

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome	GIOTTA SIMONA
E-mail	giottas@ats-insubria.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	19 aprile 1979

Esperienza lavorativa

• Date (da – a) • Tipo di azienda o settore • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità	Dal 16 dicembre 2023 ad oggi
	Settore pubblico - Sanità
	Agenzia di Tutela della Salute (ATS) dell'Insubria – Via O. Rossi, 9 – 21100 Varese – SC Sistema dei Controlli Interni e Controllo di Gestione (ora SC Programmazione Strategica e Sistema dei Controlli Interni)
	Dirigente Amministrativo con incarico professionale denominato “<i>Flussi procedurali inerenti i processi di controllo</i>” Mansioni: ▪ supporta il Direttore di Struttura nell'integrazione, monitoraggio e sviluppo degli strumenti e delle tecniche di controllo interno per massimizzare il valore prodotto dalle attività di verifica; ▪ svolge attività di controllo di secondo livello sulle attività gestionali degli investimenti PNRR o collegati, per garantire la completezza e correttezza dei giustificativi di spesa e delle attestazioni allegate ai rendiconti predisposti dai RUP; ▪ collabora al presidio della funzione controllo di gestione, con particolare riguardo al corretto funzionamento della contabilità analitica; ▪ definisce con il Direttore di Struttura le misure, le azioni e gli strumenti per il trattamento del rischio; ▪ supporta la Struttura nelle attività di coordinamento, integrazione, informazione e formazione; ▪ organizza ed assicura le attività di controllo in capo al soggetto attuatore esterno delegato degli investimenti conformemente alla programmazione delle attività della struttura; ▪ monitora e garantisce flussi informativi e di reporting anche relativamente alle attività proprie del controllo di gestione
• Date (da – a) • Tipo di azienda o settore • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità	Dal 1° febbraio 2022 ad oggi
	Settore pubblico - Sanità
	Agenzia di Tutela della Salute (ATS) dell'Insubria – Via O. Rossi, 9 – 21100 Varese – SC Sistema dei Controlli Interni e Controllo di Gestione
	<i>Dirigente Amministrativo</i> Mansioni: ▪ RESPONSABILE INTERNAL AUDIT - Supportare la Direzione Aziendale nella definizione della strategia e degli obiettivi dell'Internal Auditing; - Predisporre il Piano delle attività di Audit e garantirne il monitoraggio; - Effettuare l'attività di audit; - Valutare l'affidabilità, l'efficacia e l'efficienza del sistema dei controlli interni; - Predisporre ed implementare soluzioni migliorative; ▪ RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA - Predisporre il “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione”; - Verificare la corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

	- Definire strumenti e metodi per la rilevazione dei processi a rischio e individuare indicatori e misure idonee a presidiarli.
--	---

• Date (da – a) • Tipo di azienda o settore • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità	Dal 15 luglio 2019 al 31 gennaio 2022 Settore pubblico - Sanità Agenzia di Tutela della Salute (ATS) dell'Insubria – Via O. Rossi, 9 – 21100 Varese – UOC Sistema dei Controlli Interni <i>Collaboratore Amministrativo</i> Mansioni: ▪ RESPONSABILE INTERNAL AUDIT - Supportare la Direzione Aziendale nella definizione della strategia e degli obiettivi dell'Internal Auditing; - Predisporre il Piano delle attività di Audit e garantirne il monitoraggio; - Effettuare l'attività di audit; - Valutare l'affidabilità, l'efficacia e l'efficienza del sistema dei controlli interni; - Predisporre ed implementare soluzioni migliorative; ▪ STAFF DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA - Collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) nella predisposizione del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" e nell'attività di verifica della corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; - Collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza nella definizione di strumenti e metodi per la rilevazione dei processi a rischio e nell'individuazione di indicatori e misure idonee a presidiarli.
--	--

• Date (da – a) • Tipo di azienda o settore • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità	Dal 4 ottobre 2018 al 14 luglio 2019 Settore pubblico - Sanità Agenzia di Tutela della Salute (ATS) dell'Insubria – Via O. Rossi, 9 – 21100 Varese – UOC Sistema dei Controlli Interni <i>Collaboratore Amministrativo</i> Mansioni: ▪ POSIZIONE ORGANIZZATIVA "REFERENTE INTERNAL AUDIT" - Supportare il Responsabile dell'Internal Audit nella definizione della strategia e degli obiettivi dell'Internal Auditing; - Collaborare alla predisposizione del Piano delle attività di Audit e garantirne il monitoraggio; - Effettuare l'attività di audit; - Collaborare a valutare l'affidabilità, l'efficacia e l'efficienza del sistema dei controlli interni; - Collaborare nella predisposizione ed implementazione soluzioni migliorative; ▪ STAFF DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA - Collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) nella predisposizione del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" e nell'attività di verifica della corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; - Collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza nella definizione di strumenti e metodi per la rilevazione dei processi a rischio e nell'individuazione di indicatori e misure idonee a presidiarli.
--	--

• Date (da – a) • Tipo di azienda o settore • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità	Dal 27 maggio 2013 al 3 ottobre 2018 Settore pubblico - Sanità Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Varese - Via O. Rossi, 9 – 21100 Varese – UOS Controllo di Gestione <i>Assistente Amministrativo/ Collaboratore Amministrativo</i> Mansioni: ▪ STAFF DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - Collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) nella predisposizione del “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione” e nell’attività di verifica della corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; - Collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza nella definizione di strumenti e metodi per la rilevazione dei processi a rischio e nell’individuazione di indicatori e misure idonee a presidiarli. ▪ CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E PROCESSO DI BUDGET - Collaborare nella predisposizione del Piano e della Relazione sulla <i>performance</i>; - Collaborare nella definizione degli obiettivi aziendali e nel loro monitoraggio.
• Date (da – a) • Tipo di azienda o settore • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità	Dal 2 novembre 2004 al 26 maggio 2013 Settore pubblico - Sanità Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Varese - Via O. Rossi, 9 – 21100 Varese – UOC Amministrazione del Personale <i>Assistente Amministrativo</i> Mansioni: ▪ GIURIDICHE - Rilevare le assenze/presenze del personale dipendente; - Verificare annualmente i requisiti per la validità del rapporto di lavoro (iscrizione Albi/Ordini professionali); ▪ ECONOMICHE - Collaborare all’elaborazione dei cedolini paghe; - Collaborare nella gestione fondi aziendali per il personale dipendente; - Collaborare all’elaborazione di: flussi statistici per Regione Lombardia (FLUPER); Certificazioni Economiche Trimestrali (costi del personale); Indagine Congiunturale Trimestrale; Relazione e Conto Annuale.
• Date (da – a) • Tipo di azienda o settore • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità	Dal 18 settembre 2001 al 1° novembre 2004 Settore pubblico – Sanità Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Varese, Via O. Rossi, 9 – 21100 Varese – UOC Economico Finanziario - Settore Entrate <i>Coadiutore Amministrativo</i> Mansioni: ▪ CONTABILI - Gestire gli incassi dei conti correnti postali e bancari; - Collaborare nell’elaborazione del rendiconto di cassa; - Gestire il monitoraggio periodico delle fatture insolute.

Istruzione e formazione

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Output formativo • Livello nella classificazione nazionale	Dal 15 dicembre 2017 al 11 luglio 2018 Università Unitelma Sapienza – Università degli Studi di Roma Diritto del lavoro; Organizzazione e gestione delle risorse umane; Digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni; Procedimento amministrativo telematico; Sistema gestionale e contabile delle pubbliche amministrazioni; Rapporto tra politica/PA e l'Open Government; Attività contrattuale della pubblica amministrazione; Project Management e gestione dell'innovazione nelle pubbliche amministrazioni; E-procurement Esperto in Organizzazione, innovazione nelle Pubbliche Amministrazioni Il master è diretto alla formazione di dirigenti ed esperti con competenze di tipo interdisciplinare nella PA nell'era della società dell'informazione, con particolare riferimento alle problematiche relative alla funzione manageriale, all'innovazione organizzativa e tecnologica e all'e-Government. Tesi finale del Master: <i>"Il ruolo delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS) nel nuovo SSL"</i>. Master di 2° livello in <i>"Organizzazione, innovazione nelle Pubbliche Amministrazioni"</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Output formativo • Livello nella classificazione nazionale	Dal 17 febbraio 2005 al 17 febbraio 2006 Università dell'Insubria di Varese Visione di fondo degli aspetti giuridici della responsabilità sociale e conoscenze base di diritto penale, commerciale, amministrativo e applicazione del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Aspetti manageriali, organizzativi e strategici della <i>"Triple Bottom Line"</i> ed elaborazione e analisi dei modelli applicativi di Bilancio Sociale. Esperto in Etica e Responsabilità Sociale L'esperto in Etica e Responsabilità Sociale è in grado di: ▪ avere una visione strategica del tipo <i>"Triple Bottom Line"</i> in merito all'orientamento strategico di fondo dell'impresa; ▪ redigere il Piano di Sostenibilità, il Piano Ambientale, il Bilancio Sociale ed il Global Report dell'impresa; ▪ conciliare gli aspetti economici, sociali ed ambientali della gestione aziendale. Stage di 200 ore presso il "Centro Servizi per il Volontariato di Varese" per redigere il Bilancio Sociale secondo gli schemi del GRI (Global Report Institute). Tesi finale del Master: <i>"Il Bilancio Sociale come strumento di comunicazione nella Pubblica Amministrazione"</i>. Master di 1° livello in <i>"Etica e Responsabilità Sociale negli Affari e nelle Professioni"</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Output formativo	Dal 12 novembre 2003 fino a ottobre 2004 Università dell'Insubria di Varese Elementi di informatica; architettura hardware; elementi base di programmazione; costruzione modelli ER e database; reti e protocolli di interconnessioni; predisposizione e analisi dati di bilancio, definizione di business model, strategie aziendali e marketing. Esperto in Web & Business Integrare la cultura informatica con la cultura economica migliorando la comprensione e la condivisione delle reciproche tematiche ed orientando le azioni al <i>problem solving</i> e al <i>decision making</i>. L'esperto in Web & Business si inserisce in questo contesto, ricoprendo mansioni aziendali di EDP Management (<i>Electronic Data Processing Management</i>), curando l'innovazione tecnologica e lo sfruttamento del Web a fini aziendali, quali la

• Livello nella classificazione nazionale	<i>Customer Relationship Management, il Supply Chain Management e l'e-procurement</i> . Stage di 200 ore presso giornale <i>online</i> "Varesenews" per predisporre il nuovo <i>Business Model</i>. Tesi finale del Master: "Il <i>business model</i> nell'editoria on line" Master di 1° livello in "Web & Business"
---	---

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Output formativo • Livello nella classificazione nazionale	10 ottobre 1998 – 24 settembre 2003 Università dell'Insubria di Varese Diritto Commerciale, Diritto Pubblico, Diritto Internazionale, Economia Politica, Politica Economica, Microeconomia, Macroeconomia, Economia e gestione delle Imprese, Ragioneria, Tecnica Bancaria, Marketing, Matematica Finanziaria, Organizzazione Aziendale Dottore in Economia e Commercio Laurea in Economia e Commercio (indirizzo Internazionale) Titolo della tesi: "<i>Il sistema bancario argentino: struttura e regolamentazione</i>" Laurea quinquennale (vecchio ordinamento)
--	--

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Output formativo • Livello nella classific. nazionale	10 settembre 1993 – 10 giugno 1998 Istituto J. M. Keynes di Gazzada Ragioneria, Tecnica Bancaria, Tecnica Commerciale, Economia Politica, Diritto Pubblico, Diritto Commerciale, Diritto Privato Ragioniere e Perito Commerciale Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale Diploma di scuola media superiore
---	---

Obiettivi

• tipo	Intendo rendere produttive le mie competenze attraverso gli strumenti appresi sia durante i miei studi, sia durante la mia esperienza lavorativa, preferibilmente nell'ambito dell'organizzazione e della gestione aziendale. La mia conoscenza informatica mi ha inoltre permesso di gestire e coordinare piccoli processi di informatizzazione di procedure. Posseggo un'ottima predisposizione al cambiamento ed al miglioramento continuo. Ho uno spiccato senso della <i>leadership</i>.
--	--

Lingue

• lingue	Inglese: scritto - discreto, parlato - scolastico Francese: scritto - discreto, parlato - scolastico
--	--

Conoscenze informatiche

• conoscenze	• Sistemi Operativi Windows: ottimo • Sistemi Operativi Macintosh (iOS): ottimo • Pacchetto Office: ottimo • SQL e XML: nozionistiche
--	--

Interessi

• tipo	Letteratura dell'Ottocento, nuove tecnologie, cinema d'autore, pattinaggio su pista, trekking, running, giardinaggio e cucina
--------	---

Cuasso al Monte, 21 marzo 2025

Dott.ssa Simona Giotta

“Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell’art. 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. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell’art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.