina gli adempimenti regionali per la determinazione del fabbisogno formativo specialistico della professione medica, delle professioni sanitarie e magistrali.

Cura gli adempimenti per le risorse finanziarie del PNRR afferenti la Ricerca biomedica e sanitaria italiana artt. 12 e 12-bis D,lgs. 502/92, s.m.i e della Ricerca europea;

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del procedimento di adempimenti concernenti la Ricerca italiana ed europea e coordinamento delle attività amministrative e financial manager di diversi progetti EU: PSYCHONAUT, REDUCE, IRHOLA, AGL, ADAVANTAGE, IMPACCT, VIGOUR, JADE e adempimenti relativi ai bandi di Ricerca finalizzata e Ricerca del Centro Nazionale per la Prevenzione e il Controllo delle Malattie (CCM) di cui alla Legge 138/2004.

Responsabile dell'attività di indirizzo e coordinamento per la formazione degli operatori socio-sanitari e la relativa gestione finanziaria (Accordi Stato – Regioni (22.02.2001 e 16.01.2003) e relative designazioni di component nelle Commissioni di esame.

Coordinamento attività relativa agli adempimenti per l'attivazione dei contratti di formazione dei medici specialisti e manageriale e relative alla formazione degli operatori socio sanitari, con responsabilità dei relativi procedimenti, attività di coordinamento e adempimenti procedurali in materia di professioni sanitarie - pareri e supporto alla p.f. nei rapporti con la conferenza stato-regioni e Ministero della Salute.

Attività di indirizzo e coordinamento dei provvedimenti relativi all'equivalenza dei titoli pregressi delle professioni sanitarie ai sensi della legge 42/1999, e predisposizione dei bandi in raccordo con regioni e con il ministero della salute e MIUR.

Coordina gli adempimenti relativi alla programmazione del fabbisogno formativo di professioni mediche e sanitarie e OSS espletando i relativi procedimenti ed i rapporti con i ministeri della salute e MIUR

Cura gli adempimenti concernenti la *certificazione dell'esperienza maturata dai medici in servizio presso le reti dedicate alle cure palliative, pubbliche e private accreditate.*

Responsabile dei rapporti istituzionali con l'Università Politecnica delle Marche e predisposizione dei protocolli di intesa e relativi protocolli attuativi, segreteria e verbalizzazione dell'Organo di indirizzo Regione e Università Politecnica delle Marche e adempimenti D.lgs. 517/99 e s.m.i.

Coordina gli adempimenti regionali per la determinazione del fabbisogno formativo specialistico della professione medica, delle professioni sanitarie e magistrali e relativi adempimenti finanziari.

Supporto alla competente struttura dell'Agenzia Regionale Sanitaria nella predisposizione degli atti di spesa concernenti la quota vincolata del Fondo Sanitario Nazionale alla realizzazione degli obiettivi prioritari del Piano Sanitario Nazionale di cui all'art. 1, comma 34 della Legge 662/96.

DAL 31/08/2011 AL 20/05/2019

• Principali mansioni e responsabilità

Titolare di P.O. Ricerca e formazione medica specialistica e manageriale, professioni sanitarie e operatori socio-sanitari

Ha continuato a svolgere le seguenti attività diffusione dei bandi di ricerca del Ministero della Salute ai sensi dell'art. 12 del D. Lgs. n. 502/92,, a curare gli adempimenti della Legge 138/2004 e le attività di administrative and financial manager dei progetti di Ricerca Europea.

Predisposizione delle convenzioni con i soggetti gestori delle ricerche finanziate e con le relative unità operative;

Controllo e verifica e predisposizione dei decreti di liquidazione per l'attribuzione dei fondi assegnati dal Ministero della Salute;

Controllo e verifica delle rendicontazioni da trasmettere al Ministero della Salute;

Cura dell'attività di indirizzo e coordinamento per la formazione medica e specialistica, manageriale, professioni sanitarie e operatori socio sanitari e la relativa gestione finanziaria.

Attività di indirizzo e coordinamento dei provvedimenti relativi all'equivalenza e dei titoli pregressi delle professioni sanitarie ai sensi della legge 42/1999, e predisposizione dei bandi in raccordo con regioni e con il ministero della salute e MIUR.

Attività relative alle professioni sanitarie, socio sanitarie e Operatori socio -sanitari ed in particolare le professioni di interesse sanitario.

Ha partecipato come referente per la Regione Marche alla Joint Action europea: Health workforce planning and forecasting on planning & Educating health workforce, con il Ministero della salute e le regioni europee, concernente il metodo comparativo di fabbisogno formativo delle professioni sanitarie.

Supporto alla competente struttura dell'Agenzia Regionale Sanitaria nella predisposizione degli atti di spesa concernenti la quota vincolata del Fondo Sanitario Nazionale alla realizzazione degli obiettivi prioritari del Piano Sanitario Nazionale di cui all'art. 1, comma 34 della Legge 662/96.

Cura l'attività di indirizzo e coordinamento per la formazione degli operatori socio-sanitari e la relativa gestione finanziaria (Accordi Stato – Regioni (22.02.2001 e 16.01.2003).

Attività di indirizzo e coordinamento dei provvedimenti relativi all'equivalenza dei titoli pregressi delle professioni sanitarie ai sensi della legge 42/1999, e predisposizione dei bandi in raccordo con regioni e con il ministero della salute e MIUR.

Adempimenti relativi alla programmazione del fabbisogno formativo di professioni mediche e sanitarie e OSS;

DAL 1/08/2011 al settembre 2013•

Tipo di impiego

DAL 2011 a tutto il 2013 con ha continuato a svolgere incarichi afferenti l'area della gestione liquidatoria anche se titolare dal 2011 della P.O. Ricerca e formazione medica specialistica e manageriale, professioni sanitarie e operatori socio-sanitari;

Responsabile del procedimento relativo alla gestione liquidatoria delle disciolte Unità Sanitarie Locali,

Predisposizione dell'istruttoria e redazione di tutti gli atti correlati alla gestione liquidatoria;

Gestione e rendicontazione del fondo per la gestione liquidatoria di cui alla DGR n. 1073 del 30 luglio 2008;

Responsabile delle procedure di rimborso delle spese sostenute per l'acquisizione di protesi tricologiche.

Gestione amministrativa contabile dei progetti speciali in sanità

Cura gli adempimenti relativi all'equivalenza dei provvedimenti relativi all'equivalenza e dei titoli pregressi delle professioni sanitarie ai sensi della legge 42/1999, e predisposizione dei bandi in raccordo con regioni e con il ministero della salute e MIUR.

Predisposizione degli atti di liquidazione relativi agli adempimenti correlati con l'Università: contratti aggiuntivi di specializzazione e contributi vari.

DAL 31/07/2008 AL 30/08/2011

P.O. Ricerca, gestione Liquidatoria

- Principali mansioni e responsabilità
Cura degli adempimenti relativi alla comunicazione, ai progetti di Ricerca finalizzata alla progettazione di bandi di concerto al Ministero della salute, atti ispettivi, gestione liquidatoria ante '95 relazioni con l'ASUR e con l'Avvocatura regionale ed ha curato il procedimento relativo al rimborso di protesi capillari oncologiche, affari generali, cura gli adempimenti amministrativi e finanziari relativi ai progetti speciali in sanità.
Titolare di P.O. Ricerca, gestione Liquidatoria
Dal 2008 al 2011
 - Principali mansioni e responsabilità
Dal 27/05/2005 al 31/08/2011
RICERCA, GESTIONE LIQUIDATORIA
Cat. D.3/D.6- Funzionario esperto amministrativo contabile
 - Principali mansioni e responsabilità
Coordinamento degli adempimenti relativi alla Gestione liquidatoria delle ex UU.SS.LL, degli affari generali del servizio Sanità e istruttorie di relazioni per la Corte dei Conti concernenti transazioni sottoscritte tra ex USL, Regione Marche e soggetti privati, Coordinamento adempimenti della Ricerca Italiana ed Europea, dei progetti di ricerca di cui alla Legge 296/2006, con responsabilità dei procedimenti necessari allo scopo. Procedimenti amministrativi e contabili relativi al personale sanitario, con particolare riferimento agli Operatori Socio Sanitari. Cura di procedimenti relativi ai contratti di medicina specialistica con l'Università e gli adempimenti relativi alle professioni sanitarie. Adempimenti concernenti il rimborso di protesi capillari oncologiche e determinazione del fabbisogno formativo dei professionisti sanitarie.
Dal 01/08/1990 al 26/05/2005
Cat. D.1/D3- Funzionario esperto amministrativo contabile
 - Principali mansioni e responsabilità
ha svolto funzioni di assistente ai consiglieri regionali nei compiti istituzionali svolti nelle rispettive Commissioni consiliari competenti: in particolare la Commissione Sanità, Commissione Bilancio e Commissione Urbanistica/LL.PP e Ambiente, con compiti legati alla preparazione delle proposte di legge, relazioni, proposte di emendamenti nelle materie specifiche delle Commissioni Consiliari, studio-fattibilità dei provvedimenti legislativi, delle proposte di regolamento e relative attività ispettive.
Dal 02/11/1989 al 01.08/1990
Cat. D.1- Funzionario amministrativo contabile
 - Principali mansioni e responsabilità
Ha curato presso il Servizio Personale delle UU.SS.LL. le procedure relative allo stato giuridico del personale sanitario ed in particolare l'aggiornamento dei ruoli nominativi del personale della sanità.
- Lavori precedenti :
- Attività svolte presso Aziende private come amministratore contabile e di commercio con l'estero.
Insegnante di lingua Francese ed Inglese in Scuole private di II° grado.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da 2007 a 2010)
Ha frequentato con valutazione finale il master in redazione di atti amministrativi presso Scuola di Alta Amministrazione CEIDA di Roma, conseguendo il 19 giugno 2007, con valutazione finale 60/60 il Master in Fondi strutturali Europei in particolare FSE e progettazione, con una tesi su:
Implementazione di corsi di formazione di base in particolare Operatori socio – sanitari, conseguito presso Scuola di Alta Amministrazione Pubblica e degli Enti locali, CEIDA di Roma. Ha conseguito inoltre il Master in redazione di Atti amministrativi presso la Scuola di Alta amministrazione Pubblica CEIDA di Roma nel gennaio 2010 con valutazione finale 56/60;
Ha frequentato con valutazione finale positiva il corso di "Tecniche di progettazione socio-sanitaria applicata" a Verona presso l'Ufficio Rapporti Internazionali ULSS 20 di Verona;

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dal 1982 iscritta presso la stessa Università di Macerata ha sostenuto con profitto esami di laurea in diritto Amministrativo (biennale), diritto del Lavoro, diritto delle comunità Europee, diritto Costituzionale, Istituzioni di diritto Romano, diritto Romano, diritto del Lavoro, Filosofia del diritto e diritto penale

Laurea quadriennale in Scienze Politiche presso l'Università degli Studi di Macerata (indirizzo politica economica), sostenendo con profitto con profitto l'esame di lingua Inglese e di lingua tedesca.

Diploma di Ragioniere e perito commerciale presso l'Istituto G.B. Carducci di Fermo

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Accordi quadro , convenzionamenti , contratti, verbalizzazioni, progettazione nazionale ed europea, programmazione economica e contabilità finanziaria, progettazione di corsi di formazione determinazione fabbisogno formativo delle professioni sanitarie, programmazione economico -finanziaria, predisposizione atti amministrativi.

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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 E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

LINGUA ITALIANA

FRANCESE

buono,
buono
buono

INGLESE

buono
discreto
elementare avanzato

Buone capacità di comunicazione, creazione eventi, capacità relazionale con Ordini professionali, Enti del SSR, Università e di problem solving;

Ottimi capacità di programmazione dei tempi lavorativi e disponibilità all'innovazione organizzativa;

Buone qualità di leadership e buone capacità nel lavoro di squadra e nella gestione del personale.

Buone capacità Organizzative e gestione del personale nel lavoro di squadra sul posto di lavoro;

ottime capacità di progettazione e rendicontazione risorse finanziarie.

Uso del Computer: competenze tecniche medie e discrete capacità di comunicazione digitale acquisite sul posto di lavoro con corsi di aggiornamento;

scrittura creativa e creazione e buone capacità di marketing e competenze acquisite tramite volontariato presso agenzie pubblicitarie.

Progettazione europea in particolare di progetti anche formativi, creazione budget, studio fattibilità e programmazione degli atti.

B

Esperienze lavorative acquisite in aziende soprattutto per contabilità aziendale ed in partita doppia e rapporti commerciali con l'estero.

ALLEGATI: N.3

Diploma di Laurea in Scienze Politiche e n. 2 Master