

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Struttura di appartenenza  
Telefono Ufficio  
E-mail Ufficio  
Nazionalità  
Data di nascita

**MUCI ROBERTA**

Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie

**031/370.838**

**mucir@ats-insubria.it**

italiana

[ 17, ottobre, 1980 ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  
- Tipo di impiego

02/2012 ad oggi

ATS Insubria

Sanità

Collaboratore amministrativo professionale. Titolare dal 01/01/2014 di posizione organizzativa "Referente rapporti giuridici ed economici Enti Erogatori"

- Collaborazione alla predisposizione dei contratti che definiscono gli aspetti giuridici ed economici dei rapporti con gli Enti Erogatori del territorio relativamente alle seguenti prestazioni sanitarie: attività di ricovero, attività sub acute, attività ambulatoriali, programmi di screening, psichiatria e neuropsichiatria infantile;
- Coordinamento dell'attività amministrativa inerente la definizione dei pagamenti (acconti/saldi) degli Enti Erogatori e presidio delle procedure relative agli ordinativi di pagamento e liquidazione fatture;
- Collaborazione con il Direttore del Dipartimento alla gestione del budget assegnato per singolo erogatore, attraverso incontri di monitoraggio dedicati con gli erogatori stessi e predisponendo la reportistica e la documentazione di supporto;
- Partecipazione ad attività di analisi ed elaborazione dati in base al fabbisogno del Dipartimento;
- Analisi delle normative regionali aventi un impatto economico sul budget delle Strutture Sanitarie;
- Elaborazione dei flussi economici trimestrali e di bilancio relativamente ai dati di consumo dei residenti in ATS in ottemperanza alle direttive regionali, nonché raccordo con l'U.O.C. Economico Finanziario per gli aspetti contabili inerenti le Strutture Sanitarie del territorio.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  
- Tipo di impiego

10/2005 a 06/2012

ASL di Como

Sanità

Collaboratore amministrativo professionale presso UOC Sviluppo Organizzativo e Pianificazione Strategica – Controllo di Gestione. Titolare dal 06/04/2009 di posizione

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

organizzativa “Referente flussi amministrativi per la pianificazione strategica”

- partecipazione alla stesura del documento di budget e successivo monitoraggio;
- partecipazione alla predisposizione periodica della reportistica aziendale;
- partecipazione all’elaborazione del modello ministeriale LA;
- partecipazione all’analisi strategica dei costi relativamente al rapporto personale/attività produttive aziendali;
- interventi di programmazione, studio e ricerca.

02/2005 – 09/2005

ASL di Como

Sanità

Assistente amministrativo presso UOC Sviluppo Organizzativo e Pianificazione Strategica

Attività inerenti il controllo di gestione

• Date (da – a)

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

09/2004 -11/2004

Studio Corvi

Commercialista

Praticante

Tenuta contabilità

• Date (da – a)

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

04/2004 -06/2004

Manoukian (Leckler Spa)

Chimico

Stagista

ricerca di mercato, collaborazione all’organizzazione dell’evento fieristico Visual Communication 2004

## ISTRUZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

09/1999 – 02/2004

Università degli Studi dell’Insubria

Discipline giuridiche ed economiche, approfondimenti di statistica e politica economica

Laurea in Economia e Commercio – indirizzo Finanza e Industria

110/100 lode

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

09/2003 – 07/2004

Fondazione Enaip Como

Marketing, Organizzazione aziendale, Diritto, Inglese commerciale, Informatica

Diploma in “Tecniche di marketing operativo”

- Date (da – a) 09/1994 – 07/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale Statale “Caio Plinio Secondo”
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto, Economia aziendale, informatica
  - Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere perito commerciale e programmatore
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 86/100

### **FORMAZIONE**

Date	25 ottobre 2018
Titolo	“La responsabilità amministrativo-contabile dei dipendenti pubblici anche alla luce del nuovo codice della giustizia contabile”
Nome e tipo di istituto di formazione	
Date	09 ottobre 2017
Titolo	Procedimento e Provvedimento amministrativo
Nome e tipo di istituto di formazione	ATS Insubria
Date	30 dicembre 2015
Titolo	D. Lgs. 81/08 – Formazione specifica dei lavoratori – rischio basso
Nome e tipo di istituto di formazione	Consorzio Italiano per la ricerca in Medicina
Date	28 novembre – 29 novembre 2013
Titolo	“Principi generali in materia di contabilità dell’azienda alla luce delle nuove normative nazionali”
Nome e tipo di istituto di formazione	Asl di Como
Date	17 giugno-18 giugno 2011
Titolo	Dalla Costruzione all’utilizzazione degli indicatori gestionali in Sanità – 3 <sup>a</sup> modulo
Nome e tipo di istituto di formazione	N.I. San – Network Italiano Sanitario
Date	13 aprile 2011
Titolo	Workshop “Decidere sulla base delle evidenze in Sanità: il ruolo della contabilità analitica
Nome e tipo di istituto di formazione	CERISMAS
Date	26 gennaio – 08 marzo – 04 maggio 2011
Titolo	Community PARCH – tematiche inerenti l’applicazione del D. Lgs. 150/2009
Nome e tipo di istituto di formazione	SDA Bocconi
Date	08 ottobre 2010
Titolo	Il raccordo tra i sistemi operativi aziendali: il sistema di P&C e la gestione del personale
Nome e tipo di istituto di formazione	Cergas Bocconi
Date	07 ottobre 2010
Titolo	La misurazione delle attività sanitarie: la metodica dei costi standard
Nome e tipo di istituto di formazione	Ospedale Galliera di Genova
Date	08 luglio 2010
Titolo	Il ciclo di Budget attori, tempi, strumenti
Nome e tipo di istituto di formazione	Cergas Bocconi
Date	12 marzo 2010
Titolo	I sistemi di reporting direzionale nelle aziende sanitarie
Nome e tipo di istituto di formazione	Cergas Bocconi
Date	06 aprile – 08 aprile 2009

Nome e tipo di Istituto di formazione	Titolo	Pianificazione strategica dell'azienda sanitaria – Dal management strategico al Business planning SDA Bocconi
Nome e tipo di Istituto di formazione	Date Titolo	06 novembre - 07 novembre 2008 Convegno analisi organizzativa delle funzioni sanitarie per la definizione dei costi Standard Ospedale Galliera - Genova
Nome e tipo di Istituto di formazione	Date Titolo	14 ottobre – 15 ottobre 2008 Corso avanzato sull'utilizzo del programma Business Object Asl Como
Nome e tipo di Istituto di formazione	Date Titolo	09 maggio -11 giugno 2008 Corso SAS B.I.: Strumenti di Front End Asl Como
Nome e tipo di Istituto di formazione	Date Titolo	18 giugno 2007 Incontro sul tema "Logiche e Strumenti di controllo strategico nelle aziende Sanitarie Cergas Bocconi
Nome e tipo di Istituto di formazione	Date Titolo	14 dicembre 2006 I sistemi informativi contabili delle Aziende Sanitarie nell'attuale contesto normativo dei rapporti Stato-Regioni I.Re.F. – Milano
Nome e tipo di Istituto di formazione	Date Titolo	26 ottobre – 18 novembre 2005 Corso utilizzo programmi office Asl Como
Nome e tipo di Istituto di formazione	Date Titolo	aprile - giugno 2005 Corso intensivo di inglese commerciale (160 ore) Studio e Formazione Srl

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO  
DISCRETO  
DISCRETO

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Buone attitudini relazionali  
Capacità di lavoro in team

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Buone capacità organizzative e attitudine al lavoro per obiettivi

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Sistemi operativi Microsoft Windows e precedenti  
Ottime conoscenze nell'uso del Pacchetto Office.  
Programmi specifici per la gestione della contabilità analitica: CG4, Business Object  
Programmi specifici per la gestione ordini di magazzino: GE4  
File maker Pro per la gestione del controllo strategico dei costi aziendali.  
Datawarehouse basato su sistema SAS  
Piattaforma Farmavision  
Portale Regionale per caricamento contratti Enti Erogatori  
Internet, posta elettronica  
Programmazione Pascal.

PATENTE O PATENTI

Patente B

***Il/La sottoscritta Roberta Muci dichiara, sotto propria personale responsabilità, di essere consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato su dichiarazioni non veritiere di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R.***

F.to (Roberta Muci)