

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Dott.ssa Miriam Piccini

 Roma  
  
 mpiccini4@yahoo.it

Nazionalità: Italiana

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date (da – a)	Dal 22/07/2015 a tutt'oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO FORLANINI <i>Roma - Circonvallazione Gianicolense 87 - 00152</i>
Tipo di azienda	Azienda Ospedaliera- Pubblico
Tipo di impiego	Direzione UOC Programmazione Strategica e Controllo di Gestione - Staff Direzione Strategica
Principali attività e responsabilità	Supporto alla realizzazione di modelli organizzativi; coordinamento attività strategiche di pianificazione e programmazione tra Direzione e Strutture Aziendali; sviluppo e implementazione del "sistema di valutazione delle performance dei dirigenti e comparto aziendale; Predisposizione piano performance e ciclo della performance con la programmazione ed il monitoraggio degli obiettivi della direzione strategica e delle singole strutture aziendali; rapporti continui con OIV per la verifica del sistema performance e sistema di valutazione; rapporti con Enti per l'analisi e l'invio e dati aziendali; Sviluppo del sistema di controllo di gestione con attuazione di automatismi per predisposizione reportistica di controllo direzionale e per le strutture; miglioramento e sviluppo della contabilità analitica con raccordo contabilità economico - patrimoniale; coordinamento attività di rilevanza  Verifica budget economici aziendali e gestione dei fondi finalizzati con attività connesse alla loro rendicontazione contabile e progettuale sia verso i referenti progetti sia verso azienda. Responsabile Struttura Tecnica Permanente (STP) dell'Organismo Indipendente di Valutazione Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini. Responsabile Unico della liquidazione. Responsabile Unico della Contabilità Analitica Aziendale. Incarico Dirigente UOSD Controlli interni (ad interim) dal 19/05/2017 al 15/1/2017. Incarico provvisorio di Coordinatore Area dell'Innovazione dell'Organizzazione e dei Processi in Staff. Direzione Strategica (a decorrere dal 01/10/2019)
Date (da – a)	Dal 17/08/2020 a tutt'oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO FORLANINI <i>Roma - Circonvallazione Gianicolense 87 - 00152</i>
Tipo di azienda	Azienda Ospedaliera- Pubblico
Tipo di impiego	Direzione ad interim UOC Contabilità e Bilancio (deliberazione n.946 del 23/06/2020)
Principali attività e responsabilità	La direzione della struttura prevede la tenuta della contabilità economico-patrimoniale aziendale e l'assolvimento dei conseguenti obblighi civilistici e fiscali; la predisposizione dei documenti di programmazione e di rendicontazione economico finanziaria, ivi compresi quelli sottesi ai debiti

informativi e l'assolvimento dei conseguenti obblighi civilistici e fiscali; la predisposizione dei documenti di programmazione e di rendicontazione economico finanziaria, ivi compresi quelli sottesi ai debiti informativi verso Stato e Regione, sovrintendendo il controllo delle procedure dell'area economico-finanziaria e patrimoniale. Tale direzione comporta la gestione degli uffici di ciclo passivo, di ciclo attivo, fiscale e di bilancio e contabilità del personale.

Date (da – a)	Dal 01/06/2014 AL 31/12/2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IRCSS ISTITUTO LAZZARO SPALLANZANI (INMI) <i>Roma- Via Portuense, 292- 00149</i>
Tipo di azienda	Istituto Ricerca scientifica-Pubblico
Tipo di impiego	Direzione ad interim UOC Amministrazione e Finanza e UOS Servizio Amministrativo della Ricerca (incarico affidato dal Commissario Straordinario nominato da Regione Lazio per Processo accorpamento IRCSS IFO – INMI Spallanzani )
Principali attività e responsabilità	La direzione della struttura prevede la tenuta della contabilità economico-patrimoniale aziendale e l'assolvimento dei conseguenti obblighi civilistici e fiscali; la predisposizione dei documenti di programmazione e di rendicontazione economico finanziaria, ivi compresi quelli sottesi ai debiti informativi. l'assolvimento dei conseguenti obblighi civilistici e fiscali; la predisposizione dei documenti di programmazione e di rendicontazione economico finanziaria, ivi compresi quelli sottesi ai debiti informativi verso Stato e Regione, sovrintendendo il controllo delle procedure dell'area economico-finanziaria e patrimoniale. Tale direzione comporta la gestione degli uffici di ciclo passivo, di ciclo attivo e di budget economico. Tra le principali e rilevanti attività si evidenzia la redazione del bilancio preventivo aziendale ,dei conti economici trimestrali e del bilancio d'esercizio. Vengono utilizzate le risorse finanziarie disponibili, al fine di allineare i tempi di pagamento alle varie categorie di creditori alle scadenze di legge o di contratto. Vengono verificati risultati della gestione economico-finanziaria per favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Si coordinano le attività connesse alla certificazione del bilancio aziendale, applicando le linee guida e i principi definiti tempo per tempo dalla Regione Svolge le funzioni di referente aziendale nell'ambito del Piano Attuazione Certificabilità (P.A.C.), assumendo il ruolo di interfaccia con la Regione e con le altre strutture aziendali. Nella struttura servizio amministrativo della ricerca vengono gestite attività, procedure e processi riferiti ai singoli progetti finanziati a vario titolo per la ricerca in ambito sanitario corrente e finalizzata. Viene applicata la normativa di riferimento nazionale ed europea sia in ambito di progettazione Che di rendicontazione.

Date (da – a)	Dal 16/11/2013 al 21/07/2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IRCSS – ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI (IFO) <i>Roma – Via Elio Chianesi , 53– 00144</i>
Tipo di azienda	Istituto Ricerca scientifica-Pubblico
Tipo di impiego	Direzione UOC Risorse Economiche (deliberazione 882 del 08/11/2013); incarico ad interim della direzione della UOS Servizio Amministrativo della Ricerca (giugno 2015)
Principali attività e responsabilità	La direzione della struttura prevede la tenuta della contabilità economico-patrimoniale aziendale e l'assolvimento dei conseguenti obblighi civilistici e fiscali; la predisposizione dei documenti di programmazione e di rendicontazione economico finanziaria, ivi compresi quelli sottesi ai debiti informativi verso Stato e Regione, sovrintendendo il controllo delle procedure dell'area economico-finanziaria e patrimoniale. Tale direzione comporta la gestione degli uffici di ciclo passivo, di ciclo attivo e di budget economico. Tra le principali e rilevanti attività si evidenzia la redazione del bilancio preventivo aziendale ,dei conti economici trimestrali e del bilancio d'esercizio. Vengono utilizzate le risorse

finanziarie disponibili, al fine di allineare i tempi di pagamento alle varie categorie di creditori alle scadenze di legge o di contratto. Vengono verificati i risultati della gestione economico-finanziaria per favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Si coordinano le attività connesse alla certificazione del bilancio aziendale, applicando le linee guida e i principi definiti tempo per tempo dalla Regione. Svolge le funzioni di referente aziendale nell'ambito del Piano Attuazione Certificabilità (P.A.C.), assumendo il ruolo di interfaccia con la Regione e con le altre strutture aziendali. Nella struttura servizio amministrativo della ricerca vengono gestite attività, procedure e processi riferiti ai singoli progetti finanziati a vario titolo per la ricerca in ambito sanitario corrente e finalizzata. Viene applicata la normativa di riferimento nazionale ed europea sia in ambito di progettazione che di rendicontazione.

Date (da – a)	Dal 16/12/2007 al 15/11/2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDAASL ROMA B roma – via filippo meda, 35 – 00157
Tipo di azienda	Azienda sanitaria locale - Pubblico
Tipo di impiego	- direttore f.f. ai sensi dell'art.18, c.7 del ccnl spta - uoc sviluppo organizzativo - staff alla direzione generale dal 01/02/2012 al 15/11/2013; responsabile u.o.s. ad alta valenza strategica pianificazione programmazione e controllo – staff alla direzione strategica dal 13/08/2008 al 15/11/2013; dal 16/12/2007 assunzione a tempo indeterminato – vincitore concorso pubblico qualifica di dirigente amministrativo (delibera 1738/2007); - verifica, con esito positivo, della valutazione dei colleghi tecnici (art.24, c.10, ccnl /2005 – area dirigenza e spta) in data 29/09/2009
Principali attività e responsabilità	Supporto alla realizzazione di modelli organizzativi; tra Direzione e Strutture per la programmazione ed il monitoraggio degli obiettivi; sviluppo e implementazione del “sistema di valutazione delle performance dei dirigenti e comparto aziendale; responsabilità di struttura tecnica permanente e rapporti continui con OIV per la verifica del sistema performance; rapporti con Enti per l'analisi e l'invio e dati aziendali; Sviluppo del sistema di controllo di gestione con attuazione di automatismi per predisposizione reportistica di controllo direzionale e per le strutture; miglioramento e sviluppo della contabilità analitica con raccordo contabilità economico - patrimoniale;; coordinamento attività di rilevanza. Partecipazione a redazione Atto aziendale, piano performance, ciclo performance e relazione performance. Partecipazione alla realizzazione e gestione del sistema di valutazione personale aziendale.
Date (da – a)	dal 01/11/2005 al 15/12/2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDAASL ROMA B roma – via filippo meda, 35 – 00157
Tipo di azienda	Azienda sanitaria locale - Pubblico
Tipo di impiego	Dirigente ex art.15 septies del .lgs n.502/92 e s.m.i. uos controllo di gestione e contabilità analitica – in staff alla direzione generale e della uos contabilità analitica collocata all'interno della uoc programmazione e bilancio (delibera 1141 del 07/10/2005);
Principali attività e responsabilità	Progettazione, sviluppo, realizzazione e gestione di un sistema di contabilità analitica con mappatura azienda e ridefinizione di omogenea gestione dei centri di costo e dei fattori produttivi nei sistemi informativi aziendali sviluppo ed implementazione del “sistema di controllo di gestione”; coordinamento attività di rilevanza. Partecipazione alla riorganizzazione aziendale e alla definizione dei nuovi modelli organizzativi e di programmazione aziendale con contestuale rinnovamento del sistema di budget dalla fase di assegnazione obiettivi a quella di rendicontazione finale con applicazione del sistema di valutazione delle prestazioni e dei risultati vigente.

Date (da – a)	dal 16/10/2003 al 31/10/2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA OSPEDALIERA SANT'ANDREA <i>Roma –via Brembate 24– uffici amministrativi</i>
tipo di azienda	Azienda ospedaliera universitaria - Pubblico
tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo con posizione organizzativa – avvenuto previa valutazione del nucleo di valutazione, con delibera 595 del 20 maggio 2005; - vincitrice, previa selezione interna, dell'incarico di posizione organizzativa nella uoc controllo di gestione e assegnazione e con delibera aziendale
Principali attività e responsabilità	titolare di funzioni complesse, di coordinamento ed direzione con assunzione di responsabilità diretta e caratterizzata da un elevato grado di esperienza, autonomia gestionale con contenuti di alta professionalità e specializzazione) denominata prima “controllo di gestione e successivamente “controllo di gestione pianificazione e supporto alla valutazione”;
Date (da – a)	dal 25/01/1999 AL 15/10/2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO FORLANINI Roma - Circ.ne Gianicolense,87 00152
Tipo di azienda	Azienda Ospedaliera - Pubblico
Tipo di impiego	-vincitrice del concorso per Collaboratore Amministrativo Professionale (cat.D) – assunta a tempo indeterminato, assegnata alla UOC “Contabilità Analitica e Budget” con Responsabilità dell'Ufficio Contabilità Analitiche e Budget dipartimentali
Principali attività e responsabilità	-Contabilità analitica: progettazione flussi, gestione report contabilità analitica dalla fase di controllo ed elaborazione dati della procedure alimentatni il sistema di contabilità analitica (sia area produzione sia area costi) alla fase di predisposizione e diffusione della reportistica - coordinamento attività con supporto formativo ed informativo per i referenti della contabilità analitica presso i dipartimenti sanitari – elaborazione dati; -Processo Budget: progettazione del processo di budget, stesura della Scheda di Budget, negoziazione di Budget e predisposizione Budget Aziendale – supporto ai dipartimenti ed alle singole Unità Operative nei processi di Budget – analisi dati e attivazione sistema di reporting – redazione Bilancio di Previsione Aziendale in collaborazione con la UOC Contabilità Generale – rendicontazione periodiche delle attività riferite ai centri di Riferimento e al DEA.
Date (da – a)	Dal 01/01/1994 al 30/04/1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISF ISTITUTO SUPERIORE PER LA FORMAZIONE <i>Roma Via Leopoldo Serra , 19</i>
Tipo di azienda	Istituto di Formazione e progettazione europea - Privato
Tipo di impiego	Collaborazione Coordinata e Continuativa con l'Istituto
Principali attività e responsabilità	Attività di progettazione e realizzazione delle attività di formazione e di ricerca promosse nel settore della Formazione professionale dall'UE con i Programmi comunitari, con particolare riferimento alla Predisposizione dei piani finanziari dei progetti europei e Assistenza alla gestione della rendicontazione dei progetti finanziati. Progetti A Livello Europeo - Partecipazione A: Progetto Leonardo “Relazioni Interistituzionali E Ruolo Delle Parti Sociali Nella Formazione Continua”;

Progetto Now "Occupazione E Valorizzazione Delle Risorse Umane – Women And Trade Unions";  
 Progetto Fondo Sociale Europeo Fse "Progetto Mobilita"; "Progetto Fortec : Formazione Formatori";  
 Progetto Adpt "Creta – Qualificazione dei Rappresentanti dei lavoratori. analisi dei fabbisogni e definizione dei profili professionali";

Progetti A Livello Nazionale - Partecipazione alla progettazione, assistenza alla realizzazione di corsi di formazione per adulti e dirigenti.

Le attività svolte per i progetti e per l'Istituto hanno riguardato, inoltre:

- Amministrazione e segreteria organizzativa
  - Attività per il finanziamento di attività di formazione e di ricerca (Fondo Sociale europeo ed altri programmi finanziati dall'Unione Europea : Leonardo da Vinci; Occupazione );
  - Assistenza alla gestione della rendicontazione dei progetti finanziati dall'UE ;
  - Studio dei manuali amministrativi dell'UE e predisposizione di vademecum ad uso interno: assistenza ai responsabili amministrativi in corso di progetto per controllo di giustificativi ; controllo finale e assistenza all'Amministrazione in sede di controlli ufficiali (Ispettorato del Lavoro, Unione Europea,...)
  - Assistenza nella gestione dei libri sociali;
  - Attività di ricerca (studi bibliografici, interviste, elaborazione dati editing di testi, redazione dei rapporti finali e presentazione dei risultati)

Date (da – a)	dal 15/04/1991 al 30/04/1993
Nome e indirizzo del datore di lavoro	STUDIO COMMERCIALISTA <i>Roma – Via Nicolò Paganini, 1</i>
Tipo di azienda	Studio Privato
Tipo di impiego	Tirocinio
Principali attività e responsabilità	Acquisizione di competenze nell'ambito tributario e commerciale. In particolare nozioni di contabilità generale, prima nota, bilancio secondo la nuova normativa Cee, dichiarazione imposte dirette e indirette, gestione libri sociali.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

UNIVERSITA' DEGLI STUDI "LA Sapienza" –Roma  
 Laurea in Economia e Commercio conseguita il 20 aprile 1995 con una tesi in Diritto Amministrativo dal titolo "Accordi fra Pubbliche Amministrazioni: art.15 Legge 241/90" con votazione 102/110- Relatore Prof. Massimo Stipo

LICEO SCIENTIFICO "Francesco Borromini" Roma  
 Diploma di Maturità scientifica conseguito il 24 luglio 1985 con votazione pari a 54/60

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

Francese

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
C1	C2	C1	C1	C2
A2	A2	A2	A2	A2

- Competenze comunicative** Ho disponibilità ai rapporti interpersonali e buone capacità di comunicazione derivate dall'attività sia come collaboratore che come dirigente dalla partecipazione e coordinamento di linee e progetti multidisciplinari che hanno determinato l'esigenza di relazionare a livello multidisciplinare e con personale di vario ruolo e qualifica sia interno all'azienda che esterno.
- Competenze organizzative e gestionali** Nel corso degli anni ho sviluppato capacità organizzative e gestionali in quanto ho svolto le mie attività in ambito di organizzazioni complesse e multidimensionali per le quali mi sono trovata a gestire situazioni interne ed esterne su tematiche organizzative, sanitarie, amministrative e contabili. Su tali attività ho svolto principalmente attività di coordinamento e diretto o funzionale. Sono stata responsabile nelle diverse aziende di team di personale che va dalle 5 alle 18 persone. Attualmente il team prevede n. 7 persone
- Competenze professionali** Buona visione aziendale e conoscenza della programmazione sanitaria con capacità di riconoscere ed affrontare i relativi effetti di tipo giuridico – economico. Capacità di valutazione e decisione su provvedimenti amministrativi e a carattere economico – finanziario. Predisposizione ad agire e a lavorare nel miglioramento delle performance. Buone capacità nel controllo operativo e nella stesura di documenti.
- Competenze informatiche** ▪ Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office. Internet. Conoscenza del programma di Business Spago BI e del gestionale amministrativo – contabile di AREAS. Buona padronanza del portale regionale di governo della Sanità (Simps e Siges).
- Patente di guida** ▪ B

## ATTIVITA' DI DOCENZA

- 
- Incarico di docente per l'insegnamento di "Performance" presso il Policlinico Umberto I di Roma rivolto al Direttore di Dipartimento e al personale dirigente e ai collaboratori dello Staff e della Tecnostruttura amministrativa in due moduli anno 2021/2022
- Incarico di docente per l'insegnamento di "Organizzazione Aziendale" presso la facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi Tor Vergata per il Corso di Laurea Infermieristica per gli anni accademici 2007/2008 – 2008/2009 – 2009/2010;
- Incarico di docente al Corso di Formazione obbligatorio per il personale amministrativo dell'azienda ASL Roma B per il periodo gennaio – giugno 2009 su argomenti di organizzazione aziendale e pianificazione programmazione controllo;
- Incarico di docente nell'anno 2006 al Corso di formazione Intermedia organizzato dal Servizio Infermieristico Azienda ASL Roma B "La contabilità analitica ed il processo di Budget nel presidio e nel territorio";
- Docenze nell'anno 2005 al Corso "Management sanitario per coordinatori infermieristici e tecnici" presso l'Azienda Ospedaliera Sant'Andrea con oggetto: "la responsabilizzazione economica del coordinatore: il centro di costo, il budget";
- Incarico di docente per l'insegnamento di "Statistica sperimentale per la ricerca e la tecnologia" per la Scuola di tecnici di radiologia e per la Scuola di Scienze infermieristiche "del san Camillo per l'anno accademico 2001-2002;
- Relatore all'evento formativo n.11027/8036036 del 25/26 settembre 2008 denominato "Il Sistema Informatico Sanitario: strumento di programmazione centrale e di gestione aziendale (corso ECM)" con relazione "Il sistema informativo ed il controllo di gestione";
- Relatore all'incontro di studio "Contabilità analitica e budget" tenutosi presso l'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini il 21 ottobre 1999.

## INCARICHI

- Idoneità alla nomina di Direttore Amministrativo delle Aziende e degli Enti del SSR\_ Determina Regione Lazio n. G00207 del 14 gennaio 2020
- Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Azienda Ospedaliera Univrsitaria Policlinico Umberto I Roma dal 01/07/2021 al 30/06/2024
- Valutazione positiva collegio tecnico periodo direzione UOC dal 22/07/2015 al 21/07/2020
  - Incarico di Coordinatore dell'Area Innovazione dell'Organizzazione e dei Processi in Staff della Direzione Strategica a decorrere dal 01/10/2019
  - Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Azienda Ospedaliera Sant'Andrea dal 01/12/2018 al 30/11/2021
- Iscrizione Elenco Nazionale Organismi indipendenti di valutazione della performance in Fascia 3 registrazione n. 4131;
- Componente supplente Uffici procedimenti disciplinare (delibera azienda San Camillo Forlanini n. 1405 del 18 ottobre 2017)
  - Responsabile Unico di Contabilità Analitica\_RUCA (delibera azienda San Camillo Forlanini n. 318 del 07/03/2017)
  - Responsabile Unico della liquidazione\_RUL (delibera azienda San Camillo Forlanini n. 1002 del 12/08/2016)
  - Referente aziendale Spending Analysis - TSV - Referenti Aziendali [Nota regionale n. 600070 del 05/11/2015]
  - Presidente dell'Organismo indipendente di Valutazione (OIV) dell'Azienda Ospedaliera Sant'Andrea dal 01/12/2015 al 30/11/2018;
  - Componente supplente parte pubblica "Commissione paritetica Regionale Intramoenia" Decreto Presidente T00206 del 15/11/2017"
  - Responsabile amministrativo Progetto Europeo FEI sul
  - Componente del gruppo di Lavoro regionale "Intramoenia";
  - Responsabile Percorsi Attuativi Certificabilità dei Bilanci – PAC (Istituti Fisioterapici Ospitalieri - deliberazione 918 del 20/11/2013)
  - Componente dell'Organismo indipendente di Valutazione (OIV) dell'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata dal 01/06/2011 al 31/05/2014;
  - Responsabile Tecnostruttura a supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Azienda USL Roma B (ordinanza n.2 del 19/01/2011)
  - Referente Progetto COAN Regione Lazio per l'Azienda USL Roma B (Azienda Pilota) Anno 2009;
  - Componente Gruppo di lavoro aziendale ASL Roma B per:
    - Coordinamento Gruppo di lavoro per l'attuazione del Piano della performance e del Sistema di misurazione e valutazione (D.Lgs. 150/09) (nota direzione aziendale 8505 del 03/12/2010);
  - Redazione Atto Aziendale (nota Direzione Generale Azienda USL Roma B 274 del 05/01/2011);

- Cordinamento Gruppo di Lavoro per l'attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance (D.Lgs.150/09) (nota direzione aziendale 8505 del 03/12/2010)
- Realizzazione Piano Strategico Aziendale anni 2007-2009 (delibera 461 del 30/03/2008)
- Coordinatore Comitato di Budget Azienda ASL Roma B: Conferimento incarico con delibere aziendali anno 2006 e dal 2008 al 2010;
- Incarico di referente aziendale ASL Roma B (area Controllo di gestione) per il gruppo di lavoro "Progetto Crusco" per la realizzazione del monitoraggio della spesa sanitaria della Regione Lazio (delibera 843 del 25/05/2006) ;
- Componente del Comitato di Budget anno 2005 Azienda Ospedaliera sant'Andrea : Conferimento incarico (delibera 689 del 14/06/2005) e anno 2004 (delibera 750 del 30/06/2004) e - Lettera di elogio del Direttore Generale

## AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE (CORSI)

- Corso " Corso Europrogettazione per le Pubbliche Amministrazioni: come creare valore per la propria organizzazione partecipando ai bandi europei "– Il Livello – Tipo A" della durata di 50 ore attivato da Università cattolica Sacro Cuore – Programma "Valore PA" – INPS
- Corso "L'evoluzione dei sistemi di misurazione delle performance nella PA: norme, metodi strumenti ed esposizione di buone pratiche" \_Associazione Italiana di Valutazione AIV\_ 17-18 ottobre 2019
- Corso "La gestione strategica delle Risorse Umane: Team building e gestione dei conflitti, Leadership e Management. – Il Livello – Tipo A" della durata di 60 ore attivato da LUISS Guido Carli – Business School nell'ambito del Programma "Valore PA" – INPS (3 moduli da febbraio a maggio)
- Corso Associazione Italiana di Valutazione AIV\_ 7-8 novembre 2018
- Corso di Alta Formazione su Economia Sanitaria e Costi standard della School of management \_università LUM Jean Monnet" di 5 moduli da 2 giornate più giornata conclusiva (da 10 maggio 2018 a 07 settembre 2018)
- Corso di formazione "Valutare la performance delle organizzazioni sanitarie" \_gimbe\_ 23-24/02/2016
- Corso di formazione Istituto Regionale di studio Giuridici del Lazio Arturo Carlo Jemolo "Organizzazione e gestione sanitaria" per complessive 60 ore formative (48 ore di lezione di aula e 12 ore di approfondimento casi) gennaio/aprile 2011;
- Corso di formazione del Consorzio Nuova PA "le nuove regole del lavoro pubblico nella Riforma Brunetta" 02/12/2009;
- Partecipazione incontro Regione Lazio sul sistema informativo Contabile del S.S.R. "Le Aziende Sanitarie del Lazio si confrontano sui temi della contabilità generale ed analitica" – Roma 07/10/2009;
- Regione Lazio –Asclepion " Percorso di Formazione per Dirigenti di Area di Bilancio e Contabilità' delle Aziende sanitarie e Ospedaliere del Lazio " (5 incontri da moduli di due giorni ognuno da novembre 2007 a maggio 2008);
- Associazione regionale Sistemi Informativi per la Salute - partecipazione giornata di studio "Le informazioni per la salute : percorsi , pratiche prospettive " (06/12/2007);
- Forum PA – Partecipazione al convegno "Il Bilancio sociale per il pensiero strategico nelle pubbliche amministrazioni" 12/05/2006;
- Partecipazione presso l'Azienda Ospedaliera Sant'Andrea in qualità di componente gruppo di lavoro al "Progetto pilota per la sperimentazione della Balanced Scorecard all'interno del Servizio di Radiologia" (giugno – ottobre 2005) ;
- Corso di formazione Engineering management Consulting "La Balanced Scorecard in Sanità" tenutosi a Roma presso l'Azienda Ospedaliera Sant'Andrea nei giorni 20/25 maggio e 6 giugno 2005;
- 7 modulo COINFO "Master per Dirigenti Amministrativi del Servizio Sanitario Nazionale sul tema "La Valutazione dei Dirigenti e del Personale delle strutture sanitarie" 7/8 ottobre 2004;
- 5° modulo COINFO "Master per Dirigenti Amministrativi del Servizio Sanitario Nazionale sul tema "Il Controllo di gestione e la negoziazione del Budget" 21/22/23/26/27/28 aprile 2004;
- Corso del Sole 24 ore : "Il Controllo di Gestione nelle Aziende Sanitarie (dal 30 marzo al 1 aprile 2004) ;
- Corso CEIDA : "Strumenti operativi del controllo sulla gestione nelle PA " (3/4/5 dicembre 2001 per la durata di 16 ore e 30 minuti);
- Corso Sda Bocconi di Milano (con esame finale) "L'introduzione della gestione per processi : principi, metodi, strumenti. I ruoli operativi" (8 giorni tra il 25 ottobre ed il 18 novembre 1999);
- Partecipazione a Corsi di aggiornamento obbligatori presso l'Azienda ASL Roma B: "Il clima organizzativo quale sensore dello stato di salute di un'organizzazione" (17/06/2009) "Il percorso di qualità della Roma B: il progetto rating Asl" (29/11/2008) ; "La privacy" (07/11/2007);

Incontri di studio presso l'Azienda San Camillo-Forlanini sui seguenti argomenti: La Nuova Riforma sanitaria (8 luglio 1999); Organizzazione, programmazione e prestazioni sanitarie; Libera professione aziendale; Contabilità analitica e budget; La gestione patrimoniale (1 giornata per argomento trattato tra ottobre-novembre 1999); La gestione delle risorse umane e le novità introdotte dalla finanziaria 2000 (10 febbraio 2000);- Forum P.A. : Convegno "Il bilancio Sociale per il pensiero strategico nelle pubbliche amministrazioni"; (12 maggio 2000);

- Convegno annuale SIRM "Sezione gestione delle risorse economiche e sanitarie in radiologia" (5/11/2005);
- Predisposizione con il CED di un progetto per l'attivazione del CODI il software relativo alla contabilità direzionale;
- Partecipazione alla redazione del manuale di studio degli amministrativi dell'Azienda San Camillo –Forlanini con ruolo di coordinamento nel gruppo di studio sul budget e la relazione in aula;
- Programma F.A.R.E. Formazione 1999 (CROMOS) – Corso di Formazione per il Servizio Provveditorato – Economato (4 giornate giugno-luglio 1999);
- Corso Confor Srl "Introduzione al Sistema di Budget" (2/4 marzo 1999);
- Vienna – Seminario ASE Unione Europea "Corso per giovani funzionari: i programmi comunitari" (3 giornate gennaio 1997);
- Roma – Corso ISF Istituto Superiore per la Formazione "Formazione alla formazione" (9 giornate : 21-23 febbraio 1996; 6-8 marzo 1996; 27-29 marzo 1996)
- Madrid – Seminario ASE Unione Europea "Pianificazione e progettazione programmi europei Il programma leonardo" (25/28 gennaio 1996)

## PUBBLICAZIONI

PUBBLICAZIONE MECOSAN N.75/2010 "La razionalizzazione del sistema di offerta ospedaliero: PA e PAC. Il caso della ASL Roma B " (Autori: Rizzo M.G.; Degrassi F.; D'Urso A.; Longo P.; Piccini M.)

PUBBLICAZIONE COMUNICAZIONE IN COLL.NE al 6° Congresso Nazionale Card – Sorrento 15/17.11.2007 Distretto Cittadino e Comunità competenti: "Come governare i percorsi di salute in modo partecipato " dal titolo "La casa di prossimità" come coerente risposta alla continuità assistenziale. Il progetto della ASL RM/B";

PUBBLICAZIONE MONDO SANITARIO n.7/8 luglio /settembre 2001 articolo dal titolo "Metodologia operativa per definire il peso delle attività sanitarie del medico " dove sono stati pubblicati i risultati del progetto sul calcolo della giornata di degenza e sulla tariffazione delle prestazioni erogate per i pazienti interni realizzato dal gruppo di lavoro coordinato dal Servizio informativo ospedaliero dell'Azienda Ospedaliera san Camillo Forlanini.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000 dichiaro che le informazioni contenute nel presente curriculum vitae sono esatte e veritiere  
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Roma, 26/07/2022

Firma  
Dr.ssa Miriam Piccini