

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MONICA CORSINI
Qualifica	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO – TEMPO INDETERMINATO
Amministrazione	ASST PAPA GIOVANNI XXIII
Telefono	
E-mail	mcorsini@asst-pg23.it
Data di nascita	04/08/1983
Nazionalità	italiana

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|---|
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Laurea magistrale in Economia Aziendale - 18/2/2020-
Università Giustino Fortunato voto 110/110 e lode
TESI: Il Marketing nelle aziende sanitarie pubbliche |
| Altri titoli di studio | Master universitario "Studi Economici avanzati – management d'impresa" - anno 2019 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Laurea specialistica in Ingegneria Gestionale -4/3/2010 –
Università degli studi di Bergamo
TESI: Pianificazione e programmazione della logistica nei blocchi operatori |
| Diploma superiore | Diploma di perito tecnico informatico – ITIS Majorana a Seriate |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---------------------------------------|--|
| Data | Dal 16/3/2023 a oggi |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | ASST Papa Giovanni XXIII |
| Tipo Impiego | Dirigente Responsabile SSD Logistica e Servizi economici |
| Principali mansioni e responsabilità | Gestione e coordinamento dei servizi erogati trasversalmente a tutta l'ASST Papa Giovanni XXIII assegnati alla struttura. Supporta il RUP nella corretta verifica dell'esecuzione dei contratti esternalizzati e valuta le richieste di attivazione di nuovi servizi al fine di formulare al provveditore richieste di nuovi contratti. Collabora nella gestione e monitoraggio del Gestore Spesa della struttura e predispone al Direttore i dati necessari per la chiusura dei CET trimestrale. Sovrintende la gestione della logistica affidata alla struttura, sia di materiale (magazzini e trasporti) sia di persone (controllo accessi, vigilanza, portinerie. ecc). Alla struttura afferiscono circa 100 collaboratori |
| Data | Dal 1/2/2022 a 15/3/2023 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | ASST Papa Giovanni XXIII |
| Tipo Impiego | Dirigente amministrativo – Tempo indeterminato |
| Mansioni | Supporto al Direttore ad interim UOC Servizi e Logistica, nel coordinamento e nella gestione dei servizi erogati trasversalmente a tutta l'ASST Papa Giovanni XXIII assegnati alla struttura |

<p>Data</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Dal 1/2/2021 al 31/01/2022</p> <p>ASST Papa Giovanni XXIII</p>
<p>Tipo Impiego</p> <p>Mansioni</p>	<p>Dirigente amministrativo – Tempo determinato</p> <p>Supporto al Direttore ad interim UOC Servizi e Logistica, nel coordinamento e nella gestione dei servizi erogati trasversalmente a tutta l'ASST Papa Giovanni XXIII assegnati alla struttura.</p>
<p>Data</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Da marzo 2018 al 31/01/2021</p> <p>ASST Papa Giovanni XXIII</p>
<p>Tipo Impiego</p> <p>Mansioni</p>	<p>Collaboratore Amministrativo – Gestione</p> <p>Responsabile e titolare di Posizione Organizzativa</p> <p>“Processi amministrativi-contabili dei servizi di accoglienza e decentrati”</p> <p>Garantisce, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità, l'ottimizzazione e la semplificazione dei processi amministrativo-contabili (sollecito crediti, No-Show, Pago PA)</p> <p>Assicura la riorganizzazione e la gestione dei processi amministrativo-contabili, in sinergia con la componente sanitaria e socio-sanitaria, tramite l'organizzazione degli stessi, finalizzati ad offrire un servizio di qualità. E' responsabile della gestione delle eventuali risorse umane assegnate, mirando all'ottimizzazione delle stesse e all'instaurazione di un rapporto di collaborazione tra le diverse figure professionali.</p>
<p>Data</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Da maggio 2008 a febbraio 2018</p> <p>ASST Papa Giovanni XXIII</p>
<p>Tipo Impiego</p> <p>Mansioni</p>	<p>Collaboratore Amministrativo – Ufficio personale -</p> <p>Responsabile e titolare di Posizione Organizzativa</p> <p>“Monitoraggio flussi/contenzioso” nello specifico:</p> <p>monitoraggio dei flussi regionali e ministeriali tra i quali: Fluper A,B,C, Monitoraggio trimestrale All. CE, Conto Annuale, Relazione al Conto Annuale, Monitoraggio e rendicontazione AREU e SIMT, supporto informatico e tecnico alla redazione del POA aziendale, Piano assunzioni e altri adempimenti. Collaborazione con ufficio Stipendi, Presenze Assenze e alla Direzione professioni Sanitarie per la gestione e liquidazione dei progetti aziendali, collaborazione con la USC Bilancio e Programmazione per la corretta gestione del portale SCRIBA sezione bilanci.</p> <p>Impiegata nella gestione e nel coordinamento dei Data Base del personale in collaborazione con UGID e CdG.</p>
<p>Data</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Da settembre 2006 a maggio 2008</p> <p>Azienda Ospedaliera Ospedale Riuniti di Bergamo</p>
<p>Tipo Impiego</p> <p>Mansioni</p>	<p>CO.CO.CO Amministrativo</p> <p>Coordinatrice del progetto Reingegnerizzazione dei processi del personale presso il Dipartimento Risorse Umane, addetta inoltre alla schedulazione delle informazioni economiche alla revisione e alla configurazione di nuovi processi. Supporto e collaborazione con la responsabile dei flussi economici e giuridici al fine del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto delle scadenze regionali e ministeriali.</p>

Data	Da ottobre 2005 a Febbraio 2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Elabora SRL – Canonica d'Adda
Tipo Impiego	Impiegata Amministrativa
Mansioni	Consulente dell'applicativo ProdWARe per le competenze del modulo di contabilità e controllo di gestione installato presso i cliente esterni.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Capacità Linguistiche	Inglese - livello scolastico Francese – livello scolastico
Capacità informatiche	Buona conoscenza dei principali programmi del pacchetto Office, buona conoscenza dei principali programmi di programmazione (C++. Java, sql) , discreta conoscenza dei programmi per la gestione dei Data Base
Competenze organizzative e gestionali	Doti di leadership, e coordinamento funzionale, maturate dalla necessaria gestione di circa 100 persona, rispetto di scadenze e tempi imposti dalle normative; Capacità di analisi e problem solving, predisposizione al lavoro in team

CORSI DI FORMAZIONE

- 23/3/2009 Corso di formazione: le novità del conto Annuale 2008
- 20/4/2010 Corso di formazione: le novità del conto Annuale 2009
- 7/5/2013 La nuova gestione dei siti web della PA nell'amministrazione trasparente" dopo il D.LGS 33/2013
- 30/6/2013 – 30/06/2013 La tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori i Ospedale
- 20/11/2013 La salute organizzativa e la dimensione del gruppo
- 1/7/2014 Il Piano di emergenza ed evacuazione dell'ospedale Papa Giovanni XXIII
- 1/7/2014 Codice di comportamento generale ed aziendale
- 2/9/2014 – 31/12/2014 PEC e CEC-PAC: utilizzo e valore giuridico
- 1/1/2016 – 31/12/2016 Il Codice dell'Amministrazione digitale
- 20/10/2017 La riforma Madia
- 30/10/2017 La funzione Internal Audit e il ruolo del management nel sistema di Controllo interno
- 13/11/17 – 31/12/2017 La presa in carico del paziente cronico
- 8-9/08/2018 Istituire un laboratorio Permanente per la Qualità
- 5/11/2018 Corso di formazione del CCNL del comparto sanità
- 6/12/2018 Corso sulla fiscalità: fatturazione attiva
- 29-31/05/2019 Leadership: saper essere un punto di riferimento per condurre il proprio gruppo agli obiettivi
- 18/11/2019 Applicazione della norma UNI EN ISO 9001:2015 nell'Area tecnica amministrativa
- 16/12/2019 Fiscalità: adempimenti e normativa IVA aggiornamenti 2019
- 24/5/2021 Requisiti base della norma UNI EN ISO serie 9001 e standard di qualità
- 22/3/2021 – 31/12/2021 Sicurezza sul lavoro: formazione specifica per i lavoratori a basso rischio
- 7/10/2021 – 31/12/2021 Procedura Generale di gestione dell'Emergenza-Urgenza Sanitaria e primo soccorso
- 9-16/5/2022 Scrivere in modo Chiaro e sintetico
- 24/5/2022 Consolidamento del percorso attuativo della certificabilità (PAC) Area Rimanenze
- 16/6/2022 Appalti pubblici: aggiornamento relativo al D.LGS 50/2016
- 13/10/2022 Gli adempimenti di cassa economale: procedure e giustificativi delle spese
- 17-21/11/2022 La comunicazione e la relazione positiva in un gruppo di lavoro
- 27/10/2022 Evoluzione del sistema Socio Sanitario Regionale alla luce della legge regionale 14/12/2021 n.22
- 13/9/2022-31/12/2022 Anticorruzione nella pubblica amministrazione: le novità in tema di semplificazione, pubblicità e trasparenza
- 9/5/2023 Le novità del CCNL 02.11.2022 comparto sanità

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 – GDPR General Data Protection Regulation, D.Lgs 196/2003 modificato da D.Lgs 101/2018.

Bergamo , 15/5/2023

Monica Corsini