

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROSALIA REINA
Struttura di appartenenza	Direzione Generale
Telefono	0332/ 277481
Fax	0332/277413
E-mail	reinar@ats-insubria.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	08.09.1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - dal 01.10.1982 al 31.01.1990 in qualità di coadiutore amministrativo
 - dal 01.02.1990 al 06.11.2000 in qualità di assistente amm.vo
 - dal 07.11.2000 al 31.12.2009 in qualità di collaboratore amministrativo professionale
 - dal 01.01.2010 a tutt'oggi con la qualifica di collaboratore amministrativo senior
 - Dal 28.11.2016 a 04.10.2020 titolare della Posizione Organizzativa Coordinamento Segreteria Direzione Strategica
 - Dal 05.10.2020 a tutt'oggi titolare Incarico di funzione "Segreteria Comitati di Direzione Sanitaria
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- ATS dell'Insubria – Via O. Rossi 9 – Varese
Agenzia Territoriale Sanitaria
Collaboratore Amministrativo Senior

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - 1980 – Diploma di Maturità
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Istituto Tecnico Commerciale "F. Daverio" di Varese
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Ragioneria, Tecnica bancaria e commerciale, diritto ed economia.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Perito Commerciale e Ragioniere

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

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

francese – inglese

buona francese – elementare inglese

buona francese – elementare inglese

elementare francese e inglese

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buone capacità relazionali, predisposizione alle relazioni sociali acquisite sia in ambito lavorativo sia extra lavorativo (volontariato – gruppi di lavoro)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Buone capacità organizzative del lavoro e di coordinamento maturate nell'ambito delle attività di seguito riportate:

- Dipartimento Cure Primarie e Continuità Assistenziale ove oltre alla normale attività di segreteria ha effettuato attività di monitoraggio e raccordo delle attività strategiche dipartimentali: progetti – obiettivi – piano controlli, ecc.;
- dal 28.11.2016 al 31.12.2018 ha svolto le funzioni di Coordinamento della Segreteria di Direzione Strategica di ATS insubria; dal 01.01.2019 incaricata delle attività di segreteria della Direzione Sanitaria con la funzione aggiuntiva di Segreteria dei Comitati di Direzione Sanitaria.
- Ho svolto attività di Volontariato con AVO (Associazione Volontari Ospedalieri presso l'Ospedale di Circolo di Varese dal 1992 al 1999.

Ho partecipato e superato il Corso base di Primo Soccorso organizzato dalla Croce Rossa Italiana – Sezione Valceresio e sono socio attivo Croce Rossa Italiana operante nel settore del volontariato e presso la segreteria del Comitato CRI Valceresio.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

buona capacità d'uso del p.c. ed utilizzo dei vari programmi aziendali (folium, civilia); buona capacità nell'effettuare ricerche tramite navigazione in internet.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Appassionata d'arte – partecipazione a numerose mostre

ALTRO

Ha frequentato i seguenti corsi di aggiornamento obbligatorio, seminari e convegni :

- Corso di aggiornamento obbligatorio per il personale non medico organizzato dalla USSL N. 4 di Arcisate "Principi di Legislazione ed Organizzazione Sanitaria"
- Corso di aggiornamento obbligatorio: "L. 241/90, qualità del servizio e..." organizzato dalla USSL n. 3
- Corso "aspetti relazionali della gestione amministrativa" organizzato dalla USSL n. 3, rilasciato da Sys-Dat Consulenze
- Corso di aggiornamento obbligatorio "windows 3.11" organizzato dall'USSL N. 1 c/o ENAIP nei giorni 17.09 e 18.09.1996
- Corso di aggiornamento obbligatorio "works 4" organizzato dall'USSL N. 1 c/o ENAIP nei giorni 24-25-26-27.09.1996
- Corso di aggiornamento obbligatorio "comunicare con l'utenza nelle Aziende Sanitarie " realizzato per l'Azienda Sanitaria USSL N. 1 di Varese da INFOR - Scuola di Formazione, nei giorni 30 settembre - 1 e 13 ottobre 1997
- Corso di aggiornamento obbligatorio "Formazione e Nuova Sanità" organizzato dall'ASL di Varese il giorno 07.11.2000
- Partecipazione alla riunione tenutasi presso la Direzione Generale Sanità della Regione Lombardia "Accertamento delle capacità lavorative dei Disabili"
- Partecipazione all'incontro tecnico informativo riservato ai funzionari incaricati della vigilanza antitabagismo organizzato dall'ASL di Varese il giorno 09.10.2001
- Corso di aggiornamento obbligatorio "Elementi di Primo Soccorso" tenutosi nei giorni 7-9-14-15 maggio 2001
- Seminario "L'attuazione della L. 68/99 - Norme per il Diritto al Lavoro dei Disabili" organizzato dalla Provincia di Varese e svoltosi il 04.06.2001
- Corso di aggiornamento obbligatorio "Comunicazione Front Office" svoltosi nei giorni 30 gennaio, 1-12 e 13 febbraio 2001
- Corso di aggiornamento obbligatorio "Effetto Euro: i riflessi sulle Aziende" organizzato dall'ASL di Varese il 07.01.2002
- Convegno " Il diritto al lavoro dei Disabili - L'attuazione della L. 68/99 organizzato dalla Provincia di Varese e svoltosi il 18.01.2002
- Corso di aggiornamento obbligatorio "Corso teorico pratico di informatica word/excel" organizzato dall'USSL N. 1 c/o ENAIP dal 29.04.2003 al 27.05.2003 per complessive 42 ore
- Corso di aggiornamento obbligatorio "Il Procedimento Amministrativo e la documentazione amministrativa" organizzato dall'ASL di Varese nei giorni 26 e 27.05.2004
- Attività di aggiornamento obbligatorio " Follow-up: Primo Soccorso" tenutosi il giorno 24.03.2005
- Seminario di Studio Aziendale "Welfare ed economia applicata alla Sanità" tenutosi il 5 e 13 ottobre 2006
- Corso di Formazione "Integrazione tra diversi sistemi di analisi e valutazione aziendale (ISO, JCI, ACCREDITAMENTO)" tenutosi il 12 novembre 2006
- Corso di Formazione aziendale per lavoratori che utilizzano videoterminali tenutosi il 15.03.2007 Seminario

- di Studio Aziendale "Sviluppo Economico e solidarietà Sociale: una questione culturale" tenutosi l'11 e il 18 settembre 2007
- Corso di Formazione teorico pratico di informatica livello specialistico monotematico excell avanzato, tenutosi dal 29.10.2007 al 19.11.2007, durata 21 ore
 - Corso di Formazione "Gli atti amministrativi: tecniche di redazione e condivisione del processo per l'ottimale predisposizione e formazione degli atti amministrativi" tenutosi il 17.12.2007
 - Partecipazione al Seminario Aziendale " Il Codice Etico Comportamentale" tenutosi il 06.06.2008
 - Seminario Aziendale "Etica e professionalità al servizio degli stili di salute" tenutosi 06.11.2008
 - Seminario Aziendale "Le regole del sistema aziendale in sanità nel 2009: obiettivi regionali ed obiettivi dell'ASL di Varese" tenutosi il 06.05.2009.
 - Seminario Aziendale "Il trattamento dei dati nel rispetto del Codice della Privacy, delle indicazioni e direttive del Garante e delle previsioni di cui al Regolamento Regionale n. 9/2006" tenutosi il 26.05.2009
 - Corso di Formazione Aziendale "Il Progetto Aziendale di Risk Management" tenutosi il 28.05.2009
 - Evento informativo/formativo sul Progetto CRS/SISS rivolto a tutti gli operatori ASL svoltosi mercoledì 07 Ottobre 2009 presso l'Università dell'Insubria di Varese.
 - Corso di Aggiornamento obbligatorio "Il Progetto Aziendale di Risk Management – Follow-up" svoltosi il 7 ottobre 2010 presso ASL Varese.
 - Corso di Formazione Aziendale "Un posto di lavoro a misura d'uomo" svoltosi il 16 novembre 2010 presso l'Università dell'Insubria di Varese.
 - Corso di Formazione sul campo "Approfondimento delle Regole Regionali 2011" svolto nei giorni 30.03 – 06.05.2011
 - Corso di Formazione sul campo "Attività del DPCA in relazione all'applicazione delle Regole Regionali 2012" svolto nei giorni 03.05.2012 e 36.05.2012.
 - Convegno "Organizzazione per Processi" 1 edizione – svoltosi nei giorni 11-12-13.06.2012 presso Università Insubria di Varese.
 - Corso FAD "Il Decreto Legislativo 81/08 – La formazione generale dei lavoratori" svoltosi il 17.09 – 31.12.2012.
 - Convegno "Il Regime di incompatibilità nel pubblico impiego, gli incarichi e le consulenze dopo la basilare legge anticorruzione e i nuovi codici di comportamento– svoltosi il 16.12.2013 presso ASL di Varese.
 - Convegno "Organizzazione per Processi" Follow-up – svoltosi il giorno 23.05.2013 presso Università Insubria di Varese.
 - Corso di formazione " Rischi specifici da Ufficio" svoltosi il 17.04.2014 presso ASL di Varese.
 - Corso di Formazione sul campo "Misurare la qualità del processo informativo. Costruzione di un modello partecipato e condiviso nell'ASL di Varese" tenutosi dal 29.09.2014 al 11.11.2014.
 - Corso di Formazione " Aggiornamento delle conoscenze e delle competenze normative – specialistiche nelle aree più esposte al rischio di corruzione, a partire" Svoltosi presso l'ASL di Varese dal 13.11.2014 al 20.11.2014.

- Convegno "nessuno può immaginare quel che dico quando me ne sto in silenzio..", tenutosi il giorno 21.11.2014 presso Università Insubria di Varese.
- Corso FAD 2015" La prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" durata quattro ore organizzato dall' A.O. di Varese.
- Seminario "Le donne della Costituente: ideale e conquiste ieri oggi domani" svoltosi il 06.05.2015 presso Università Insubria di Varese.
- Corso " Il processo deliberativo : Procedimento e Provvedimento Amm.vo – Autotutela Amm.va (poteri di secondo grado) – II edizione svoltosi presso ASL di Varese dal 14.09 al 15.09.2015.
- Seminario di formazione: "La privacy nella P.A.: Le modifiche al D.Lgs n. 196/2003, Il nuovo Regolamento Europeo n. 679/2016, le modalità di difesa dei sistemi informatici e le responsabilità individuali" – ATS INSUBRIA 24.04.2018
- La presa in carico del paziente cronico in ATS Insubria – ATS INSUBRIA 20.09.2018
- Corso: "Tutela della privacy: il nuovo regolamento europeo n. 679/2016 e il Decreto di armonizzazione della normativa nazionale al GDPR" - ATS INSUBRIA 08.10.2018
- Formazione a Distanza (FAD pura) tenutosi dal 01/10/2019 al 30/12/2019 dal titolo "Formazione in ambito GDPR"

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Induno Olona, 11.01.2021