

INFORMAZIONI PERSONALI

CRISTINA CLEMENTI



✉ Sesso Femmina Data di nascita

Nazionalità Italiana

C.F.

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 22 agosto 2022 ad oggi
e dal 1 settembre 2025

Segretario Generale Giunta Regione Umbria - Segreteria della Giunta, Attività legislative, Conferenza delle regioni, Conferenza Stato/regioni, rapporti istituzionali enti locali, BUR Regione Umbria, ad interim incarico del servizio affari generali, cerimoniale e comunicazione istituzionale ed europea
Dimensione Ente: la Regione Umbria ha conseguito nell'esercizio finanziario 2025 l'equilibrio di bilancio di cui 3.906.861.048 di GSA su 5.926.802.023 con legge n. 11 del 30/12/2025 è stato altresì approvato il bilancio di previsione 2026-2028 Personale 1000 ca

nonché dal 3 luglio 2024 al
15/04/2025

Incarico ad interim di Dirigente Responsabile in Staff alla Presidente della Regione Umbria del Servizio Audit Interno e Comunitario, coordinamento delle sezioni di Controlli comunitari sulle operazioni del Fondo Europeo di Sviluppo Programma Attuativo Regionale (PAR) del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) Controlli comunitari sulle operazioni del Fondo Sociale Europeo (FSE) Audit interno e Consulenza giuridica

Dal 14 aprile 2021 al 21 agosto
2022

Direttore Amministrativo Azienda Ospedaliera Santa Maria della Misericordia di Perugia.

Attività: direzione a livello strategico dei servizi amministrativi aziendali ai fini tecnico-organizzativi, svolgendo attività di indirizzo, coordinamento, supporto, verifica nei confronti dei responsabili dei servizi amministrativi al fine di promuovere l'integrazione dei servizi stessi, assicurando la correttezza, completezza e trasparenza dei processi di formazione dei documenti rappresentativi delle dinamiche economiche nonché giuridico amministrative dell'Ente

Dimensione Ente: bilancio 329.079,00 euro Personale 2950 ca

Dal 22 dicembre 2019 al 13 aprile
2021

Dirigente Direzione Welfare Comune di Terni

Attività Attuazione e coordinamento di piani e programmi dell'amministrazione in materia di politiche ed interventi di welfare sociale, gestione attività connesse al Comitato dei Sindaci Gestione dei servizi sociali comunali relativi al sostegno di minori e famiglie, anziani, disabili, adulti in situazione di fragilità, Gestione dei servizi accoglienza, ascolto, orientamento e presa in carico attraverso la costruzione di progetti personalizzati realizzati dai Servizi Sociali, Coordinamento complessivo della rete dei servizi socio-assistenziali. anche con riferimento all'integrazione con I servizi sanitari, del lavoro, ecc Gestione dei rapporti con enti ed istituzioni locali, regionali e nazionali in materia di politiche di welfare sociale sia per gli aspetti di programmazione sociale e di regolamentazione degli interventi sia per tutti gli adempimenti connessi alla concessione di finanziamenti, Collaborazione con Associazioni di volontariato e Cooperazione internazionale e in generale con Enti e Organismi No-profit, cooperative ed Istituzioni.

Dimensione Ente: bilancio euro 323.857.421,47 Personale 700 ca

Dal 1 gennaio 2019 al 22 dicembre 2019

in comando presso ASST Pini-CTO di Milano con funzione di **Direttore UOC Affari Generali e legali**, dal 1 maggio 2019 nomina a **Direttore del Dipartimento Tecnico Amministrativo**.

Attività coordinamento delle attività ed integrazione delle UOC amministrative, Tecnico Patrimoniale, Economico Finanziario, Acquisti e Logistica, Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Dimensione Azienda : fatturato euro 136.000.000 – Personale 1.100

Dal 15 aprile 2018 al 31 dicembre 2018 in comando presso ASST Pini-CTO di Milano con funzione di **Direttore Staff Direzione Strategica**

Attività: coordinamento delle funzioni amministrative nonché delle funzioni strettamente connesse alla Direzione Strategica, quali la Funzione di Trasparenza Anticorruzione ed Internal Auditing, Avvocatura, Sistemi Informativi Aziendali e Controllo di Gestione.

Dimensione Azienda : fatturato euro 136.000.000 – Personale 1.100

Dal 1 gennaio 2018 al 14 aprile 2018 **Direttore a tempo indeterminato Struttura complessa Programmazione Gestione e Integrazione della Rete Socio-sanitaria ASST di Vimercate**

Avvio della riforma sanitaria regionale con particolare riferimento all'integrazione aziendale dei diversi presidi, nonché avvio della fase di presa in carico del paziente ed integrazione socio sanitaria ospedale territorio.

Dimensione Azienda fatturato euro 254.631.000 – Personale 2.414

Dal 1 gennaio 2016 al 31 dicembre 2017

Direttore a tempo indeterminato Struttura complessa Affari Generali e Legali
ASST di Vimercate nonché **Direttore del Dipartimento Gestionale Amministrativo**

Dimensione Azienda fatturato euro 254.631.000 – Personale 2.414

Rinnovo incarico quinquennale di Direttore S.C. Affari Generali e Legali, e nomina Direttore ad interim della SC Gestione Risorse Umane.

Attività o settore: **Responsabile Avvocatura interna** con patrocinio dell'Azienda in ambito civile, amministrativo e giuslavoristico. Responsabile della gestione polizze assicurative aziendali, nonché dei sinistri gestiti in autoassicurazione, gestione di circa 600 pratiche in fase stragiudiziale e giudiziale. Funzione di ufficiale rogante e stipula dei contratti.

In qualità di **Direttore ad interim SC Gestione delle Risorse Umane** gestione e responsabilità finanziaria del budget assegnato per il personale dell'Azienda ivi compresa la pianificazione, monitoraggio e rendicontazione dei relativi costi. Gestione e conduzione dei diversi settori (Concorsi e procedure selettive, Giuridico, valutazione e relazioni sindacali, trattamento economico e previdenziale, reporting flussi informativi).

In qualità di Direttore di Dipartimento amministrativo, coordinamento delle articolazioni delle strutture semplici e complesse afferenti al Dipartimento (Affari generali e legali, gestione risorse economiche finanziarie, gestione tecnico patrimoniale, gestione concessione e logistica alberghiera, gestione approvvigionamenti, gestione risorse umane), assegnazione e verifica obiettivi.

Dal 1 gennaio 2011 al 31
dicembre 2015

Direttore S.C. Affari Generali e Legali, nonché dal settembre 2012 sino a luglio 2013 **direttore del Dipartimento Amministrativo** Contratto Collettivo SSN – Direttore a tempo indeterminato
AO Desio e Vimercate
Dimensione Azienda: fatturato euro 358.991.000 (anno 2014) – personale 3230

Attività o settore: Responsabile Avvocatura interna con patrocinio dell'Azienda in ambito civile, amministrativo e giuslavoristico. Responsabile della gestione polizze assicurative aziendali, nonché dei sinistri gestiti in autoassicurazione. In qualità di Direttore di Dipartimento amministrativo, coordinamento delle funzioni gestione del personale, economico-finanziario, tecnico e approvvigionamenti.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 15 gennaio 2008 al 31
dicembre 2010

Direttore S.C. Approvvigionamenti Contratto Collettivo SSN – Direttore a tempo indeterminato, nonché direttore del **Dipartimento Tecnico Logistico**
AO Desio e Vimercate
Dimensione Azienda: fatturato euro 358.000.000 circa – personale 3250

Attività o settore: Responsabile delle procedure di gara sopra e sottosoglia dell'Azienda Ospedaliera per l'acquisto di beni, servizi e lavori. Redazione dei capitolati e dei contratti. In qualità di Direttore del Dipartimento tecnico logistico progettazione e coordinamento delle fasi di avvio e di esecuzione delle forniture, in modo particolare avvio del nuovo ospedale di Vimercate.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 15 gennaio 2003 al 14
gennaio 2008

Responsabile U.O. Economato Contratto Collettivo SSN – Dirigente a tempo indeterminato
AO Istituti Clinici di Perfezionamento
Dimensione Azienda: fatturato euro 290.000.000 circa – personale 2900

Attività o settore: Responsabile delle attività concernenti i servizi e la logistica ospedaliera,

verifica ed esecuzione dei contratti, gestione delle non conformità. Coordinamento delle attività in tutti i presidi ospedalieri.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 1 gennaio 2000 al 14
gennaio 2003

Funzionario esperto titolare di posizione organizzativa assegnata alla S.C. Gestione Approvvigionamenti Contratto Collettivo SSN – Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto a tempo indeterminato

AO Istituto Ortopedico Gaetano Pini

Attività o settore: Responsabile ufficio gare, predisposizione e redazione dei capitolati e dei regolamenti di gara.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 1 gennaio 1998 al 31
dicembre 1999

Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto a tempo indeterminato Contratto Collettivo SSN

ASL di Lecco

Funzionario esperto assegnata alla S.C. Approvvigionamenti e alla S.C. Affari Generali e Legali

Attività o settore: Responsabile ufficio legale con la titolarità anche nella redazione dei contratti e dei capitolati di gara.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 1 marzo 1997 al 31 dicembre
1997

Funzionario esperto assegnata alla S.C. Approvvigionamenti Contratto Collettivo SSN – Collaboratore Amministrativo Professionale a tempo indeterminato

USSL 8 di Merate

Attività o settore: Collaboratore nella predisposizione degli atti di gara e dei provvedimenti amministrativi.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal dicembre 1994 al dicembre
1996

Patrocinatore legale del distretto della Corte di Appello di Milano e attività di ricerca giuridica in materia civile.

Studio Legale REA

Collaboratore Praticante

Attività o settore: Studio legale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dicembre 1993

Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Giurisprudenza

Titolo Tesi: Giurisprudenza “Procedure di mobilità ex art. 4 e art. 24 della legge 223 del 23.7.1991” Diritto del lavoro e della sicurezza sociale” in data 17.12.1993

Dottore in giurisprudenza

106/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dicembre 1999

Abilitazione professionale 16/12/1999

Avvocato

Iscrizione all'albo speciale degli avvocati presso l'Ordine degli avvocati di Lecco

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Gennaio 2015

Abilitazione Giurisdizioni superiori 30/01/2015

Avvocato Cassazionista

Iscrizione all'Albo Speciale degli avvocati abilitati alla Corte di Cassazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da settembre 2007 a Giugno
2008

Master in Diritto e processo amministrativo

Just Legale Service di Milano

Diritto e processo amministrativo (280 h)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Giugno 2010

Corso di formazione manageriale per Direttori di Azienda Iref

Corso Iref per Direttori Generali, Amministrativi e Sanitari delle Aziende Sanitarie

Gennaio 2019

Programmazione e Gestione Sanitaria (260 h)

Corso di rivalidazione Certificato manageriale per Direttori di Azienda Progea (56 h)

Iscritta nell'elenco ristretto del 2019 dei Direttori Amministrativi Regione Lombardia con DGR 1225 del 2019

Iscritta nell'elenco ristretto dei candidati idonei alla nomina a direttore generale delle aziende sanitarie del Piemonte, adottato con DD 1881 dell'11/12/2023;

Iscritta nell'elenco ristretto dei candidati idonei alla nomina a direttore generale delle aziende sanitarie dell'Umbria adottato con D.g.r 332 dell'11/4/2024 e nelle rose per la nomina a Direttore amministrativo con D.g.r. 705 del 17/7/2024

Iscritta nell'elenco ristretto dei candidati idonei alla nomina a direttore generale delle aziende sanitarie del Veneto e nelle rose per la nomina a Direttore amministrativo con Decreto n.66 del 24/4/2024;

Maggio 2023

Inserimento nell'Elenco Nazionale dei soggetti Idonei alla nomina a Direttore Generale delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere e degli altri enti del servizio sanitario nazionale adottato con determinazione direttoriale Ministero della Salute del 24.5.2023.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Maggio 2012 Fondazione Forense di Monza – Ordine Avvocati Monza

Tecniche di mediazione e conciliazione

Mediatore professionale ex D.M. 180/2010 (8 giornate)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Ottimo	Ottimo	Eccellente	Eccellente	Buono

Competenze comunicative Lavorare in ambienti multi professionali favorendo gli scambi di competenze e l'arricchimento professionale. Disponibilità a viaggiare in Italia ed all'estero.

Competenze organizzative e gestionali Direzione e coordinamento
Leadership, gestione ottimale delle risorse, problem solving, orientamento alla semplificazione e diffusione delle conoscenze, buona capacità di relazione e networking.

Competenze professionali Predisposizione provvedimenti amministrativi complessi, redazione di atti per la difesa in giudizio dell'azienda avanti i Tribunali Civili e Amministrativi, predisposizione di progetti in materia di organizzazione e programmazione, verifiche e controlli, bilanci di gestione e amministrazione del personale, Predisposizione di disegni di legge regionali e di regolamento, redazione delle relazioni tecniche ai DDL, predisposizione di proposte di emendamenti da proporre in sede di Conferenza delle Regioni.

Competenze informatiche Maturata esperienza su programmi windows (word, excel, power point, access)

Altre competenze Componente Organismo di Vigilanza Codice etico A.O. Niguarda dal 2007
Componente del Comitato Etico di Area Regionale AO di Varese dal 2013
Componente Comitato Valutazione Sinistri dell'A.O. di Desio e Vimercate dal 2010

Patente di guida B

Pubblicazioni "Trattato operativo di responsabilità medica" codice ISBN 8891630454
edizione 2018

Numerosi corsi di formazione sia in qualità di discente che di relatore

IN QUALITÀ DI DOCENTE:

- Dal 30/06/2016 – 01/07/2016 16 h "Criteri di finanziamento del SSN ed elementi di bilancio e controllo di gestione" nell'ambito del Corso di formazione manageriale per Direttori Generali sanitari ed amministrativi 7 edizione – Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
- Docente al corso di formazione manageriale per Direttori di struttura complessa c/o Scuola di Formazione Villa Umbra edizione 2025
- Docente al corso PNRR M6C2.2 (c) CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE Sviluppo delle competenze tecniche, professionali, digitali e manageriali del personale del servizio sanitario edizione 2025/2026

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 46 DEL DPR 445/2000

Consapevole che tutto ciò che viene dichiarato nel presente documento ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, in relazione agli stati, qualità personali e fatti ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e che, nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, incorre ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 nelle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

La sottoscritta dichiara di essere informata, ai sensi e per gli effetti del Regolamento U.E.2016/679, che i dati personali raccolti sono obbligatori per lo svolgimento della procedura e saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per cui la dichiarazione viene resa.

Perugia, 15 febbraio 2026

Avv.to Cristina Clementi