

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

| | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| <i>Cognome/Nome</i> | Mengoni Barbara |
| <i>Indirizzo</i> | |
| <i>Telefono uff.</i> | + 39 055 32697845 |
| <i>E-mail</i> | b.mengoni@ispro.toscana.it |
| <i>Pec</i> | |
| <i>Cittadinanza</i> | Italiana |
| <i>Data e luogo di nascita</i> | XX/XX/1965, XXXXXXX, Italia |
| <i>Sesso</i> | Femminile |
| <i>Codice Fiscale</i> | XXXXXX |

Esperienza professionale

| | |
|--|---|
| <i>Data</i> | Dal 1° marzo 2019 |
| <i>Lavoro o posizione ricoperti</i> | Collaboratore amministrativo professionale (rapporto di lavoro a tempo indeterminato, tempo pieno ed esclusivo) con assegnazione al Dipartimento Amministrativo/S.C. Attività tecnico amministrative/S.S. Personale. |
| <i>Principali attività e responsabilità</i> | Dal 22.12.2022 Incarico di funzione di Organizzazione "Amministrazione e Politiche del Personale". Dal 12.10.2020 Referente per l'Internal Audit. Dal 01.03.2019 Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Istituto. Referente per l'attività di comunicazione dell'Istituto, per le attività editoriali e per la gestione organizzativa degli eventi scientifici. Membro del Coordinamento Regionale dei Responsabili dell'Anticorruzione del Servizio Sanitario Toscano. |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica ISPRO, via Cosimo il Vecchio 2, 50139 Firenze, Italia |
| <i>Tipo di attività o settore</i> | Ricerca e Sanità Pubblica |

| | |
|--|--|
| | Dal 17 aprile 2015 al 28 febbraio 2019 |
| <i>Data</i> | <p>Dirigente amministrativo (rapporto di lavoro a tempo determinato, tempo pieno ed esclusivo) in Staff alla Direzione Generale fino al 31.08.2018. Dal 01.09.2018 assegnazione al Dipartimento Amministrativo/S.C. Attività tecnico amministrative.</p> <p>Gestione attività correlate agli affari generali e legali. Dal 13.08.2015 nominata Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione. Coordinamento tecnico-gestionale comunicazione istituzionale e formazione: gestione e sviluppo delle relazioni esterne, delle attività e degli strumenti di comunicazione interna/esterna, di informazione/divulgazione dei risultati dei progetti di ricerca scientifica attraverso la realizzazione di prodotti editoriali, di procedure e progetti formativi accreditati ECM.</p> <p>Dal 01.09.2018 attività inerenti gli affari generali e legali. Membro del Coordinamento Regionale dei Responsabili dell'Anticorruzione del Servizio Sanitario Toscano.</p> |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica (ISPO), via Cosimo il Vecchio 2, 50139 Firenze, Italia, dal 1° gennaio 2018 denominato Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica ISPRO |
| <i>Tipo di attività o settore</i> | Ricerca e Sanità Pubblica |
| | Dal 1° marzo 2012 al 28 febbraio 2015 |
| <i>Data</i> | |
| <i>Lavoro o posizione ricoperti</i> | Dirigente amministrativo (rapporto di lavoro a tempo determinato, tempo pieno ed esclusivo) in Staff alla Direzione Generale. |
| <i>Principali attività e responsabilità</i> | <p>Gestione attività correlate agli affari generali. Dal 28.05.2014 Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione. Coordinamento tecnico-gestionale attività di comunicazione istituzionale e formazione: gestione e sviluppo delle relazioni esterne, delle attività e degli strumenti di comunicazione interna/esterna, di informazione/divulgazione dei risultati dei progetti di ricerca scientifica attraverso la realizzazione di prodotti editoriali, di procedure e progetti formativi accreditati ECM.</p> |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica (ISPO), via Cosimo il Vecchio 2, 50139 Firenze, Italia |
| <i>Tipo di attività o settore</i> | Ricerca e Sanità Pubblica |
| | Dall'8 marzo 2010 al 29 febbraio 2012 |
| <i>Data</i> | <p>08.03.2010-07.03.2011 08.03.2011-15.10.2011 16.10.2011-29.02.2012</p> |
| <i>Lavoro o posizione ricoperti</i> | Contratti di collaborazione coordinata a progetto per funzioni amministrative e di coordinamento tecnico-gestionale presso la Struttura organizzativa Formazione e Comunicazione, in Staff alla Direzione Generale. |

| | |
|--|---|
| <i>Principali attività e responsabilità</i> | <p>Funzioni amministrative in staff alla Direzione Generale. Coordinamento dell'attività di formazione esterna e dell'attività editoriale e congressuale dell'ente. Monitoraggio e divulgazione dei piani, dei programmi, delle procedure e dei risultati dei progetti di ricerca finalizzati regionali, nazionali ed internazionali attraverso l'elaborazione di reportistica e la realizzazione di monografie scientifiche, poster, leaflet e depliant anche in lingua inglese.</p> <p>Ha gestito le relazioni esterne rapportandosi con diversi stakeholder quali Enti Pubblici e Privati del settore sanitario, Società Scientifiche e Associazioni di volontariato e di pazienti.</p> |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica (ISPO), via Cosimo il Vecchio 2, 50139 Firenze, Italia |
| <i>Tipo di attività o settore</i> | Ricerca e Sanità Pubblica |
| <i>Data</i> | <p>Dal 1° luglio 2008 al 28 febbraio 2010 01.07.2008-31.12.2008 01.01.2009-28.02.2010</p> |
| <i>Lavoro o posizione ricoperti</i> | Contratti di collaborazione coordinata a progetto per funzioni amministrative e di coordinamento tecnico-gestionale in Staff alla Direzione Generale. |
| <i>Principali attività e responsabilità</i> | <p>Funzioni amministrative in staff alla Direzione Generale. Coordinamento dell'attività di formazione esterna e dell'attività editoriale e congressuale dell'ente.</p> <p>Monitoraggio e divulgazione dei piani, dei programmi, delle procedure e dei risultati dei progetti di ricerca finalizzati regionali, nazionali ed internazionali attraverso l'elaborazione di reportistica e la realizzazione di monografie scientifiche, poster, leaflet e depliant anche in lingua inglese.</p> <p>Ha gestito le relazioni esterne rapportandosi con diversi stakeholder quali Enti Pubblici e Privati del settore sanitario, Società Scientifiche e Associazioni di volontariato e di pazienti.</p> |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | <p>Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica (ISPO), via Cosimo il Vecchio 2, 50139 Firenze, Italia (Ai sensi dell'art. 19 della LR toscana n. 3/2008 a decorrere dal 1° luglio 2008 l'ISPO è subentrato nelle attività esercitate dal disciolto CSPO)</p> |
| <i>Tipo di attività o settore</i> | Ricerca e Sanità Pubblica |
| <i>Data</i> | Dall'8 maggio 2006 al 30 giugno 2008 |
| <i>Lavoro o posizione ricoperti</i> | <p>Contratto di collaborazione coordinata e continuativa a progetto per funzioni amministrative e di coordinamento tecnico-gestionale in staff alla Direzione Scientifica.</p> <p>Collaborazione coordinata a progetto.</p> |
| <i>Principali attività e responsabilità</i> | Funzioni amministrative in staff alla Direzione Scientifica. Coordinamento, valutazione e sviluppo delle attività e procedure di formazione, rivolta agli operatori sanitari a livello regionale, nazionale ed internazionale, delle attività editoriali, congressuali e di divulgazione scientifica del CSPO e dell'Istituto Toscano Tumori. Referente, sotto il profilo organizzativo, per le attività formative commissionate dalla Regione Toscana. Collab. con l'ufficio relazioni esterne del CSPO. |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Centro per lo Studio e la Prevenzione Oncologica (CSPO), viale Alessandro Volta 171, 50131 Firenze, Italia |

| | |
|--|---|
| <i>Data</i> | Dal 10 maggio 2004 al 30 aprile 2006 |
| <i>Lavoro o posizione ricoperti</i> | Contratto di collaborazione coordinata e continuativa a progetto per funzioni amministrative e di coordinamento tecnico-gestionale in staff alla Direzione Scientifica. |
| <i>Principali attività e responsabilità</i> | Funzioni amministrative in staff alla Direzione Scientifica. Coordinamento della segreteria scientifica, delle attività editoriali e congressuali e del monitoraggio della produzione scientifica (Impact Factor dell'ente). Coordinamento dell'attività di formazione rivolta all'esterno (organizzazione di eventi formativi con accreditamento ECM) ed elaborazione di pacchetti formativi per aziende pubbliche. Collaborazione con l'ufficio relazioni esterne per le iniziative di comunicazione e marketing. |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Centro per lo Studio e la Prevenzione Oncologica (CSPO), viale Alessandro Volta 171, 50131 Firenze, Italia |
| <i>Tipo di attività o settore</i> | Ricerca e Sanità Pubblica |
| <i>Data</i> | Dal 2 maggio 2003 al 1° maggio 2004 |
| <i>Lavoro o posizione ricoperti</i> | Contratto di collaborazione coordinata e continuativa per funzioni amministrative e di coordinamento tecnico-gestionale in staff alla Direzione Scientifica. |
| <i>Principali attività e responsabilità</i> | Funzioni amministrative in staff alla Direzione Scientifica. Coordinamento della segreteria scientifica, delle attività editoriali e delle attività congressuali. Collaborazione con l'ufficio relazioni esterne per quanto riguarda le iniziative di comunicazione e marketing. |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Centro per lo Studio e la Prevenzione Oncologica, viale Alessandro Volta 171, 50131 Firenze, Italia |
| <i>Tipo di attività o settore</i> | Ricerca e Sanità Pubblica |
| <i>Data</i> | Dal 22 aprile 2002 al 21 aprile 2003 |
| <i>Lavoro o posizione ricoperti</i> | Contratto di collaborazione coordinata e continuativa per funzioni amministrative e di coordinamento tecnico-gestionale in staff alla Direzione Scientifica. |
| <i>Principali attività e responsabilità</i> | Funzioni amministrative in staff alla Direzione Scientifica. Coordinamento della segreteria scientifica, delle attività editoriali e delle attività congressuali. Coordinamento dell'attività di formazione del CSPO rivolta agli operatori sanitari a livello regionale, nazionale ed internazionale. Collaborazione con l'ufficio relazioni esterne per quanto riguarda le iniziative di comunicazione e marketing. |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Centro per lo Studio e la Prevenzione Oncologica (CSPO), viale Alessandro Volta 171, 50131 Firenze, Italia |
| <i>Tipo di attività o settore</i> | Ricerca e Sanità Pubblica |
| <i>Data</i> | Dal 18 aprile 2001 al 17 aprile 2002 |
| <i>Lavoro o posizione ricoperti</i> | Contratto di collaborazione coordinata e continuativa per funzioni amministrative e di coordinamento tecnico-gestionale in staff alla Direzione Scientifica. |
| <i>Principali attività e responsabilità</i> | Funzioni amministrative in staff alla Direzione Scientifica. Coordinamento della segreteria scientifica. Collaborazione alle attività editoriali e congressuali. Collaborazione con l'ufficio relazioni esterne del Centro per quanto riguarda le iniziative di comunicazione e marketing. |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Centro per lo Studio e la Prevenzione Oncologica (CSPO), viale Alessandro Volta 171, 50131 Firenze, Italia |
| <i>Tipo di attività o settore</i> | Sanità Pubblica |
| <i>Data</i> | Dal 3 gennaio 2000 al 27 ottobre 2000 |

| | |
|--|---|
| <i>Lavoro o posizione ricoperti</i> | Contratto di collaborazione coordinata e continuativa per funzioni amministrative e di supporto all'attività di ricerca presso il Servizio Attività Editoriali. |
| <i>Principali attività e responsabilità</i> | Collaborazione alla pubblicazione della rivista scientifica BioTec: pubblicità, marketing e attività redazionale. |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Centro di Biotecnologie Avanzate, largo Rosanna Benzi 10, 16100 Genova, Italia |
| <i>Tipo di attività o settore</i> | Ricerca scientifica sanitaria - privato |
| | |
| <i>Data</i> | Dal 16 aprile 1997 al 15 ottobre 1999 |
| <i>Lavoro o posizione ricoperti</i> | Contratto di collaborazione coordinata e continuativa per funzioni amministrative e di supporto all'attività di ricerca in staff alla Direzione Scientifica. |
| <i>Principali attività e responsabilità</i> | Funzioni amministrative in staff alla Direzione Scientifica. Ricerca e sviluppo dell'informazione scientifica, con particolare riguardo alla stampa specializzata di settore. Rivista scientifica BioTec: pubblicità, marketing e attività redazionale. |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Istituto Nazionale per la Ricerca sul Cancro (IST), largo Rosanna Benzi 10, 16132 Genova, Italia |
| <i>Tipo di attività o settore</i> | Ricerca e Sanità Pubblica |
| | |
| <i>Data</i> | Dal 15 settembre 1995 al 14 marzo 1997 |
| <i>Lavoro o posizione ricoperti</i> | Contratto di collaborazione coordinata e continuativa per funzioni amministrative e di supporto all'attività di ricerca in staff alla Direzione Scientifica. |
| <i>Principali attività e responsabilità</i> | Funzioni amministrative in staff alla Direzione Scientifica. Attività di segreteria scientifica (gestione eventi divulgativi, elaborazione di reportistica per il monitoraggio dei dati) per progetti di ricerca finalizzata: "Modulazione biochimica del 5-fluorouracile selettiva per le schedule di somministrazione"; "Controllo del ciclo cellulare e chemioterapia antitumorale"; "Terapia coadiuvante del carcinoma del colon-retto: studio multicentrico randomizzato di 5Fu + Levamisolo vs 5Fu + Leucovorin + Levamisolo"; "Valutazione statistica dell'impatto dei sistemi telematici sullo sviluppo delle biotecnologie". |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Istituto Nazionale per la Ricerca sul Cancro (IST), largo Rosanna Benzi 10, 16100 Genova, Italia |
| <i>Tipo di attività o settore</i> | Ricerca e Sanità Pubblica |
| | |
| <i>Data</i> | Dal 15 dicembre 1994 al 14 luglio 1995 |
| <i>Lavoro o posizione ricoperti</i> | Contratto di collaborazione coordinata e continuativa per funzioni amministrative e di supporto all'attività di ricerca in staff alla Direzione Scientifica. |
| <i>Principali attività e responsabilità</i> | Funzioni amministrative in staff alla Direzione Scientifica. Attività di segreteria scientifica (organizzazione di eventi divulgativi, elaborazione di reportistica per il monitoraggio dei dati) per progetti di ricerca finalizzata: "Attività antitumorale in vitro ed in vivo di linfocine ed agenti differenziati da soli o in associazione con anticorpi monoclonali". |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Istituto Nazionale per la Ricerca sul Cancro (IST), largo Rosanna Benzi 10, 16100 Genova, Italia |
| <i>Tipo di attività o settore</i> | Ricerca e Sanità Pubblica |

Istruzione

Data 14 dicembre 1993

Titolo della qualifica rilasciata **Diploma di Laurea in Scienze Politiche** (vecchio ordinamento). Voto diploma di laurea: 110/110.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice Facoltà di Scienze Politiche, Università degli Studi di Firenze.

Data Anno scolastico 1983-1984

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Maturità Scientifica

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice Liceo Scientifico Statale” di Scandicci (anno scolastico 1983-1984).

Partecipazione ad eventi di formazione in qualità di discente:

- Corso fad “*La protezione dei dati in sanità*”, organizzato da FORMAS-Laboratorio Regionale per la Formazione Sanitaria presso Villa La Quiete, Firenze, periodo 28 gennaio-31 dicembre 2021 (durata 7 ore, con esame finale)
- *Webinar interattivo sincrono “La funzione di audit interno nelle aziende sanitarie”*, organizzato da CERISMAS, Via Gemelli 1, Milano, 13 e 15 aprile 2021 (durata 6 ore, senza esame finale)
- *Corso “Aspetti economici CCNL Dirigenza Medica e Sanitaria”*, organizzato da ESTAR presso la sede di Pisa Località Ospedaletto via Cocchi 7/9, 7 febbraio 2020 (durata 6 ore, senza esame finale)
- Corso fad “*Aggiornamento lavoratori ai sensi dell’art. 37 D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. nel settore sanità e assistenza sociale*”, organizzato da FORMAS-Laboratorio Regionale per la Formazione Sanitaria presso Villa La Quiete, Firenze, periodo 23 gennaio-31 dicembre 2019 (durata 6 ore, con esame finale: Test superato)
- *Corso “Il regime del pubblico impiego 2019: assunzioni, concorsi, lavoro flessibile”*, organizzato da PROMO P.A. Fondazione, Hotel Londra, Firenze, 19 e 20 giugno 2019 (durata 14 ore, senza esame finale)
- *Corso di Formazione per lo sviluppo della rete regionale dei responsabili per la prevenzione della corruzione e trasparenza delle aziende ed enti del SSR*, organizzato da FORMAS-Laboratorio Regionale per la Formazione Sanitaria presso Villa La Quiete, Firenze, 12 luglio 2018 (durata 6 ore, senza esame finale)
- *Corso “Piano Triennale Prevenzione Corruzione: Training Integrity Bureau”* organizzato da FORMAS-Laboratorio Regionale per la Formazione Sanitaria presso Villa La Quiete, Firenze, 23 marzo 2018 (durata 8 ore, senza esame finale)
- *Corso di Formazione per lo sviluppo della rete regionale dei responsabili per la prevenzione della corruzione e trasparenza delle aziende ed enti del SSR*, organizzato da FORMAS-Laboratorio Regionale per la Formazione Sanitaria presso Villa La Quiete, Firenze, 1° febbraio 2018 (durata 8 ore, senza esame finale)
- *Seminario “Progetto dell’AOU Careggi: la mappatura delle aree di rischio specifico – risultati anno 2017”* organizzato dall’AOU Careggi presso Auditorium del CTO, Firenze, 29 gennaio 2018 (durata 4 ore, senza esame finale)
- *Corso “I nuovi obblighi di digitalizzazione della P.A: formazione, conservazione e pubblicità dei documenti e dei fascicoli informatici”*, organizzato da PROMO P.A. Fondazione, Hotel Londra, Firenze, 29 e 30 novembre 2017 (durata 14 ore, senza esame finale)
- *Corso di Formazione per lo sviluppo della rete regionale dei responsabili per la prevenzione della corruzione e trasparenza delle aziende ed enti del SSR*, organizzato da FORMAS-Laboratorio Regionale per la Formazione Sanitaria presso Villa La Quiete, Firenze, 24 novembre 2017 (durata 8 ore, senza esame finale)
- *Corso di Formazione per lo sviluppo della rete regionale dei responsabili per la prevenzione della corruzione e trasparenza delle aziende ed enti del SSR*, organizzato da FORMAS-Laboratorio Regionale per la Formazione Sanitaria presso Villa La Quiete, Firenze, 16 novembre 2017 (durata 8 ore, senza esame finale)
- *Corso “Il trattamento dei dati in sanità”* organizzato dall’Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica presso Villa delle Rose, Firenze, 10 ottobre 2017 (durata 3 ore, con esame finale: test superato)
- *Corso “Chi ha spostato il mio formaggio?”* organizzato dall’Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica presso Villa delle Rose, Firenze 11 maggio 2016 e 17 giugno 2016 (durata 6 ore, con esame finale: test superato)
- *Corso “Anticorruzione e trasparenza alla luce del decreto attuativo della Riforma Madia e dei recenti orientamenti ANAC”*, organizzato da MAGGIOLI Formazione, Best Western Grand Hotel Adriatico, Firenze, 18 marzo 2016 (durata 6 ore e 30 minuti, senza esame finale)
- *Seminario “La gestione dei siti web della P.A, l’accesso civico e la trasparenza: architettura dei siti ed obblighi di pubblicazione”*, organizzato da PROMO P.A. Fondazione, Hotel Londra, Firenze, 9 e 10 marzo 2016 (durata 12 ore, senza esame finale)
- *Seminario “Il sistema di valutazione della performance nella sanità toscana”*, Laboratorio MeS dell’Istituto di Management Scuola Superiore Sant’Anna di Pisa, Aula Magna presso Scuola Superiore Sant’Anna, Pisa, 5 giugno 2015 (durata 4 ore, senza esame finale)
- *Corso “Formazione dei Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Sistema Sanitario Toscano”*, organizzato da Estav Centro e FORMAS-Laboratorio Regionale per la Formazione Sanitaria presso Villa La Quiete, Firenze, 19 gennaio 2015 (durata 8 ore, senza esame finale)

- *Seminario “Come fare a mappare i processi sanitari a rischio di corruzione? Scambiamoci le idee e mettiamoci in rete”*, ARS, Sala Poccetti, Santa Apollonia, Firenze, 16 dicembre 2014 (durata 7 ore, senza esame finale)
- *Corso fad “Anticorruzione e trasparenza nell’Azienda Sanitaria di Firenze”*, FORMAS-Laboratorio Regionale per la Formazione Sanitaria, Villa La Quiete, Firenze, 12 dicembre 2014 (durata 2 ore, con esame finale: test superato: 100%)
- *Corso “Responsabili anticorruzione e trasparenza nel Servizio Sanitario”*, organizzato da Estav Centro e FORMAS-Laboratorio Regionale per la Formazione Sanitaria presso Villa La Quiete, Firenze, 3 dicembre 2014 (durata 9 ore, senza esame finale)
- *Corso “Responsabili anticorruzione e trasparenza nel Servizio Sanitario”*, organizzato da Estav Centro e FORMAS-Laboratorio Regionale per la Formazione Sanitaria presso Villa La Quiete, Firenze, 19 novembre 2014 (durata 9 ore, senza esame finale)
- *Corso “Responsabili anticorruzione e trasparenza nel Servizio Sanitario”*, organizzato da Estav Centro e FORMAS-Laboratorio Regionale per la Formazione Sanitaria presso Villa La Quiete, Firenze, 12 novembre 2014 (durata 9 ore, senza esame finale)
- *Corso fad “Il nuovo Testo Unico per la Sicurezza dei Lavoratori D.Lgs. 81/2008: nuovi adempimenti, responsabilità e sanzioni”*, organizzato da Progetto TRIO, Regione Toscana, Firenze, 7 novembre 2014 (durata 4 ore e 15 minuti senza esame finale)
- *Corso “Responsabili anticorruzione e trasparenza del Servizio Sanitario”*, organizzato da Estav Centro e FORMAS-Laboratorio Regionale per la Formazione Sanitaria presso Villa La Quiete, Firenze, 5 novembre 2014 (durata 9 ore, senza esame finale)
- *Corso “Formazione dei responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Sistema Sanitario Toscano”*, organizzato da Estav Centro e FORMAS-Laboratorio Regionale per la Formazione Sanitaria presso Villa La Quiete, Firenze, 22 ottobre 2014 (durata 8 ore, senza esame finale)
- *Convegno “La Sanità fra buona gestione e adeguati servizi”. Economicità, trasparenza e strumenti anticorruzione*, organizzato da Fondazione Laboratorio per la Pubblica Amministrazione, presso FORMAS-Laboratorio Regionale per la Formazione Sanitaria, Villa La Quiete, Firenze, 13 ottobre 2014 (durata 7 ore, senza esame finale)
- *Corso “Anticorruzione e trasparenza nel Servizio Sanitario”*, organizzato da Estav Centro e FORMAS-Laboratorio Regionale per la Formazione Sanitaria presso Villa La Quiete, Firenze, 8 ottobre 2014 (durata 8 ore, senza esame finale)
- *Corso “Responsabili anticorruzione e trasparenza nel Servizio Sanitario”*, organizzato da Estav Centro e FORMAS-Laboratorio Regionale per la Formazione Sanitaria presso Villa La Quiete, Firenze, 22-24 settembre 2014 (durata 27 ore, senza esame finale)
- *Corso “Gli istituti economici del personale dipendente SSR area comparto e dirigenza”*, organizzato da Estav Nord Ovest, presso Centro Direzionale Estav Nord Ovest, Pisa, 26-27 maggio 2014 (durata 16 ore, senza esame finale)
- *Corso “Anticorruzione e trasparenza nel Servizio Sanitario”*, organizzato da Estav Centro e FORMAS-Laboratorio Regionale per la Formazione Sanitaria presso Villa La Quiete, Firenze, 6 maggio 2014 (durata 4 ore, senza esame finale)
- *Giornata di formazione: anticorruzione e trasparenza il punto in Toscana*, organizzato da Fedir Sanità, Sala Auditorium, presso Centro Direzionale USL 2 Lucca, 31 gennaio 2014 (durata 6 ore, senza esame finale)
- *Incontro “Eccellenze formative SST-giornata di presentazione”*, organizzato dalla Regione Toscana in collaborazione con il FORMAS-Laboratorio Regionale per la Formazione Sanitaria, presso Villa La Quiete, Firenze, 19 novembre 2013 (durata 2 ore, senza esame finale)
- *Workshop “Le Aziende Sanitarie e la realizzazione dei Piani della Performance e della Trasparenza”*, organizzato dal Laboratorio MeS dell’Istituto di Management Scuola Superiore Sant’Anna, presso Aula Magna Scuola Superiore Sant’Anna, Pisa, 7 novembre 2013 (durata 3 ore, senza esame finale)
- *Seminario “La protezione dei dati in sanità”*, organizzato dall’Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica, ISPO, Sala Incontri, Firenze, 22 ottobre 2013 (durata 3 ore)

- *L'analisi dei costi nei programmi di screening organizzato e in contesti opportunistici: corso pratico sui dati prodotti nell'ambito di un progetto nazionale multicentrico*, organizzato dall'Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica, presso Grand Hotel Minerva, Firenze, 22-23 novembre 2010 (durata ore 7, senza esame finale)
- *Corso teorico-pratico di base antincendio* (art. 37 D.Lgs. 81/2008), organizzato dall'Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica, presso AOU Meyer, Firenze, 19 novembre 2009 (durata 4 ore, senza esame finale)
- *Corso di aggiornamento "I provider ECM, l'organizzazione, l'attività scientifica, il sistema di qualità, il ruolo degli sponsor"*, organizzato da Opera sas, presso StarHotel Splendido, Milano, 23 aprile 2005 (durata 6 ore, senza esame finale)
- *Corso di aggiornamento "Le novità dell'ECM (Educazione Continua del Ministero della Salute)"*, organizzato da Opera sas, presso StarHotel Metropole, Roma, 9 ottobre 2004 (durata 1 giorno, senza esame finale)
- *2° e-Learning Summit. Il valore della conoscenza*, organizzato da Il Sole 24 Ore Formazione, presso Palazzo delle Stelline, Milano, 13-14 luglio 2004 (durata 2 giorni, senza esame finale)
- *Corso di aggiornamento "L'Educazione Continua in Medicina (ECM): le novità relative agli accreditamenti provider, formazione a distanza elaborate da Stato e Regioni e relativa modulistica. Sperimentazione Internazionale Fiaso e Federsanità"*, organizzato da Opera sas, presso StarHotel Metropole, Roma, 22 maggio 2004 (durata 1 giorno, senza esame finale)
- *Corso di formazione "Addestramento del personale per l'uso dei mezzi antincendio"*, organizzato dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi, presso Padiglione San Damiano, AOU Careggi, Firenze, 20 ottobre 2003 (durata 2 ore, senza esame finale)
- *Corso di formazione di base in materia di sicurezza e salute dei lavoratori* (artt. 21 e 22 – D.Lgs. 626/94), organizzato dal Centro per lo Studio e la Prevenzione Oncologica, presso Biblioteca CSPO, Firenze, 11 ottobre 2003 (durata 1 giorno, senza esame finale)
- *Corso di formazione Emergenza antincendio ed evacuazione* (artt. 12 e 21 – D.Lgs. 626/94), organizzato dal Centro per lo Studio e la Prevenzione Oncologica, presso Biblioteca CSPO, Firenze, 3 ottobre 2003 (durata 1 giorno, senza esame finale)
- *XII Stage residenziale per editori e operatori di periodici*, organizzato dall'Unione Stampa Periodica Italiana (USPI), presso Istituto per la Formazione al Giornalismo dell'Università degli Studi di Urbino, 5-10 settembre 1999 (durata 6 giorni, senza esame finale)
- *Corso per Certificat pratique de langue française* (certificato conseguito il 15 giugno 1992), organizzato dall'Institut Français in collaborazione con l'Università di Grenoble (durata anno accademico 1991-1992 da ottobre a giugno, con esame finale: giudizio buono)
- *Corso per Certificat d'études de langue française* (certificato conseguito il 3 ottobre 1991), organizzato dall'Institut Français di Firenze in collaborazione con l'Università di Grenoble (durata anno accademico 1989-1990 e 1990-1991 da ottobre a giugno, con esame finale: giudizio ottimo)
- *Corso individuale per Advanced Level of Mastery of American English Usage* (certificato conseguito il 1° dicembre 1987), organizzato dalla "St. Joseph Academy", Columbia, Pennsylvania, USA (durata da settembre a novembre 1987, con esame finale: voto 100/100)

Per ogni evento la sottoscritta può fornire copia dell'attestato di partecipazione.

Capacità e competenze personali

| | | | | | |
|------------------------|--------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| <i>Madrelingua</i> | Italiano | | | | |
| <i>Altre lingue</i> | Inglese, francese | | | | |
| <i>Autovalutazione</i> | Comprensione | | Parlato | | Scritto |
| | Ascolto | Lettura | Interazione orale | Produzione orale | |
| Inglese | Livello Avanzato | Livello Avanzato | Livello Avanzato | Livello Avanzato | Livello Avanzato |
| Francese | Livello Intermedio | Livello Intermedio | Livello Intermedio | Livello Intermedio | Livello Intermedio |

Capacità e competenze sociali Predisposizione ai rapporti interpersonali, al lavoro in gruppo e alle attività di tipo relazionale, acquisita attraverso il percorso didattico/universitario e attraverso le esperienze professionali maturate nel corso degli anni.

Capacità e competenze organizzative Capacità di coordinamento, gestione e sviluppo di attività progettuali in team, acquisita anche attraverso l'esperienza maturata nella gestione di progetti di vario tipo in ambito assistenziale e di ricerca sanitaria.

Capacità e competenze tecniche Esperienza pluriennale nella pianificazione, programmazione, gestione e sviluppo di attività di comunicazione istituzionale, divulgazione dei risultati delle attività della ricerca scientifica (attraverso l'elaborazione di reportistica e la realizzazione di monografie scientifiche, poster, leaflet e depliant, anche in lingua inglese), attività congressuale e di formazione maturate presso Enti del settore della Ricerca Scientifica e della Sanità, dove la sottoscritta ha svolto gli incarichi professionali assegnati, funzionali anche ad attività previste nell'ambito di progetti finalizzati regionali, nazionali ed internazionali.

Specifica competenza nella:

- Redazione annuale del Piano degli eventi scientifici rivolto agli operatori del Sistema Sanitario Regionale e Nazionale, ottemperando all'obiettivo di migliorare la qualità assistenziale, relazionale e gestionale nei servizi sanitari, gli aspetti di umanizzazione delle cure, i sistemi di valutazione e verifica degli interventi preventivi diagnostico-clinici; Il Piano raccoglie i progetti formativi suddivisi per tipologia didattica e contiene la previsione economico-finanziaria dei costi e dei ricavi. Sempre nell'ambito di questa funzione la sottoscritta realizza annualmente la rendicontazione amministrativa ed economica degli eventi svolti, alcuni dei quali legati a finanziamenti finalizzati;
- Divulgazione dei risultati della ricerca scientifica attraverso l'elaborazione di prodotti editoriali di vario tipo (reportistica di dati dei progetti di ricerca, monografie scientifiche, leaflet, poster e depliant) ed elaborazione di documentazione per il sito web istituzionale;
- Gestione e modulazione della corporate identity aziendale alla mission istituzionale;
- Gestione delle relazioni con diversi stakeholder quali Enti Pubblici e Privati del settore sanitario, Società Scientifiche e Associazioni di volontariato;
- Redazione e implementazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, stesura della relazione annuale, monitoraggio degli obblighi di trasparenza, organizzazione di audit.

Inoltre, la sottoscritta ha maturato esperienza come:

- referente di segreteria scientifica con funzioni amministrative e di supporto all'attività di ricerca;
- membro di commissione per selezione di personale su progetti di ricerca;
- membro collegi tecnici di gare di appalto ESTAR (organizzazione e forniture per eventi formativi)
- referente operativo di contratti (progettazione e manutenzione del sito istituzionale, convenzione con AOU Careggi/FORMAS per la formazione, Fondazione Lilly per la produzione di report sugli screening oncologici, STC tipografico e Xerox per stampa prodotti editoriali, Manpower per gestione contratto di lavoro in somministrazione).

Capacità e competenze informatiche Pratica nell'uso del sistema Windows/pacchetto Office, della posta elettronica e dei web browser (Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox).

Monografie scientifiche realizzate:

- 22° Rapporto annuale “I programmi di screening della regione Toscana”, Firenze, dicembre 2021 – Curatore Editoriale
- 21° Rapporto annuale “I programmi di screening della regione Toscana”, Firenze, dicembre 2020 – Curatore Editoriale
- 20° Rapporto annuale “I programmi di screening della regione Toscana”, Firenze, dicembre 2019 – Curatore Editoriale
- 19° Rapporto annuale “I programmi di screening della regione Toscana”, Firenze, dicembre 2018 – Curatore Editoriale
- 18° Rapporto annuale “I programmi di screening della regione Toscana”, Firenze, dicembre 2017 – Curatore Editoriale
- 17° Rapporto annuale “I programmi di screening della regione Toscana”, Scientific Press Firenze, dicembre 2016 – Curatore Editoriale
- 16° Rapporto annuale “I programmi di screening della regione Toscana”, Scientific Press Firenze, dicembre 2015 – Curatore Editoriale
- 15° Rapporto annuale “I programmi di screening della regione Toscana”, Scientific Press Firenze, dicembre 2014 – Curatore Editoriale
- I costi sociali dello screening mammografico. Una indagine in ambito di sanità pubblica, Pacini Editore Pisa, dicembre 2014 – Curatore Editoriale
- 14° Rapporto annuale “I programmi di screening della regione Toscana”, Scientific Press Firenze, dicembre 2013 – Curatore Editoriale
- ITT Scientific Report 2010-2012, Giunti O.S. Organizzazioni Speciali Firenze, giugno 2013 – Curatore Editoriale
- 13° Rapporto annuale “I programmi di screening della regione Toscana”, Scientific Press Firenze, dicembre 2012 – Curatore Editoriale
- 12° Rapporto annuale “I programmi di screening della regione Toscana” Scientific Press Firenze, dicembre 2011 – Curatore Editoriale
- 11° Rapporto annuale “I programmi di screening della regione Toscana” Scientific Press Firenze, dicembre 2010 – Curatore Editoriale
- ITT Scientific Report 2005-2009, Giunti O.S. Organizzazioni Speciali Firenze, giugno 2010 - Coordinatore Editoriale
- 10° Rapporto annuale “I programmi di screening della regione Toscana”, Giunti O.S. Organizzazioni Speciali Firenze, dicembre 2009 - Coordinatore Editoriale
- Istituto Toscano Tumori. Documenti 1998-2008, Giunti O.S. Organizzazioni Speciali Firenze, maggio 2009 – Curatore Editoriale
- L'oncologia Toscana oggi: idee, azioni e progetti, Giunti O.S. Organizzazioni Speciali Firenze, maggio 2009 – Curatore Editoriale
- 9° Rapporto annuale “I programmi di screening della regione Toscana”, Giunti O.S. Organizzazioni Speciali Firenze, dicembre 2008 - Coordinatore Editoriale
- Volume ITT “La valutazione di qualità nella rete oncologica toscana. Dalle Raccomandazioni cliniche ITT agli indicatori del percorso assistenziale”, Giunti O.S. Organizzazioni Speciali Firenze, maggio 2008 - Coordinatore Editoriale
- 8° Rapporto annuale “I programmi di screening della regione Toscana”, Scientific Press Firenze, dicembre 2007 – Coordinatore Editoriale
- 7° Rapporto annuale “I programmi di screening della regione Toscana”, Scientific Press Firenze, dicembre 2006 - Coordinatore Editoriale

- Volume ITT “Prevenzione primaria, rischio genetico, innovazione in campo diagnostico e terapeutico”, Scientific Press Firenze, maggio 2006 - Coordinatore Editoriale
- 6° Rapporto annuale “I programmi di screening della regione Toscana”, Tipografia Contini Sesto Fiorentino, dicembre 2005 - Coordinatore Editoriale
- Volume ITT “Raccomandazioni cliniche per i principali tumori solidi”, Scientific Press Firenze, luglio 2005 - Coordinatore Editoriale
- 5° Rapporto annuale “I programmi di screening della regione Toscana”, Tipografia Contini Sesto Fiorentino, dicembre 2004 - Coordinatore Editoriale
- Ongoing Research Projects and Activities CSPO, Tipografia Contini Sesto Fiorentino, ottobre 2004 - Curatore Editoriale
- 4° Rapporto annuale “I programmi di screening della regione Toscana” Tipografia Contini Sesto Fiorentino, dicembre 2003 – Revisore editing
- 3° Rapporto annuale “I programmi di screening della regione Toscana”, Tipografia Contini Sesto Fiorentino, novembre 2002 – Revisore editing
- 2° Rapporto annuale “I programmi di screening della regione Toscana”, Tipografia Contini Sesto Fiorentino, aprile 2002 – Segreteria di Redazione
- Ongoing Research Projects and Activities CSPO, Tipografia Contini Sesto Fiorentino, marzo 2002 - Curatore Editoriale

Di ogni monografia la sottoscritta può fornire la versione in PDF o cartacea.

Idoneità in selezioni pubbliche:

Idoneità nella selezione pubblica per n. 1 incarico 15 octies per Dirigente Amministrativo per la realizzazione del progetto regionale “Comunicazione ed umanizzazione delle cure pediatriche” presso l’Azienda Ospedaliero Universitaria Meyer (Determinazione Dirigenziale ESTAR n. 271 del 02.03.2015).

Idoneità nella selezione pubblica per n. 1 incarico 15 septies per Dirigente Amministrativo per la direzione della U.O. Agenzia della Formazione dell’Azienda USL 9 di Grosseto (Deliberazione n. 402 del 09.10.2011).

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa sulla privacy vigente.

Barbara Mengoni

Scandicci, 16/01/2023