

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Silvia Valenti

 Palermo in via Riccardo Zandonai n. 22

 0916823637  3386336324

 silvia.valenti@ospedalecivicopa.org

Sesso F | Data di nascita 17/02/1964 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE2014 **Referente Aziendale per il Comitato Etico Palermo 2**

ARNAS Civico Di Cristina e Benfratelli

titolare di posizione organizzativa nell'ambito della Direzione Sanitaria Aziendale "

**Attività di supporto ai Comitati Tecnico Scientifici"**

1999 - 2005 **Collaboratore Amm.vo**

monitoraggio dei riscontri da parte dell'Amministrazione, ai rilievi formulati sull'operato dell'Azienda sia dal **Collegio dei Revisori** che dal **Collegio Sindacale**.

▪ Incaricato

Staff della Direzione Generale

2000 - 2002 **Collaboratore Amm.vo**

riordino, per i tre presidi ospedalieri e per singola unità operativa, di tutti i dati necessari per l'individuazione dei centri di costo e per il controllo di gestione (dati sul personale, prospetti relativi alle attrezzature, report sulle attività e dati sui costi per i diversi anni di riferimento)

▪ Incaricato

U.O. Centri di Costo e Budget

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1982 **Diploma di Maturità Classica**

Istituto Gonzaga di Palermo (attuale Centro Educativo Ignaziano)

1987 **Diploma di laurea in Giurisprudenza**

Università degli Studi di Palermo

1994 **Abilitazione Forense**

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

| Altre lingue  | COMPRESIONE |         | PARLATO     |                  | PRODUZIONE SCRITTA |
|---|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
|   | Ascolto     | Lettura | Interazione | Produzione orale |                    |
| Inglese   | C1          | C1      | C1          | C1               | C1                 |
| <b>Diploma di Interprete e Traduttore Corrispondente in Lingue Estere</b> |             |         |             |                  |                    |
| Francese  | C1          | C1      | C1          | C1               | C1                 |
| <b>Diploma di Interprete e Traduttore Corrispondente in Lingue Estere</b> |             |         |             |                  |                    |
| Russo   | B1          | B1      | B1          | B1               | B1                 |

Competenze comunicative

Dal 1988 al 1993: esperienza di **Traduzione specialistica, Traduzione simultanea, Interpretazione consecutiva, di trattativa e chouchotage** in occasione di:

- incontri e seminari a carattere scientifico su diverse tematiche;
- incontri con delegazioni straniere per lo sviluppo di rapporti commerciali presso vari enti (Istituto Nazionale per il Commercio Estero di Palermo, Camera di Commercio di Palermo, Camera di Commercio di Trapani, Ente Fiera del Mediterraneo).
- incontri con delegazioni straniere di natura politica, tra cui quello svoltosi, nel febbraio 1990, tra la Presidenza dell'Assemblea Regionale Siciliana, la rappresentanza diplomatica irachena in Italia e l'allora Consigliere personale per l'Economia di Michail Gorbacev, Gheorghji Arbatov, nonché in occasione del Vertice dei Ministri dell'Agricoltura della CEE tenutosi sempre nello stesso anno a Palermo;
- redazione, sul territorio siciliano, di servizi della rubrica "Linea Verde" per la RAI – Radiotelevisione Italiana – in collaborazione con il Centro Ettore Maiorana di Erice;
- manifestazioni artistiche curate dall'Ente Autonomo Teatro Massimo di Palermo.

Ha inoltre supportato, sotto questo profilo, in diverse occasioni, l'ARNAS Civico di Palermo.

Competenze organizzative e gestionali

- Attitudine alla progettazione sistematica di piani di lavoro e predisposizione al rigore metodologico.
- Capacità di lavoro in team per la condivisione e la realizzazione di un piano di lavoro.
- Attitudine ad esprimersi in pubblico, maturata anche attraverso l'esperienza di interpretariato.

Competenze informatiche

- buona padronanza degli strumenti Microsoft Windows, Word, Excel, OpenOffice, Internet, Sistemi di ricerca bibliografica.
- Elementi di Access.

Altre competenze

**1 - "COR.CE Fausto De Franceschi 1988"** (Corso di Specializzazione post-laurea in Export Management – durata complessiva mesi 6 con superamento di esami finali), presso la sede centrale dell'Istituto Nazionale per il Commercio Estero.

Dopo la fase di apprendimento in aula e lo stage di approfondimento tecnico settoriale presso la Emanuele Stancampiano Spa di Palermo, la scrivente ha effettuato la prevista indagine di mercato all'estero - **"Il mercato degli articoli di argenteria negli USA"**

Detta indagine, ha riguardato l'analisi della concorrenza, quanto alla produzione ed alla lavorazione degli argenti, ed il relativo andamento dell'export italiano negli Stati Uniti nel periodo in esame.

L'indagine è stata svolta attraverso interviste ai principali agenti importatori del Paese contattati sia tramite l'ICE, che dall'interessata, in occasione della partecipazione alle due iniziative fieristiche mondiali più importanti del settore quali la "Jewellers of America" e la "New York International Gift Fair" tenutesi a New York nel gennaio '89.

**2. "PERCORSO FORMATIVO POST-LAUREA IN PROGETTAZIONE DI SISTEMI DI RICERCA E FORMAZIONE MANAGERIALE"** presso il CERISDI di Palermo (anno 1992, durata complessiva mesi 7 con superamento di esami finali)

Al termine della fase in aula, la scrivente ha elaborato:

A) *Project-work* a conclusione della ricerca **"Analisi delle esigenze formative e realizzazione di un progetto di formazione per la Business Community di Vittoria operante nel settore agro-alimentare"**.

Il Project-work è stato realizzato, previa analisi del settore agro-alimentare della zona, dopo aver effettuato una serie di interviste ad attori locali operanti sia nell'ambito produttivo, che in quello della commercializzazione, nonché alle Direzioni degli Istituti di Credito dell'area interessata.

B) **"Ricerca sul Gruppo FIAT"**.

La ricerca è stata svolta anche sulla base di testimonianze di operatori del settore ed ha riguardato, in primo luogo l'analisi della struttura e l'evoluzione storica del gruppo. Si è poi proceduto ad un approfondimento sui vari rami di attività della FIAT, sulla rete di vendita ed il sistema di distribuzione, nonché sull'attività pubblicitaria e la strategia promozionale.

Patente di guida    Categoria B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

---

Vedi allegato

**Dati personali**    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".

## Allegato

### CONCORSI A PUBBLICO IMPIEGO

- nel 1993 ha superato il **Concorso pubblico per titoli ed esami a n. 100 posti di collaboratore amministrativo** (ex VII livello funzionale) all'INPDAP ed ha prestato servizio presso la sede di Cagliari dal 02/11/1993 al 25/01/1994;
- nel 1994 ha superato il **Concorso a n. 2 posti di assistente amministrativo** presso l'Azienda Autonoma di Soggiorno e Turismo di Patti (ME), pubblicato sulla GURS n.6 del 06/02/1993;
- nel 1994 ha superato il **Concorso a n. 33 posti di assistente amministrativo** presso la ex-USL 58 di Palermo;
- nel 1995 ha superato il **Concorso a n. 641 posti di funzionario di cancelleria** (ex VIII livello funzionale). Sede di assegnazione: Procura della Repubblica di Rovereto (TN).

Nel dicembre 2001 ha superato la **Selezione interna per titoli ed esami a n.11 posti di Collaboratore Amministrativo** presso l'Azienda di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione Ospedali Civico e Benfratelli, G. Di Cristina e M. Ascoli di Palermo, **collocandosi al primo posto in graduatoria.**

### ATTIVITA' SVOLTA DAL 1994

*presso l'Azienda di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione Ospedali Civico e Benfratelli, G. di Cristina e M. Ascoli di Palermo*

► *Dal 1994 al 1995:* è stata assegnata al **Servizio di Farmacia** dove ha supportato l'analisi del fabbisogno farmaceutico per le varie Divisioni e Servizi Aziendali.

► *Dal 1996 al 1997:* è stata assegnata al **Servizio Tecnico** dove si è occupata:  
- della procedura di aggiudicazione dei lavori per la realizzazione del **nuovo Padiglione delle Emergenze;**

- della procedura di aggiudicazione per l'installazione dei nuovi **Impianti Elevatori dell'ARNAS;**  
- delle procedure di **liquidazione e pagamento** degli importi spettanti a ditte private per numerosi interventi manutentivi.

Si evidenzia che la suddetta attività di liquidazione soggiaceva, allora, ad una regolamentazione particolarmente farraginoso e lacunoso, che comportava la necessità di predisporre un apposito atto deliberativo per ciascuna fatturazione.

Nonostante la gran mole di lavoro che ne sortiva fu limitato il più possibile qualsiasi contenzioso con l'Amministrazione.

L'attività in questione riguardò non solo l'attività ordinaria, ma anche la **Gestione Stralcio.**

Con riferimento a quest'ultima alla scrivente furono attribuiti compiti di supervisione e controllo sulle liquidazioni curate anche da altri dipendenti.

► *Dal 1997 al 1999:* è stata assegnata al **Servizio Conto Capitale** dell'Area Provveditorato ed Economato dove:

- ha inizialmente proceduto alla ricognizione dei finanziamenti assegnati all'ARNAS attraverso il FSN ed il FSR per l'acquisizione di apparecchiature sanitarie (circa 20 miliardi di vecchie lire rimasti fino ad allora inutilizzati);

- dopo aver proceduto al riordino della cospicua documentazione ed alla disamina di tutte le problematiche emerse nel corso di circa 12 anni (ubicazione dell'attrezzatura, denunce, normative particolari, ecc.....), evitando il rischio di perenzione della somma stanziata, con atti n. 4844/97 e n. 900/98, ha provveduto all'indizione per la fornitura - con finanziamenti in conto capitale 1986 - del **primo impianto di RISONANZA MAGNETICA NUCLEARE** di cui è stata dotata l'Azienda (entrato in funzione nel 2001)

La suddetta attrezzatura, in quel periodo, ha rappresentato l'impianto più potente in Sicilia per intensità di campo (1,5 Tesla);

- ha curato altre procedure di gara di rilievo per la fornitura di apparecchiature sanitarie tra cui quelle appresso indicate, per le quali è stata altresì nominata **Segretaria delle relative Commissioni Tecniche:**

\* Pubblico incanto per l'acquisizione di apparecchiature sanitarie (tra cui un **Tomografo Assiale Computerizzato** di nuova generazione) da destinare al Dipartimento di Scienze Radiologiche (Delib. n. 145 del 22/01/1998).

\* Pubblico incanto per l'acquisizione di apparecchiature sanitarie e strumentario per l'U.O. Chirurgia Plastica e T.U. del p.o. Civico (Delib. n.794/98 e successive) al fine di consentire l'avvio della **Banca della Cute**, quale struttura destinata a svolgere attività di prelievo e conservazione di cute da cadavere a scopo di trapianto terapeutico.

\* Pubblici incanti per l'acquisizione di apparecchiature sanitarie da destinare a diverse altre unità operative dei tre presidi ospedalieri.

L'espletamento delle procedure da ultimo citate fu supportato, tra l'altro, da figure di bioingegneri di comprovata esperienza appartenenti ad altre Aziende Sanitarie (Modena e Bologna) - Delib. n. 204/98

Con il contributo della scrivente fu scongiurato il rischio (allora molto probabile) di perenzione dei fondi assegnati all'Azienda e si espletarono, inoltre, in soli quattro mesi, le intere procedure per la fornitura di apparecchiature sanitarie, strumentario ed arredi per la sede temporanea dell'**Istituto Mediterraneo per i Trapianti e Terapie ad Alta Specializzazione** (Delib. n. 5949/97).

Tale fornitura si articolava in 138 voci di cui 17 set chirurgici.

L'attenzione ed i rapidi tempi di definizione dell'iter procedurale costituirono ripetutamente oggetto di apprezzamento ufficiale da parte dell'Università di Pittsburgh.

#### **ATTIVITA' SVOLTA DAL 1999 AL MAGGIO 2009 PRESSO LO STAFF DIREZIONE GENERALE A.R.N.A.S.**

► *Dal 1999 al 2005*, ha curato, al fine di assicurarne la tempestività, il monitoraggio dei riscontri da parte dell'Amministrazione, ai rilievi formulati sull'operato dell'Azienda sia dal **Collegio dei Revisori** che dal **Collegio Sindacale**.

Nel suddetto arco di tempo, ha provveduto alla ricognizione dei rilievi rimasti da lungo tempo inevasi, contribuendo ad una sollecita evasione e smaltendo un ingente arretrato.

Ha garantito la trasmissione sistematica e tempestiva dei suddetti riscontri al Collegio dei Revisori ed al Collegio Sindacale, nonché ai competenti organi di controllo esterni, curandone non solo il semplice inoltro, ma anche l'attento riesame e l'eventuale integrazione della documentazione a corredo degli stessi.

Ha curato le risposte a numerosi quesiti su particolari problematiche posti dal Servizio Vigilanza dell'Assessorato alla Sanità per la Regione Sicilia ed alle richieste di informazioni avanzate dalla Procura della Corte dei Conti, che, a quanto risulta, non ha ritenuto di dover svolgere ulteriori approfondimenti.

Ha coadiuvato la Direzione Aziendale nella stesura delle relazioni periodiche sull'andamento della gestione amministrativo-contabile per la Ragioneria Generale dello Stato.

► *Dal 2000 al 2002*, in aggiunta all'attività sopra descritta, con disposizione di servizio del Direttore Amministrativo n. 12 del 19/10/2000, è stata assegnata all' **U.O. Centri di Costo e Budget**.

Nella suddetta unità, ha collaborato con la Responsabile, inizialmente, nell'introduzione della metodica di budget a tutte le UU.OO. Aziendali (allora 76), e nel reperimento e riordino, per i tre presidi ospedalieri e per singola unità operativa, di tutti i dati necessari per l'individuazione dei centri di costo e per il controllo di gestione (dati sul personale, prospetti relativi alle attrezzature, report sulle attività e dati sui costi per i diversi anni di riferimento).

Ha effettuato le convocazioni ed ha curato il calendario delle sedute di negoziazione, partecipandovi quale Segretario Verbalizzante individuato con deliberazione n. 853 dell'08/05/2002.

Ha redatto i prospetti di sintesi degli obiettivi di budget (collegati al sistema premiante e non) ed ha svolto i controlli dei costi rilevati per gli anni passati.

Ha infine supportato l'U.O. Centri di Costo e Budget per l'organizzazione di appositi corsi di formazione tenuti dalla SDA Bocconi in diverse edizioni, presso la stessa Azienda, per tutti i Direttori di UU.OO.

► Ha curato periodicamente il **controllo atti** preliminare all'approvazione, da parte dell'Amministrazione, delle proposte di atti deliberativi predisposti dalle varie Aree ed ha svolto funzioni di **Segretario Verbalizzante** alle sedute deliberative.

► Ha redatto relazioni su **illeciti disciplinari, reclami e denunce** di irregolarità di vario genere.

► Ha svolto **attività delegate** alla medesima dal Direttore Generale e dal Direttore Amministrativo per operazioni di ricognizione, collaudo e verifica di attrezzature sanitarie, strumentario ed apparecchiature informatiche presso varie UU.OO. Aziendali.

► Dal 2002 ad oggi, ha svolto attività di supporto amministrativo alla Direzione Sanitaria Aziendale di varia natura (stesura di atti deliberativi, relazioni, ricognizione incarichi dirigenziali, ecc..)

Attività di **SEGRETERIA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO**  
**per COMITATI TECNICI**  
della DIREZIONE SANITARIA AZIENDALE e della DIREZIONE GENERALE A.R.N.A.S.

► 1 – Con disposizione di servizio del Direttore Generale n. 4180 del 22/11/2004 la scrivente è stata nominata Segretaria del **Comitato per il Buon Uso del Sangue** (figura espressamente prevista dal D.M. Sanità del 1995, istitutivo dei CoBUS).

Tra i vari compiti, ha svolto anche attività di supporto nel recepimento della relativa normativa nazionale e regionale, nella stesura di apposite linee-guida relative al Buon Uso del Sangue nonché nella redazione delle relazioni ufficiali periodiche sull'attività del Comitato da trasmettere all'Assessorato della Salute della Regione Sicilia.

Ha curato altresì i previsti incontri del Comitato con tutte le unità operative Aziendali interessate alla Medicina Trasfusionale.

► 2 - In forza dell'atto n. 688 del 15/04/2004, la scrivente ha svolto le funzioni di Segretaria della **Commissione Terapeutica Ospedaliera**, successivamente riconfermata con deliberazione n. 503 dell'08/06/2007.

La Segreteria della suddetta Commissione ha supportato i componenti anche nella stesura e negli aggiornamenti al *Prontuario Terapeutico Ospedaliero* nonché nella predisposizione di modulistica e nella richiesta di dati specifici.

► 3 - Con deliberazione n. 443 del 22/05/2007, la scrivente è stata altresì nominata Segretaria della **Commissione per il file "f"**.

► 4 - Con disposizione di servizio del Direttore Generale n. 4183 del 25/11/2005, la scrivente è stata individuata quale Titolare delle Funzioni di Segreteria del **Comitato per il Rischio Clinico anche nell'ambito delle Strutture Operatorie**, di cui, nel rispetto delle procedure e della tempistica specificamente dettate dal relativo Protocollo Ministeriale, ha supportato sia l'attività plenaria che l'attività dei *Gruppi di Lavoro per l'Analisi delle Cause degli Eventi Sentinella* ("Root Cause Analysis") per diverse problematiche esaminate nel corso degli anni.

► 5 - Nel 2008, ha altresì supportato i lavori delle riunioni periodiche indette dalla Direzione Generale sulla **Sicurezza e la Salute dei lavoratori dell'Azienda sui luoghi di lavoro**, ai sensi del D. Lvo 626/94 e s.m.i.

► 6 - Dal 2012 la scrivente supporta, infine, l'attività della **Commissione Nefrologica per la Dialisi Domiciliare**, curando, tra l'altro, i rapporti con l'utenza, con le ASP e l'Assessorato della Salute e l'attività della **Commissione per il Rischio Radiologico**.

► 7 - Con deliberazione n. 1303 del 01/07/2002, è stata nominata **Responsabile dell'Ufficio di Segreteria Tecnico-Scientifica del Comitato di Bioetica**.

E' stata poi riconfermata con atto n. 151 del 26/02/2007, a seguito dell'entrata in vigore del D.M. Salute del 12 maggio 2006, e con atto n. 1901 del 24/11/2010.

Dalla nomina al dicembre 2013:

- ha curato l'istruzione di oltre 600 pratiche di varia natura (protocolli di studio interventistici profit e no-profit, studi osservazionali, autorizzazioni per usi compassionevoli di farmaci, autorizzazioni per nuove tecniche chirurgiche, provvedimenti in via di urgenza, sorveglianza per la sicurezza di farmaci, vaccini in corso di pandemie);
- ha coadiuvato il Presidente nelle sue funzioni;
- ha trasmesso al Ministero della Salute le notifiche previste dalla vigente normativa;
- ha curato la tenuta del Registro delle Sperimentazioni cliniche da condursi in Azienda, nonché del Registro dei Pareri Unici;
- ha curato l'archiviazione e l'aggiornamento dei fascicoli delle sperimentazioni, a disposizione dei promotori e delle Autorità Regolatorie per le ispezioni previste dalla vigente normativa;
- dal 2005 ha coordinato la gestione della banca dati di tutti gli studi valutati e di tutte le autorizzazioni concesse dal Comitato, al fine di consentirne l'adeguato monitoraggio;
- sulla base della normativa nazionale e comunitaria ha supportato il Comitato nella redazione dei testi del Regolamento aggiornati a tutte le disposizioni susseguitesi nel corso degli anni in materia di attività di sperimentazione clinica;
- dal 2003 al 2005, e dall'aprile 2011 è stata altresì individuata quale "*Referente per l'accesso e l'utilizzo del Sistema Informativo dell'Osservatorio Nazionale sulla Sperimentazione Clinica dei Medicinali*";
- con atto n. 772/2003, il suddetto Ufficio è stato incaricato, inoltre, dell'effettuazione del conteggio dei dati consuntivi relativi agli oneri complessivi derivanti dalle sperimentazioni (funzione che l'incaricata ha svolto sino all'entrata in vigore del citato decreto del 12 maggio 2006).

Al riguardo, si segnala altresì che l'Ufficio di Segreteria del Comitato di Bioetica dell'ARNAS Civico ha curato, fino all'anno 2007, anche l'istruzione dei protocolli sperimentali da condursi presso l'ISMETT di Palermo, da autorizzare, stando alle previsioni allora vigenti, previo parere del Comitato dell'ARNAS Civico;

### **ATTIVITA' SVOLTA A PARTIRE DAL GIUGNO 2009 PRESSO L'ASSESSORATO DELLA SALUTE DELLA REGIONE SICILIA**

1. In forza del D.D.G. del 27 maggio 2009 la scrivente è stata posta in comando presso l'Assessorato della Salute della Regione Sicilia ed è stata assegnata all'**Area Interdipartimentale 2 – Ufficio del Piano** del Dipartimento per la Pianificazione Strategica, dove ha svolto le seguenti funzioni:

#### ► 1 - **Piano di Rientro**

Nell'ambito degli adempimenti previsti dal Piano di Rientro, ha curato la ricognizione, il monitoraggio e l'istruttoria degli adempimenti correlati alle misure di Piano, secondo le relative valutazioni e prescrizioni ministeriali, nonché in ottemperanza ai verbali delle riunioni congiunte del "Tavolo Tecnico per la Verifica degli adempimenti regionali con il Comitato permanente per la Verifica dei Livelli Essenziali di Assistenza. "

A tal fine ha operato in collaborazione con gli uffici coinvolti per specifica materia, tra cui l'Area Interdipartimentale 3 "*Affari Giuridici*" del Dipartimento per la Pianificazione Strategica ed il Servizio 6 "*Programmazione per l'Emergenza*", dello stesso Dipartimento.

Per il Servizio da ultimo citato, in particolare, ha altresì curato la stesura dei seguenti documenti:

- Misure di "*Riordino del Sistema di Urgenza Emergenza – S.U.E.S. 118*" (adempimento ministeriale stabilito al 30/07/2009).
- Provvedimenti concernenti la "*Dimostrazione della effettiva riorganizzazione del servizio di emergenza-urgenza territoriale e relative scadenze*" (stipulato al 30/09/2009).
- Riscontro generale riepilogativo, di cui alla trasmissione del 20 ottobre 2009, a tutti i pareri ministeriali in sospeso, anche da anni precedenti, all'ottobre 2009.
- Relazione riepilogativa generale, per l'anno 2009, sulla "*Riorganizzazione del servizio di emergenza-urgenza territoriale*" (adempimento ministeriale stabilito al 31/12/2009).

#### ► 2 - **Piano Sanitario Regionale 2010-2012**

Per quanto riguarda la prima bozza del Piano Sanitario Regionale 2010-2012, la scrivente ha svolto le seguenti funzioni.

Ha partecipato alla stesura del testo, unitamente alla Dirigente dell'Area ed alla Dirigente dell'U.O. incaricata, ed ha svolto, di fatto, tutte le attività propedeutiche alla elaborazione del documento, anche con professionisti esterni e rappresentanti di Società Scientifiche di rilievo.

Ha condotto attività di studio, approfondimento e confronto con le Aree e i Servizi dei due Dipartimenti per le specifiche materie oggetto di trattazione.

Ha partecipato alle riunioni periodiche su singole tematiche e agli incontri con i consulenti esterni che hanno coordinato la redazione del Piano (Prof. Elio Guzzanti e Prof. Mario Braga).

#### ► 3 - Dal gennaio 2010 al 31 settembre dello stesso anno è stata assegnata all' **Area Interdipartimentale 1 - "Affari Giuridici"** del Dipartimento per la Pianificazione Strategica

#### **PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E SEMINARI**

- Convegno "*Il cittadino da cliente ad utente*" – Palermo Az. Osp. V. Cervello – 13 e 14 dicembre 1997;
- Convegno "*Previdenza e Tutela dei lavoratori: la riforma del welfare*", organizzato dall'INPDAP – Palermo Palazzo dei Normanni– 10 e 11 febbraio 2000 ;
- Convegno "*Nuove opportunità per le Aziende Sanitarie*", organizzato dalla Menarini Diagnostics – Palermo ARNAS Civico – 23 giugno 2000 ;
- "*I Conferenza Internazionale delle Politiche Socio-Sanitarie del Mediterraneo*" – Palermo CERISDI – 16/03/2001;
- Tavola Rotonda "*Mezzogiorno e Federalismo Sanitario – Opportunità e scelte per lo Sviluppo*" – organizzata da Farmindustria ed Associazione Verso Sud – Palermo ARNAS Civico 10 luglio 2001;
- Seminario "*Comunicare con il Pubblico: problemi ed esperienze nella Pubblica Amministrazione*" – organizzato dal CEFPAS e svoltosi presso l'ARNAS Civico il 19/06/2007;
- VIII Osservatorio sulla Pubblica Amministrazione "*La cooperazione decentrata: strumento di sviluppo e di crescita nell'ambito delle politiche mediterranee*", Palermo – CERISDI – 10 marzo 2008;

- Seminario internazionale "*Valutazione di genere della Programmazione dei Fondi Strutturali*" – Palermo – Palazzo dei Normanni 13 e 14 novembre 2003;
- Tavola Rotonda "*Il mondo sanitario e le pari opportunità*" - svoltasi presso l'ARNAS Civico il 27/09/2005;
- Giornata di studio su "*Le donne straniere e la violenza di genere. Il trauma, l'emersione, l'accoglienza*" - svoltasi presso l'ARNAS Civico il 03/11/2011
- "*Seminario informativo - Diffusione buone prassi Immigrati salute e prevenzione in Italia e Spagna*" - organizzato dal Ministero dell'Interno - Palermo 23 giugno 2014

## CORSI DI FORMAZIONE E MASTER

- Corso di "*Formazione Manageriale per i referenti dei centri di responsabilità e per gli organismi di Staff dell'Azienda di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione Ospedali Civico e Benfratelli, G. di Cristina e M. Ascoli di Palermo*" – a cura della SDA Bocconi – Palermo ARNAS Civico – 29 e 30 novembre, 5, 6, 7 dicembre 2000;
- Corso biennale (anni 2002/2004) di "*Cultura Aziendale*" fasi A e B (*Organizzazione del SSN, Sviluppo e Gestione risorse umane, Contabilità analitica e patrimoniale, Contabilità analitica per centri di costo, ecc...*), organizzato dall' Assessorato per la Sanità Reg. Sicilia e svoltosi presso l'Az.Osp. V. Cervello e l'ARNAS Civico.
- "**MASTER MIDAS 1 - Innovazione e Direzione Amministrativa in Sanità**" (anni 2008/2009 ore 232) presso il CEFPAS di Caltanissetta.  
Titolo del project-work conclusivo: "*Aspetti contrattuali e disciplina dell'attività di sperimentazione clinico-farmacologica alla luce dei criteri normativi nazionali e comunitari nell'evoluzione del diritto alla salute*".
- Corso di "*Aggiornamento professionale in materia di ottimizzazione, efficienza e trasparenza dei servizi erogati dalle PP.AA.*" svoltosi dal 06/07/2011 al 19/10/2011 presso il Managing Consulting Group.
- Corso di "*Aggiornamento in materia di tecnologie informatiche e multimediali applicate.*" svoltosi dal 25/10/2011 al 07/12/2012 presso il Managing Consulting Group.
- "*Scuola estiva di medicina ed informatica medica*" (particolarmente rivolta all'approntamento e gestione banche dati) organizzata dall'Istituto di Tecnologie Biomediche del Consiglio Nazionale delle Ricerche e dall'ITIM , Ass. Italiana di Telemedicina e di Informatica medica, svoltasi presso l'ARNAS Civico dal 30/06/2002 al 13/07/2003;
- Progetto "*La sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro*" – Palermo 12/04/2007;
- Progetto "*La sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Il T.U. 81/08*" – Palermo 11/04/2011;
- Seminario "*Lo stress lavoro correlato nel decreto legislativo 81/2008*" - Palermo 15 aprile 2011;
- Masterclass "*Gestione efficiente della Segreteria dei Comitati Etici*" - Milano dal 16/02/2009 al 20/02/2009;
- Corso sulla "*Valutazione dei Protocolli delle Sperimentazioni Cliniche*" – Catania 4 dicembre 2003;
- Simposio "*I decreti attuativi della nuova normativa sulla sperimentazione clinica*" - Catania 9 marzo 2005;
- "*Progetto Aristotele: Etica e pratica clinica*" – Caltanissetta 12 giugno 2004
- Congresso "*Il mondo dinnanzi alle sfide dell'umanizzazione sanitaria*" – Palermo Osp. Buccheri La Ferla – 20 e 21 maggio 2005;
- Corso I edizione "*Etica ed umanizzazione per gli operatori della salute*" – Palermo ARNAS Civico – anno 2006;
- Corso II edizione "*Etica ed umanizzazione per gli operatori della salute*" – Palermo ARNAS Civico – anno 2007;
- "*Incontri di Bioetica*"- organizzati dall'Istituto Siciliano di Bioetica della Facoltà di Teologia e svoltisi presso l' Osp. Buccheri La Ferla in data 10 febbraio 2006, 10 marzo 2006, 28 aprile 2006, 26 maggio 2006 e 16 giugno 2006.

## Altre informazioni

► Al citato "Progetto Aristotele: Etica e pratica clinica", tenutosi a Caltanissetta il 12 giugno 2004, la scrivente ha altresì partecipato in qualità di relatore sull'argomento "**I Comitati Etici. La loro attività secondo la vigente normativa**".

► In data 30 maggio 2011 ha partecipato in qualità di relatore al seminario svoltosi presso l'Ordine dei Medici della Provincia di Palermo sulle funzioni e le nuove normative sui comitati etici

► Con disposizione d'ordine del Direttore Generale dell'ARNAS Civico prot. n. 110 del 24/04/2003, è stata nominata *Presidente del Comitato per le Pari Opportunità* Aziendale, istituito con atto deliberativo n. 119 del 02/11/1999.

Nel periodo in carica, ha provveduto a:

- verificare lo stato delle nomine dei componenti;

- riconvocare il Comitato;
- redigere, sulla base della normativa vigente, il testo del Regolamento del Comitato, sottoposto ai componenti ed approvato nella seduta del 03/07/2003;
- vagliare lo stato di applicazione della normativa contrattuale, ordinaria e comunitaria;
- promuovere i primi contatti, informali, con l'Ufficio di Gabinetto del Ministero delle Pari Opportunità al fine di programmare una tavola rotonda, svoltasi successivamente presso la sede dell'ARNAS;
- iniziare le procedure di accesso ai finanziamenti per le "Azioni Positive".

► Nel corso dell'anno 2008 ha svolto attività di docenza di legislazione sanitaria presso la Scuola Infermieri dell'ARNAS Civico di Palermo

► Ha svolto periodicamente funzioni di segreteria per lo svolgimento di concorsi di mobilità regionale ed interregionale di personale medico per diverse unità operative