

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome

Barbara Felizzola

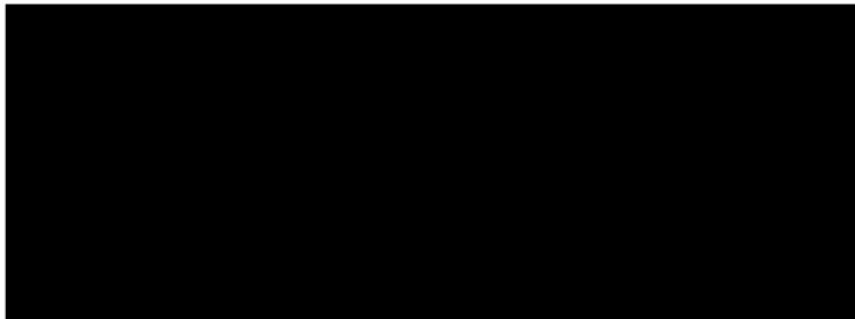
Indirizzo

Telefono

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita



Giugno 2024 – ad oggi

Incarico di collaborazione - Programma *“Sviluppo del sistema di gestione per la qualità del Centro Nazionale Trapianti”*.

Principali attività

- supporto allo sviluppo/aggiornamento del sistema di gestione per la qualità del CNT;
- monitoraggio degli adempimenti normativi e allineamento della documentazione;
- definizione di procedure operative, gestione ed elaborazione di dati, archiviazione ed elaborazione di reportistica di dati attraverso l'utilizzo delle principali funzioni di office automation (documentale/word, analitica/excel e gestionale/access).

Giugno 2022 – Giugno 2024

Incarico di collaborazione nell'ambito del Programma *“Sviluppo di programmi di audit multidisciplinari delle strutture della Rete nazionale Trapianti”*

Principali attività

- Supporto alle commissioni di audit (redazione verbali, relazioni e tabelle);
- Gestione archivi cartacei e digitali; organizzazione riunioni di lavoro;
- Supporto alle procedure amministrativo-contabili e gestione flussi informativi con la rete trapiantologica;
- Stesura di Procedure Operative (PO) e Istruzioni Operative (IO) secondo normativa Uni EN ISO 9001;
- supporto alla gestione delle relazioni con gli operatori e i soggetti istituzionali della rete trapiantologica, nonché alla gestione dei flussi informativi e comunicativi da/verso gli stessi.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Centro Nazionale Trapianti - CNT
Via Giano della Bella 34, 00162 Roma
<https://www.iss.it/centro-nazionale-trapianti>

Dicembre 2021 - Marzo 2022

Incarico di collaborazione nell'ambito del “Progetto Companies Talks”

Principali attività

- Ricerca e selezione di attori di nazionalità britannica attraverso apposita piattaforma;
- Ricerca e selezione di copywriter e autori attraverso la piattaforma LinkedIn;
- Attività di segretariato.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Go2mkt s.r.l.
<https://www.go2mkt.com>
Via Terenzio 21, 00193 Roma

Dicembre 2019 – Dicembre 2020	Dipendente dell’Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali (AGENAS) - Area di Coordinamento tecnico-scientifica Contratto individuale di lavoro a tempo determinato D.L. 35/2019
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio e archiviazione della corrispondenza e delle interlocuzioni informali, tra Regione Calabria e Agenas; • Integrazione schede di affiancamento per gli Enti del servizio sanitario regionale (AO, ASP) delle proposte di intervento avanzate da Agenas
Aprile 2018 – Gennaio 2021 Incarico di collaborazione dal	Incarico di collaborazione con Agenas VII Accordo di collaborazione
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Assistente di Direzione; • Supporto allo Staff del Direttore Generale per convenzioni e progetti di ricerca. • Monitoraggio performance enti SSN e piani di efficientamento; • Approfondimento tematiche sull'umanizzazione delle cure nelle strutture sanitarie.
11/3/2015 all’11/3/2018	Incarico di collaborazione con Agenas VI Accordo di collaborazione
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Assistente di Direzione; • Supporto operativo per l'affiancamento alle regioni in piano di rientro (Patto per la Salute 2014-2016 artt 12 e 18); • Monitoraggio accordi della Conferenza Stato-Regioni e analisi e gestione della documentazione tecnico-normativa vigente.
30 giornate dal 2 gennaio 2015	Incarico di collaborazione con Agenas V Accordo di collaborazione Agenzia/Ministero della Salute
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Assistente di Direzione; • Supporto tecnico-operativo alle attività della Direzione Generale nell’ambito della Tutela della Salute; • Monitoraggio, analisi e controllo delle performance delle aziende sanitarie, dei sistemi Regionali e della Trasparenza; • Attività di monitoraggio delle Convenzioni stipulate tra Agenas e Amministrazioni pubbliche e/o Enti Privati.
dal 1.01.2014 al 30.12.2014	Incarico di collaborazione con Agenas IV Accordo di collaborazione Agenzia/Ministero della Salute
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Assistente di Direzione; • Attività di supporto operativo e gestionale al sistema nazionale di verifica e di controllo sull’assistenza sanitaria – Siveas; • Attività di supporto tecnico all'affiancamento alle regioni in piano di rientro presso Agenas e attività di monitoraggio dei sottopareri delle amministrazioni coinvolte al fine di garantire il conseguimento degli obiettivi previsti nei Piani di Rientro; • Attività di monitoraggio dei provvedimenti afferenti la Direzione Generale della Programmazione sanitaria ed indirizzati alla trasmissione presso la Conferenza Permanente tra lo Stato Regioni e le Province Autonome ai fini dell’acquisizione delle intese/accordi previste per legge; • Analisi e studio della documentazione indirizzata alla Conferenza Stato Regioni e Conferenza Unificata e relativa ai provvedimenti.

del 1 giugno 2012 al 31
dicembre 2013

**Incarico di collaborazione con Agenas
III Accordo di collaborazione Agenzia/Ministero della Salute
Siveas – Convenzione Regione Liguria**

Principali attività e
responsabilità

- Assistente di Direzione;
- Supporto alle attività di raccordo tra questa Agenzia ed il Ministero della Salute inerenti al supporto operativo e gestionale al sistema nazionale di verifica e controllo dell'assistenza sanitaria così come indicato dall'accordo Siveas 2 e 3;
- Attività di verifica e analisi degli adempimenti normativi legati al supporto tecnico per Regione Liguria nell'ambito del sistema Siveas;
- Supporto alla stesura della relazione prevista nell'ambito della convenzione di cui trattasi.

dal 1 dicembre 2011
al 31 maggio 2012

**Incarico di collaborazione con Agenas (*Ripreso dopo la Maternità*)
II Accordo di collaborazione Agenzia/Ministero della Salute**

Principali attività e
responsabilità

- Assistente di Direzione;
- Attività di supporto operativo e gestionale al sistema nazionale di verifica e controllo sull'assistenza sanitaria – Siveas;
- Attività di supporto alla fase di monitoraggio, all'analisi del sistema sanitario, alla verifica degli adempimenti delle Regioni sottoposte a piano di rientro e ai pareri afferenti il SIVEAS.

dal 17 gennaio 2011
al 30 giugno 2011

**Incarico di collaborazione con Agenas (*Sospeso per Maternità*)
I Accordo di Collaborazione Agenzia/Ministero della Salute Siveas**

Principali attività e
Responsabilità

Assistente di Direzione;
Supporto manageriale/gestionale nell'ambito del progetto di *Revisione e sviluppo organizzativo delle strutture ospedaliere con particolare riferimento alle reti cliniche – Laboratorio per le reti ospedaliere*;

In particolar modo riguardo alle criticità riscontrate nei sistemi sanitari delle regioni in piano di rientro, finalizzando l'attività allo svolgimento delle attività di raccordo tecnico tra il Ministero della Salute e l'Agenzia per la tempestiva verifica degli adempimenti e delle attività di supporto manageriale - gestionale all'analisi del sistema sanitario delle Regioni sottoposte a piano di rientro, con particolare riguardo all'analisi dello sviluppo e delle organizzazioni del

Nome e indirizzo del datore
di lavoro

Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali - Agenas
Via Puglie 23, 00187 - Roma
<http://www.agenas.it>

Marzo 2009 – gennaio 2011

“Assistente del Direttore generale”

Principali attività e
responsabilità

Coordinamento delle attività per la realizzazione degli obiettivi strategici della Direzione Generale. Organizzazione, gestione dei flussi informativi, divulgazione e comunicazione dei progetti, con particolare riferimento alle iniziative di Umanizzazione ospedaliera.

Nome e indirizzo del datore
di lavoro

IRCCS Istituti Fisioterapici Ospitalieri
Via Elio Chianesi, 53 - 00144 Roma
<http://www.ifo.it>

luglio – ottobre 2008

“Assistente di Direzione”

Lavoro o posizione ricoperti

Collaborazione nell'ambito di progetti di formazione promossi dalla Direzione Generale

Principali attività e
responsabilità

Supporto al Direttore Generale nella progettazione dei percorsi formativi nelle aree qualità, management ed economia sanitaria

Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Istituto Mediterraneo di Ematologia - I.M.E.
Corso Vittorio Emanuele II, 142 – 00186 Roma

Tipo di attività o settore Sanità

aprile 2007 – giugno 2008

“Caudalie”

Lavoro o posizione ricoperti

Responsabile del mercato Italiano nel Servizio Consumatori Europeo;

Principali attività e responsabilità

Supporto alla clientela nell’ambito della cosmetovigilanza:

- Gestione del supporto clienti per la sorveglianza post-market;
 - Specialista nel supporto tecnico in ambito cosmetovigilanza;
 - Consulenza e assistenza clienti relativa alla sicurezza dei prodotti cosmetici;
 - Elaborazione di dati commerciali; attività di assistenza presso l’ufficio amministrazione vendite;
- Collaborazione nella traduzione del sito internet aziendale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

9 Boulevard de la Salle - 45800 Saint-Jean de Braye, France
<http://www.caudalie.com>

Tipo di attività o settore Industria

2003 - 2005

“Assistente del Direttore generale”

Lavoro o posizione ricoperti

Collaborazione nell’ambito di progetti di formazione promossi dalla Direzione Generale

Principali attività e responsabilità

Supporto al Direttore Generale nella progettazione dei percorsi formativi nelle aree qualità, management ed economia sanitaria

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda Ospedaliera San Giovanni-Addolorata di Roma
Via dell’Amba Aradam 9, 00184 Roma

Tipo di attività o settore Sanità

2001

Associazione “Giustizia & Libertà”

Lavoro o posizione ricoperti

Socio Fondatore e Tesoriere dell’associazione

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Via Milano 2 - Roma

Tipo di attività o settore Difesa dei diritti civili del cittadino

Istruzione e formazione

“Corsi Di Formazione”

23 aprile 2026

Leadership and Soft skill

27 gennaio 2025

Cenni di Statistica di Base ed Esempi di Applicazione

16 dicembre 2024

Guida sulla disciplina dei permessi e delle assenze: approfondimento dei principali istituti. Gestione delle missioni e analisi delle principali criticità

28 ottobre 2024

Gestione e analisi dei dati SIT

14 Novembre 2023

Sistema di Gestione sulla Sicurezza delle Informazioni (SGSI)

30 agosto 2023

Data Handling & Protection

30 agosto 2023

Compliance

28 agosto 2023

Insider Threats

18 agosto 2023	<i>Passwords & Authentication</i>
18 agosto 2023	<i>Email & Social Engineering</i>
14 agosto 2023	<i>Mobile Devices</i>
11 agosto 2023	<i>Cloud & Internet Security</i>
28 Giugno 2023	<i>Physical Security & Remote Working</i>
17 Gennaio 2023	<i>Introduzione a Microsoft Teams</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Superiore di Sanità
1 Dicembre 2022	<i>Formazione Base ISO 9001</i>
20 Dicembre 2022 12 e 17 Gennaio 2023	<i>Corso CO.RE. – Comunicare in Rete</i>
	Centro Nazionale Trapianti
1 novembre 2021 12 aprile 2022	Corso di inglese Intermedio
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	MYes Piazza ponte lungo 16, Roma
10 Ottobre 2022	<i>Principi del rischio clinico e gestione degli eventi avversi</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro Nazionale trapianti
7 e 14 Luglio 2020	<i>Corso di Sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008</i>
Titolo della qualifica rilasciata	Corso Base
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	AGENAS
Maggio 2020	<i>Focus Regione Calabria</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	AGENAS
4 dicembre 2015	<i>Master - “Competenze e Servizi giuridici in Sanità”.</i>
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di II livello executive

2012-2013
Titolo della qualifica
rilasciata

Seminari di Alta Formazione in programmazione sanitaria
Attestato di partecipazione

“Razionalizzazione dei processi di acquisto: logiche e strumenti”;
“Analisi delle caratteristiche e della demografia del personale del Servizio Sanitario Nazionale”;
“Il Programma Nazionale di Valutazione degli Esiti degli interventi sanitari”;
“I modelli organizzativi nelle strutture di assistenza sanitaria”;
“Analisi e valutazione delle sperimentazioni gestionali in Sanità”;
“Analisi e valutazione dell’assistenza primaria”;
Appropriatezza e variabilità nelle decisioni regionali e aziendali”;
“L’Etica delle professioni sanitarie”
“L’Etica dei policy maker”

15 dicembre 2006
Titolo della qualifica
rilasciata

Laurea Magistrale in Giurisprudenza.

Tesi in Diritto Penale dal titolo “La Concussione Ambientale”;
relatore prof. Enzo Musco

Nome e tipo
d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

Conseguita presso l’Università “Tor Vergata” di Roma

14 luglio 1992

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma di Maturità

Maturità Linguistica

Nome e tipo
d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

Conseguita presso l’“Istituto Italia” di Tivoli (Roma)

Lingue conosciute

Autovalutazione <i>Livello europeo (*)</i>	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Francese	C1	C1	B2	B2	B2
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Spagnolo	A2	A2	A2	A2	A2

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze
informatiche

Anno 2000

Attestato di “Operatore Informatico Office Automation”

Titolo della qualifica rilasciata

Autorizzato dalla Regione Lazio, ai sensi della legge N.99 del 18.12.1979.
Conoscenza del pacchetto Office: Word, Excel, Access, PowerPoint.
Sistema operativi conosciuti: Windows XP, Macintosh OS X e Apple iOS.
Utilizzo di Internet e conoscenza dei principali programmi di Posta Elettronica.
Utilizzo di PhotoShop per ritocco fotografico.
Utilizzo di iMovie per l’elaborazione di brevi filmati.
Attività di “Social Networking” su Internet: Blog, Facebook, ecc.

Nome e tipo
d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

Istituti Gasparri, V. Giuseppe Picchioni, 33, 00019 Tivoli RM

20 aprile 2021

Certificato di informatica 8 Moduli equivalente al livello MCDBA

Titolo della Qualifica
rilasciata

MCDBA

Nome e tipo
d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

Istituto Salvemini

Ente Accreditato dal MIUR ID Sofia N.47287 (Direttiva 170/2016)

La sottoscritta rende, sotto la propria responsabilità, la presente dichiarazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (art. 76 del DPR 445/2000), nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, qualora l'Amministrazione, a seguito di controllo, riscontri la non veridicità del contenuto della suddetta dichiarazione(art. 75 del DPR 445/2000).

Autorizzo, inoltre, il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii. e del regolamento UE 2016/679.

Firma

