

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SIANO ANNA MARIA

Struttura di appartenenza

ATS DELL'INSUBRIA

Telefono Ufficio

Dipartimento P.A.A.P.S.S. – S.S. “Governo e Gestione Risorse Economiche”
0332/277224

Fax Ufficio

E-mail Ufficio

sianoa@ats-insubria.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

10/12/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 16/11/2023 a tutt'oggi

• Nome del datore di lavoro

ATS DELL'INSUBRIA

• Tipo di azienda o settore

Dipartimento P.A.A.P.S.S. – S.S. “Governo e Gestione Risorse Economiche”

• Tipo di impiego

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO a tempo indeterminato con incarico di Responsabile ad interim della S.S. “Governo e Gestione Risorse Economiche”

• Principali mansioni e responsabilità

Assegnazione dei budget alle strutture sanitarie, sociosanitarie e dell'area della salute mentale a contratto con il SSR, monitoraggio dei relativi dati di produzione/consumo e governo del processo di remunerazione.

Elaborazione delle certificazioni trimestrali, dei bilanci preventivi, di assestamento e di esercizio, nonché dei prospetti di contabilità analitica e di ogni ulteriore debito informativo.

Coordinamento dei rapporti con la S.S. “Rapporti giuridici con gli erogatori” per l'attività di contrattualizzazione delle strutture sanitarie, sociosanitarie e dell'area della salute mentale, con le competenti strutture del Dipartimento P.A.A.P.S.S. per l'attività di monitoraggio e di remunerazione delle prestazioni sanitarie e con la S.S. “Monitoraggio dei Flussi Economici” per l'attività di monitoraggio e di remunerazione delle prestazioni sociosanitarie e dell'area della salute mentale.

Referente ATS per la riconciliazione dei flussi sociosanitari di Regione Lombardia.

• Date (da – a)

Dal 17/10/2022 al 15/11/2023

• Nome del datore di lavoro

ATS DELL'INSUBRIA

• Tipo di azienda o settore

Dipartimento P.A.A.P.S.S. – S.S. “Governo e Gestione Risorse Economiche”

• Tipo di impiego

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO a tempo determinato

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/12/2022 Responsabile ad interim della S.S. “Governo e Gestione Risorse Economiche”

Elaborazione budget per le unità di offerta sociosanitarie e dell'area della salute mentale e monitoraggio della produzione in relazione ai budget assegnati, monitoraggio utilizzo delle risorse a carico del bilancio ASSI, elaborazione delle certificazioni trimestrali, dei bilanci preventivi, di assestamento e di esercizio, comprese le note integrative numeriche e descrittive, dei flussi prospettici di cassa, dei prospetti di contabilità analitica e di ogni ulteriore debito informativo.

Coordinamento attività amministrative finalizzate alla contrattualizzazione e alla remunerazione delle unità di offerta sociosanitarie della rete consolidata e delle progettualità ex DGR n. 116/2013 e dell'area della salute mentale.

Referente ATS per la riconciliazione dei flussi sociosanitari di Regione Lombardia.

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

- Principali mansioni e responsabilità

dal 27/10/2002 al 16/10/2022

ATS DELL'INSUBRIA

Direzione Sociosanitaria

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE a tempo indeterminato

Dall'1/11/2005 al 30/09/2017 titolare di posizione organizzativa "Pianificazione bilancio e controllo di gestione" e dall'1/10/2017 al 16/10/2022 titolare di posizione organizzativa "Pianificazione bilanci, gestione risorse e contrattualistica".

Elaborazione budget per le unità di offerta sociosanitarie e monitoraggio della produzione in relazione ai budget assegnati, monitoraggio utilizzo delle risorse a carico del bilancio ASSI, elaborazione delle certificazioni trimestrali, dei bilanci preventivi, di assestamento e di esercizio, comprese le note integrative numeriche e descrittive, dei flussi prospettici di cassa, dei prospetti di contabilità analitica e di ogni ulteriore debito informativo.

Coordinamento attività amministrative finalizzate alla contrattualizzazione e alla remunerazione delle unità di offerta sociosanitarie della rete consolidata e delle progettualità ex DGR n. 116/2013. Dal novembre 2018 referente ATS per la riconciliazione dei flussi sociosanitari di Regione Lombardia.

Dal dicembre 2017 referente del Dipartimento "Programmazione per l'integrazione delle prestazioni socio sanitarie con quelle sociali (PIPSS)" per il percorso attuativo della certificabilità dei bilanci (PAC) di cui alla D.G.R. n. X/7009 del 31/07/2017 (provvedimento deliberativo ATS n. 724 del 22/12/2017).

Nel biennio 2016-2017 gestione dell'integrazione delle procedure e dei sistemi gestionali in uso presso le ex ASL di Varese e Como.

Dal dicembre 2016 all'1/03/2020 componente del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (provvedimento deliberativo ATS n. 652 del 30/11/2016).

Dal 6/11/2014 al 31/12/2015 (deliberazione A.S.L. della Provincia di Varese n. 511 del 6/11/2014) sono stata referente del Progetto SISS per la Direzione Sociale dell'A.S.L. della Provincia di Varese e componente del Gruppo Operativo Aziendale (G.O.A.) dell'ASL della Provincia di Varese e del Gruppo di Coordinamento tra l'ASL della Provincia di Varese e le Aziende Ospedaliere (G.C.A.) nell'ambito del Progetto CRS-SISS.

- Date (da – a)

- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

dall'1/01/1993 al 26/10/2002

AZIENDA SANITARIA DELLA PROVINCIA DI VARESE (dal 01/01/2016 ATS DELL'INSUBRIA)

Servizio Sociale

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO a tempo indeterminato

Attività di segreteria, gestione procedimenti di attribuzione delle risorse regionali ai Comuni, monitoraggio risorse assegnate.

- Date (da – a)

- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

dall'1/11/1990 al 31/12/1992

U.S.S.L. N. 3 DI VARESE (dal 01/01/2016 ATS DELL'INSUBRIA)

Servizio Sociale

COADIUTORE AMMINISTRATIVO a tempo indeterminato

Attività di segreteria

- Date (da – a)

- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

5/02/1990-31/10/1990

OSPEDALE DI CIRCOLO E FONDAZIONE MACCHI - Varese

Ambulatorio di radioterapia

COADIUTORE AMMINISTRATIVO a tempo determinato

Attività di segreteria

- Date (da – a)

- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

1/09/1989-4/02/1990

COMUNE DI VARESE

Comando Polizia Municipale

AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE a tempo determinato

Attività amministrativa presso ufficio autorizzazioni commerciali

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

10/05/1989-7/08/1989
 COMUNE DI VARESE
 Comando Polizia Municipale
 VIGILE URBANO a tempo determinato
 Attività amministrativa presso ufficio autorizzazioni commerciali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

2010-2012
 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA – Dipartimento di Economia

LAUREA MAGISTRALE IN “ECONOMIA E DIRITTO DI IMPRESA” (LM-77) conseguita il 26/03/2013 con la votazione di 100/110. Titolo della tesi: *“La condizione di “non autosufficienza” e il rispetto dei diritti costituzionali”*.

LM-77

- 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)

2006-2010
 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA – Facoltà di Economia

LAUREA DI PRIMO LIVELLO IN “ECONOMIA E AMMINISTRAZIONE DELLE IMPRESE” - conseguita il 14/09/2010 con la votazione di 97/110.

Titolo della tesi: *“I livelli essenziali delle prestazioni sociali nella L. 328/2000 e il principio di uguaglianza”*.

L-17

- 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)

1983-1988
 Istituto “L. EINAUDI” – Varese

DIPLOMA DI “SEGRETARIA DI AMMINISTRAZIONE” conseguito con la votazione di 52/60

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

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

BUONO

OTTIME CAPACITÀ DI LAVORO IN TEAM.

OTTIME CAPACITÀ DI GESTIONE DI PROGETTI, DI COORDINAMENTO DI RISORSE E DI PERSONALE. OTTIME CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING.

OTTIME CAPACITÀ DI UTILIZZO DEI PROGRAMMI MICROSOFT OFFICE (EXCEL, WORD, ACCESS, POWERPOINT, PUBLISHER, INTERNET).

--

--

B

--

--

La sottoscritta SIANO ANNA MARIA 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..

Inoltre, il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente Curriculum per gli adempimenti necessari e conseguenti ai sensi del D. Lgs. Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101, recante l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, (regolamento generale sulla protezione dei dati)".

Varese, 22 gennaio 2024

F.to Anna Maria Siano