

**FORMATO EUROPEO  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

NOME                   Giuseppina Monetini  
RECAPITO UFFICIO    Via dell' Amba Aradam 9  
TELEFONO             06. 77053288  
E-MAIL                 g.monetini@hsangiovanni.roma.it  
  
NAZIONALITA'        italiana

La sottoscritta, ai sensi degli artt .46 e 47 del D.P.R. N. 445/2000, consapevole delle sanzioni civili e penali, previste dall'art. 76 del citato D.P.R., cui incorrerebbe in caso di dichiarazioni false e mendaci dichiara quanto segue:

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

DATORE DI LAVORO    **ASL Roma 1, ex ASL Roma E**

PERIODO             -       Dal 01/08/1999 al 15/10/2002 con la qualifica di Assistente amministrativo Cat. C di ruolo a tempo pieno  
                          -       Dal 16/10/2002 al 31/10/2017 con la qualifica di Collaboratore amministrativo professionale Cat. D di ruolo a tempo pieno.

SETTORE              **Affari Generali**

MANSIONI            Dal 01/08/1999 al 10/04/2001 in servizio presso il Dipartimento Affari Generali e Risorse umane (Protocollazione, Classificazione e Archiviazione atti, Ufficio delibere e contenzioso).

SETTORE              **URP e Comunicazione**

MANSIONI            

- Dall'11/04/2001 al 2004 in servizio presso il Dipartimento Comunicazione, Marketing e Immagine Aziendale (poi Area Comunicazione, Relazioni Esterne, Rapporti Istituzionali e Promozione Aziendale ed oggi UOSD URP e Comunicazione), struttura in staff alla Direzione aziendale alla quale afferiva anche la Segreteria della Direzione Generale (Ufficio Relazioni con il pubblico, gestione esposti e reclami, pubblicazione Carta dei Servizi aziendale, attività di segreteria, ufficio stampa)
- Dal 2004 al 2010 impiegata in modo continuativo nelle attività di Ufficio Stampa e in quelle relative alla implementazione e gestione dei contenuti del Portale e della Intranet dell' Azienda (raccolta, selezione, valutazione, rielaborazione anche grafica delle notizie da pubblicare provenienti da fonti interne ed esterne)
- Dal 2014 parte attiva nell'operazione di *restyling* del Portale e della Intranet aziendali anche in termini di Trasparenza (D.Lgs. 33/2013), con particolare riferimento alla realizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente"

- Dal 2013 al 2015 collaborazione diretta con Responsabile della Trasparenza per:
  - redazione Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
  - costruzione/architettura dell'albero della sezione "Amministrazione Trasparente" secondo i dettami normativi di riferimento
  - supporto ai Servizi aziendali Responsabili della pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente"
  - controllo/monitoraggio quali-quantitativo semestrale dei dati pubblicati in "Amministrazione Trasparente" con relativa relazione semestrale *on-line*
  - supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione per l'Attestazione annuale degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"
- Dal 2014 delegata per l'Accesso civico dal Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione
- Dal 2014 impiegata nel settore della Comunicazione diretta con il cittadino come responsabile del procedimento nella gestione/trattazione di segnalazioni e reclami (Ufficio Pubblica Tutela):
  - accoglimento, classificazione, avvio istruttoria, monitoraggio dei reclami che pervengono in Azienda sino alla formulazione del riscontro da rendersi al cittadino
  - predisposizione di *Report* semestrale con descrizione/analisi delle criticità legate ai disservizi segnalati dall'utenza e valutazione delle conseguenti azioni correttive
  - dal 2015 organizzazione della Giornata annuale di Pubblica Tutela, presentazione alla Dirigenza interna, ai Servizi e alle Organizzazioni di volontariato dei risultati emersi e dei possibili strumenti migliorativi con *focus* dedicati alle strutture maggiormente coinvolte per la progettazione di azioni formative e proposte di intervento nelle aree problematiche rilevate.

### **Azienda Ospedaliera San Giovanni-Addolorata**

Dall'1/11/2017 a tutt'oggi, a seguito di mobilità, in servizio presso l'**Azienda Ospedaliera San Giovanni-Addolorata in Staff alla Direzione Generale** impiegata in attività di:

- Segreteria, Protocollazione/Classificazione/Archiviazione atti
- Comunicazione/Ufficio Stampa
- Gestione Portale aziendale

In particolare:

- Individuata dalla Direzione Aziendale (nota prot. AOSGA 35937 del 15/12/2017) quale coordinatrice del Gruppo di lavoro Sito Internet, svolge funzioni di riferimento per programmazione, selezione, aggiornamento, verifica/controllo dei contenuti da pubblicare *on-line*, predisponendo nello specifico *news* per l'utenza e divulgazione di iniziative/eventi aziendali;
- Impiegata nelle seguenti attività di Comunicazione:
  - cura e aggiornamento costante della *mailing list* di giornali/radio/tv/news media;
  - gestione dei rapporti con la stampa e media in generale;
  - raccolta materiale informativo per la predisposizione di cartelle

stampa e conseguente stesura di comunicati stampa per iniziative/eventi aziendali quali: “Con Pedius le persone sorde comunicano con l’Ospedale” (5 dicembre 2017 – Sala Folchi ); “Festa del prematuro” (15 dicembre 2017 - Antico Atrio); “Concerto di Natale 2017” (16 dicembre 2017 – Sala Folchi); “2 Bollini rosa all’Azienda Ospedaliera San Giovanni-Addolorata” (20 dicembre 2017); “L’Arte aiuta l’Ospedale” (9 febbraio 2018 – Sala delle Donne); “Inaugurazione delle nuove strutture di Emodinamica e SPDC” (22 febbraio 2018); “La parola alle Donne. Chirurgia di genere femminile” (8 marzo 2018 – Sala Folchi); Conferma Certificazione Europea per il Centro di Senologia (5 aprile 2018); “Salute “in rosa” (H)Open Week (16 -19 aprile 2018); “Tavola rotonda “Empatia, pregiudizi, sintomi nascosti nell’assistenza delle donne vittime di violenza” (19 aprile 2018 – Antico Atrio); “Mani sicure per un Ospedale sicuro” ( 4 maggio 2018); “Open Day con le ostetriche” (7 maggio 2018); “Tecnologia endovascolare innovativa all’Ospedale San Giovanni di Roma” (26 settembre 2018); “All’Ospedale San Giovanni di Roma primo intervento neurochirurgico per tumore cerebrale con paziente sveglio” (8 ottobre 2018); “AMICA Musica 0-3” (16 ottobre 2018); “L’Ospedale San Giovanni compie 60 anni” (18 dicembre 2018);

- collaborazione alla pubblicazione di prodotti di comunicazione a fini promozionali aziendali tra cui la redazione di schede informative sulle buone pratiche aziendali per la sezione Salute Lazio - Buone pratiche del sito regionale – 11 aprile 2018 (“A.O. San Giovanni – Addolorata: punto di riferimento per la Chirurgia Vascolare”; “A.O. San Giovanni-Addolorata: nuovo Servizio di Emodinamica”; Al San Giovanni-Addolorata attivi i PDTA e i Team multidisciplinari: il paziente al centro dell’attività clinica”; ”A.O. San Giovanni-Addolorata: Radiologia Interventistica per la diagnostica e per nuove forme di terapia”; A.O. San Giovanni-Addolorata: Centro di Senologia con Certificazione Europea”;

- collaborazione ad attività di promozione/valorizzazione del Complesso monumentale San Giovanni Addolorata: divulgazione interna/esterna e comunicato stampa per conferenza stampa/inaugurazione della mostra “Klimt Experience” (9 febbraio 2018 – Sala delle Donne Complesso monumentale aziendale);

- collaborazione alla organizzazione/gestione di eventi/conferenze stampa quali: conferenza stampa “Con Pedius le persone sorde comunicano con l’Ospedale” (5 dicembre 2017 – Sala Folchi ); inaugurazione/conferenza stampa mostra Klimt Experience “L’Arte aiuta l’Ospedale” (9 febbraio 2018 – Sala delle Donne); conferenza stampa “Inaugurazione delle nuove strutture di Emodinamica e SPDC”; convegno “La parola alle Donne. Chirurgia di genere femminile” (8 marzo 2018 – Sala Folchi); Tavola rotonda “Empatia, pregiudizi, sintomi nascosti nell’assistenza delle donne vittime di violenza” (19 aprile 2018 – Antico Atrio); giornata-evento “Festa del Volontario” (25 giugno 2018); conferenza stampa/convegno “Decennale di chirurgia robotica al S. Giovanni2 (15-16 novembre 2018); cerimonia/evento “L’Ospedale San Giovanni compie 60 anni” (19 dicembre 2018).

- Incarico di Posizione Organizzativa “**Comunicazione e Marketing**” in staff alla Direzione Generale conferito con deliberazione n. 564/DG del 21.06.2018, con durata triennale e decorrenza dal 1° luglio 2018. Alla suddetta P.O. sono connessi i seguenti adempimenti: gestione dei rapporti con la stampa e i media in generale: collaborazione per la

realizzazione di progetti video e stampa, pubblicazione di prodotti di comunicazione a fini promozionali aziendali; attività di promozione degli edifici storici, organizzazione e gestione degli eventi; rapporti con la UOC Economico Finanziaria e Patrimoniale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### TITOLI DI STUDIO

- **Diploma** di maturità classica conseguito presso il Liceo Ginnasio Statale “Augusto” in data 15/07/1985, con la votazione di 51/60
- **Laurea** in Lettere moderne, indirizzo storico-artistico, conseguita presso l’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” in data 15/07/1993, con la votazione di 110/110 con lode
- **Laurea** Triennale in Pubblica Amministrazione - *Governo delle amministrazioni pubbliche* della Facoltà di Scienze Politiche, conseguita presso l’Università degli Studi di Roma “Roma Tre” in data 09/03/2007, con la votazione di 110/110 con lode
- **Laurea** Magistrale in Politiche Pubbliche – *Analisi e Comunicazione istituzionale* della Facoltà di Scienze Politiche, conseguita presso l’Università degli Studi di Roma “Roma Tre” in data 15/03/2010, con la votazione di 110/110 con lode
- **"Master** in Comunicazione pubblica" - *IV percorso per addetti agli Uffici Stampa e agli URP e strutture assimilate* ai sensi del D.P.R. 422/2002 (60 ore), organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione, conseguito in data 16/01/2004 con esame finale e valutazione di 30/30 con menzione di merito
- **Master** II livello “*Discipline del lavoro, sindacali e della sicurezza sociale*” (durata 1 anno), conseguito presso l’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” – Dipartimento di Giurisprudenza - nell’ottobre 2012, con esame finale e valutazione di 105/110
- **Corso universitario:** Modulo Europeo *Action Jean Monnet* “L’integrazione europea: istituzioni, archivi, biblioteche, media”, promosso dalla Commissione dell’Unione Europea e organizzato dalla Scuola Speciale per Archivisti e Bibliotecari dell’Università degli Studi di Roma “La Sapienza” (anno accademico 1999-2000) – durata annuale per complessive 65 ore.

### FORMAZIONE PROFESSIONALE (CORSI, CONVEGNI, SEMINARI)

- **Corso di formazione professionale - Regione Lazio** – per qualifica di “Dattilografo addetto agli uffici” (durata 200 ore), con prova finale superata in data 20/11/1987
- **Corso di formazione professionale – Regione Lazio** – per qualifica di “Operatore terminale video” (durata 300 ore), con prova finale superata in data 23/03/1994
- **Corso di aggiornamento obbligatorio** “Formazione per i dipendenti neo-assunti del ruolo amministrativo”, organizzato dall’Azienda Unità Sanitaria Locale Roma E, a partire dal 28 marzo 2000 per la durata di 8 gg.
- **Corso di formazione** per “Alfabetizzazione informatica di base e Videoscrittura” (durata 30 ore), organizzato dall’Azienda Unità Sanitaria Locale Roma E, con prova finale superata in data 07/06/2000
- **“Corso avanzato** all’uso di Internet e strumenti collegati” (durata 30 ore), organizzato dall’Azienda Unità Sanitaria Locale Roma E, con prova finale superata in data 17/01/2001

- **Corso di aggiornamento** “L’ingresso dell’euro nelle Aziende sanitarie: riflessi amministrativi, contabili e fiscali”, organizzato dall’Azienda Unità Sanitaria Locale Roma E in data 15/01/2002
- **Convegno** "La gestione delle conoscenze (knowledge management) nelle aziende pubbliche: come trasformare il know-how aziendale in valore per i cittadini" a cura di SDA Bocconi, organizzato presso la Fiera di Roma, nell'ambito della manifestazione FORUM P.A. 2004, in data 10/05/2004
- **Convegno** "Il Codice per la protezione dei dati personali: le novità riguardanti la Pubblica amministrazione" a cura del Garante dei dati personali, organizzato presso la Fiera di Roma, nell'ambito della manifestazione FORUM P.A. 2004, in data 14/05/2004
- **Corso di formazione** “Azioni di formazione in comunicazione nella Pubblica Amministrazione degli enti locali della Regione Lazio” (90 ore) istituito ai sensi della L. 150/2000, autorizzato e finanziato dalla Regione Lazio – Ente Regionale per la Comunicazione Istituto Montecelio, organizzato dall’A.N.A.P.I.A. - LAZIO, con prova d’esame sostenuta e superata in data 10/05/2005
- **Convegno** "Uffici Stampa multimediali: giornata di formazione", organizzato presso la Fiera di Roma, nell'ambito della manifestazione FORUM P.A. 2005, in data 12/05/2005
- **Convegno** "La PA che si vede: le TV pubbliche digitali e web in Italia", organizzato presso la Fiera di Roma, nell'ambito della manifestazione FORUM P.A. 2005, in data 12/05/2005
- **Convegno** "I media, l’economia e la pubblica amministrazione", organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione in data 22/11/2005
- **Seminario** "I nuovi CCNL delle Aree Dirigenziali del SSN: un’opportunità di crescita aziendale e sviluppo professionale", organizzato dall’ARAN in data 06/12/2005
- **Convegno** ECM tipo FAD “Segreto Riservatezza e Privacy: il segreto professionale ed il segreto d’ufficio, la riservatezza e la tutela dei dati sensibili", organizzato dalla Sago S.p.A., con assegnazione 10 crediti ECM in data 15/12/2005
- **Seminario** "La Comunicazione in Sanità", organizzato dalla Regione Lazio in data 27/04/2006
- **Corso di formazione** "Casi e aspetti critici in ordine a procedura gestione conferenza stampa, comunicazione in situazione di crisi, eventi e reclami" (durata 30 ore), organizzato dall’Azienda Unità Sanitaria Locale Roma E dal 14 al 25 novembre 2006
- **Seminario** "Mobbing, disagio lavorativo e malessere negli ambienti di lavoro", organizzato dall’Azienda Unità Sanitaria Locale Roma E in data 12/03/2007
- **Giornata di formazione** sulla comunicazione "Pronti a comunicare", organizzata dalla Regione Lazio in data 11/05/2007
- **Laboratorio** di Comunicazione Pubblica “Il cerimoniale e le sue regole”, organizzato dall’Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale, nell’ambito della manifestazione COM-PA Edizione 2007, Salone Europeo della Comunicazione Pubblica, dei Servizi al Cittadino e alle Imprese svoltosi presso la Fiera di Bologna, in data 6/11/2007
- **Laboratorio** di Comunicazione Pubblica “La sponsorizzazione: gestione e pianificazione”, organizzato dall’Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale, nell’ambito della manifestazione COM-PA Edizione 2007, Salone Europeo della Comunicazione Pubblica, dei Servizi al Cittadino e alle Imprese svoltosi presso la Fiera di Bologna, in data 6/11/2007
- **Laboratorio** di Comunicazione Pubblica “Il bilancio sociale: rendere conto ai cittadini”, organizzato dall’Associazione Italiana della

Comunicazione Pubblica e Istituzionale, nell'ambito della manifestazione COM-PA Edizione 2007, Salone Europeo della Comunicazione Pubblica, dei Servizi al Cittadino e alle Imprese svoltosi presso la Fiera di Bologna, in data 7/11/2007

- **Laboratorio** di Comunicazione Pubblica “Nuove tecnologie: scrivere per il web e la multicanalità”, organizzato dall’Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale, nell’ambito della manifestazione COM-PA Edizione 2007, Salone Europeo della Comunicazione Pubblica, dei Servizi al Cittadino e alle Imprese svoltosi presso la Fiera di Bologna, in data 7/11/2007
- **Laboratorio** di Comunicazione Pubblica “La Comunicazione di crisi”, organizzato dall’Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale, nell’ambito della manifestazione COM-PA Edizione 2007, Salone Europeo della Comunicazione Pubblica, dei Servizi al Cittadino e alle Imprese svoltosi presso la Fiera di Bologna, in data 8/11/2007
- **Laboratorio** di Comunicazione Pubblica “Nuove tecnologie: content management”, organizzato dall’Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale, nell’ambito della manifestazione COM-PA Edizione 2007, Salone Europeo della Comunicazione Pubblica, dei Servizi al Cittadino e alle Imprese svoltosi presso la Fiera di Bologna, in data 8/11/2007
- **Convegno** annuale "E-Government, e-Democracy" - *Normative, tecnologie, innovazione, organizzazione per l'efficienza e trasparenza nella PA*, organizzato da Fondazione Siav Academy e FORUM P.A. in data 09/10/2009
- **Corso di formazione** "Attività Amministrativa e Procedimento. Diritto di accesso agli atti anche in rapporto alla vigente normativa sulla privacy", organizzato dall’Azienda Unità Sanitaria Locale Roma E in data 4 e 11 dicembre 2009
- **Convegno** annuale "E-Government, e-Democracy" - *Normative, tecnologie, innovazione, organizzazione per l'efficienza e trasparenza nella PA*, organizzato da Fondazione Siav Academy e FORUM P.A. in data 08/10/2010
- **Convegno** "Una Riforma per la crescita. Innovazione, Modernizzazione e Produttività nella PA”, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione in data 28/10/2010
- **Seminario** "Pari opportunità e cambiamento negli enti locali”, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e dal Dipartimento di Istituzioni Pubbliche, Economia e Società dell’Università degli Studi di Roma “Roma Tre” in data 05/11/2010
- **Convegno** "Il diritto di accesso e la Commissione per l’accesso ai documenti amministrativi a vent’anni dalla legge n. 241 del 1990”, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e dal Centro di Ricerca Interdipartimentale per gli Studi Politico-costituzionali e di Legislazione comparata dell’Università degli Studi di Roma “Roma Tre” in data 10/11/2010
- **Convegno** "Donne e PA. Il management femminile come risorsa nel settore pubblico e nel settore privato”, organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e dal Forum PA in data 15/12/2010
- **Convegno** “Il pubblico impiego privatizzato tra ricerca di efficienza e gestione dei contenziosi”, organizzato da Roma Capitale in data 18/05/2011
- **Seminario** “La normativa anticorruzione nelle Aziende sanitarie”, organizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 23-24/10/2013
- **Seminario** “La normativa anticorruzione nelle Aziende sanitarie: prevenzione, trasparenza, ruoli e responsabilità”, organizzato dal Foromez in data 11/06/2014

- **Corso** “Trasparenza negli appalti pubblici”, organizzato dalla ASL Roma E in data 11/12/2014
- **Convegno** "Dalle consultazioni all’empowerment dei cittadini: per una vera democrazia partecipata", organizzato presso la Fiera di Roma, nell'ambito della manifestazione FORUM P.A. in data 24/05/2016
- **Convegno** "Social network, sentiment analysis, piattaforme di comunicazione interattiva: nuovi strumenti per l’ascolto dei cittadini", organizzato presso la Fiera di Roma, nell'ambito della manifestazione FORUM P.A. in data 24/05/2016
- **Corso formativo** “La prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione”, organizzato dalla ASL Roma 1 in data 25/10/2016

PUBBLICAZIONI	“La letteratura popolare nell’Italia postunitaria: le collane <i>La Scienza del Popolo e Biblioteca utile dell’editore Treves</i> ”, in “Ricerche Storiche”, a. XXV (1995), n. 3, Edizioni Scientifiche Italiane Italiano
MADRELINGUA	Italiano
ALTRA LINGUA	Francese: buona conoscenza scritto e parlato
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità didattico-formative</li> <li>• Mediazione e collaborazione ai fini del benessere organizzativo</li> <li>• Buoni rapporti relazionali</li> <li>• Partecipazione attiva ed efficace a gruppi di lavoro in materia di: Carta dei servizi, Portale istituzionale.</li> </ul>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Collaborazione alla progettazione/realizzazione di iniziative e corsi formativi presso la ASL Roma E:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>“Percorsi di fine vita. Umanizzare il morire nelle strutture sanitarie”</b>, corso di formazione regionale organizzato nel 2016 in collaborazione con AVO e CESV, per attivare, diffondere e consolidare la creazione di una cultura dell’umanizzazione, trasparenza e qualità dei servizi</li> <li>• <b>Giornata Pubblica Tutela</b>, presentazione annuale (2015 e 2016) - rivolta alle strutture della ASL e alle Associazioni di volontariato – dei dati relativi alle segnalazioni/reclami pervenuti in Azienda da parte dei cittadini con relativa analisi delle criticità rilevate nell’ottica di interventi migliorativi della qualità delle prestazioni offerte all’utenza</li> <li>• <b>“Accoglienza e Umanizzazione nelle strutture sanitarie della ASL Roma E - verso l’operatività”</b>, corso progettato ed effettuato in collaborazione con l’Agenas, la Scuola di Umanizzazione della Medicina, Cittadinanzattiva e l’Agenzia nazionale di Valutazione Civica e inserito all’interno del Progetto formativo Aziendale 2015 “Qualità e sicurezza nei servizi sanitari: gruppi per il miglioramento della qualità gestionale, tecnica e relazionale nella ASL Roma E”.</li> </ul>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Buona conoscenza e utilizzo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pacchetto Office di Microsoft (in particolare Word, PowerPoint, Excel)</li> <li>• applicativi gestione posta elettronica (in particolare Microsoft Outlook)</li> <li>• browsers per la navigazione in Internet (Explorer, Mozilla)</li> </ul>
PATENTE	B

*Si autorizza al trattamento ed alla diffusione di questi dati secondo quanto stabilito dall'art. 13 del D. Lgs. 196/2003*

**Roma, 07/01/2019**

**F.to**  
**Giuseppina Monetini**