

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MASIER CINZIA LORENZA
Indirizzo	..OMISSIS..
Telefono	02 63632540
Fax	
E-mail	cinzia.masier@asst-fbf-sacco.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	MILANO – 15/02/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>12° CENSIMENTO LOCALE DELLA POPOLAZIONE
COMUNE DI MUGGIO' (MI)</p> <p>ENTE LOCALE
RILEVATRICE
DISTRIBUZIONE, ASSISTENZA ALLA COMPILAZIONE E RACCOLTA SCHEDE PER
RILEVAZIONE DATI CENSIMENTO</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DAL 23/06/1988 ALLA DATA ODIERNA
ASST FATEBENEFRAPELLI SACCO (Ex A.O.FATEBENEFRAPELLI E OFTALMICO)</p> <p>AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE
AMMINISTRATIVA
UOC ECONOMICO FINANZIARIA – SETT.BILANCI ED INVESTIMENTI</p> |

CARRIERA IN AZIENDA:

DAL 23/6/1988 AL 31/07/1990 COADIUTORE AMM.VO CON RAPPORTO PART TIME 50%
Dal 1/08/1990 al 31/08/1992 COADIUTORE AMM.VO DI RUOLO
DAL 1/09/1992 AL 30/09/2002 ASSISTENTE AMM.VO DI RUOLO
DAL 1/10/2002 A 30/06/2008 COLLABORATORE AMM.VO PROFESSIONALE
DAL 1/07/2008 ALLA DATA ODIERNA COLLAB.AMM.VO PROF.LE ESPERTO
DAL 01/12/2005 AL 15/05/2017 INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER IL
SETTORE BILANCI E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA
DAL 16/05/2017 AL 30/06/2017 INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER IL
SETTORE BILANCIO PROGRAMMAZIONE E CONTABILITA' PRESIDIO
FATEBENEFRAPELLI
DAL 01/07/2022 INCARICO DI FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE PER CONTABILITA'
ECONOMICA E PATRIMONIALE E GESTIONE CESPITI

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)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

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.

AA.1980-1981

LICEO SCIENTIFICO STATALE "G.PEANO" DI CINISELLO BALSAMO(MI)

MATERIE SCIENTIFICHE E MATEMATICHE

DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA

DIPLOMA QUINQUENNALE

- TITOLI DI STUDIO E FORMAZIONE COME DA ELENCO ALLEGATO (ALL.1)

- FREQUENZA E SOSTENIMENTO ESAMI FACOLTA' MEDICINA E CHIRURGIA – UNIVERSITA' STATALE DI MILANO – INTERRUZIONE DEGLI STUDI

ITALIANO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

BUONA CAPACITA' RELAZIONALE E DI LAVORO IN TEAM. APPLICATO IN PARTICOLAR MODO NELL'AMBITO DELLO SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI DI VICE RESPONSABILE DELLA UOC ECONOMICO FINANZIARIA FINO AL 31/12/2015

DAL 2005 ATTRIBUZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON MANSIONI DI COORDINAMENTO E RESPONSABILITA' NEL SETTORE BILANCI E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA DELLA UOC ECONOMICO FINANZIARIA

BUON LIVELLO DI CONOSCENZA INFORMATICA, ACQUISITA TRAMITE CORSI DI PROGRAMMAZIONE IN LINGUAGGI INFORMATICI E CORSI PER UTILIZZO APPLICATIVI (ACCESS, WORD, EXCEL, APPLICATIVI CONTABILITA' AZIENDALE E ALTRI IN USO IN AZIENDA)

STUDI MUSICALI

QUALIFICHE IN AMBITO SPORTIVO JUDOISTICO

PATENTE O PATENTI

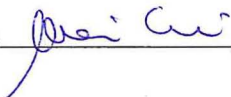
PATENTE AUTOMOBILISTICA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ALL.1 ELENCO TITOLI DI STUDIO E CORSI DI FORMAZIONE

DATA 22/9/2022

FIRMA 

ELENCO TITOLI DI STUDIO E CORSI FORMAZIONE

1. Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico Statale G.Peano nell'anno scolastico 1980-1981 con votazione finale 60/60;
2. Attestato di Paghe e contributi conseguito presso l'Istituto Athena nell'anno scolastico 1981-1982 con votazione finale 30/30;
3. Attestato di programmazione linguaggio Cobol conseguito presso l'Istituto Prealpi Computer nell'anno scolastico 1998-1999 con votazione finale 29/30;
4. Attestato di programmazione in linguaggio Visual Basic conseguito presso l'Istituto Prealpi Computer nell'anno scolastico 1999-2000;
5. Attestato di studio lingua inglese conseguito presso il British Institutes nell'anno scolastico 2000-2001 con votazione finale 98/100 e 100/100;
6. Attestato di partecipazione al corso "Introduzione al PC" tenuto presso la Società Lombardia Informatica il 15/10/1990;
7. Attestato di partecipazione al corso "Wordperfect base" tenuto presso la Società Lombardia Informatica il 21/9/1992;
8. Attestato di frequenza al corso "Word per Windows" tenuto presso la Società Siemens Nixdorf Informatica dal 29/5/1995 al 2/6/1995;
9. Attestato di frequenza al corso "Il controllo di gestione negli enti pubblici" tenuto presso la Società Enco nei giorni 11 e 12 dicembre 2000;
10. Attestato di frequenza al corso "MS Access 2000" tenuto presso la Società ELEA dal 18/6/2001 al 20/6/2001;
11. Attestato di frequenza al corso "Word ed Excel avanzato" tenuto presso l'AO Fatebenefratelli e Oftalmico dal 15/10/2001 al 18/10/2001;
12. Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento "Euro" tenuto presso la AO Fatebenefratelli e Oftalmico in data 29/11/2001;
13. Attestato di frequenza al corso "Il controllo di gestione nelle aziende sanitarie" tenuto presso il centro di formazione de Il Sole XXIV Ore dal 13/11/2002 al 15/11/2002;
14. Attestato di partecipazione al corso "D.Lgs.165/01:innovazioni significative nell'ambito del rapporto di pubblico impiego" tenuto presso l'AO Fatebenefratelli e Oft. nei giorni 15 e 16/5/2003;
15. Attestato di partecipazione al corso "I principi di finanziamento e di contabilità delle aziende sanitarie" tenuto presso l'AO Fatebenefratelli e Oft. In data 17/05/2004;
16. Attestato di partecipazione al corso "Lavorare in sicurezza: elementi di base per la sicurezza nei luoghi di lavoro" tenuto presso l'AO Fatebenefratelli e Oft.in data 9/11/2004;
17. Attestato di partecipazione all'incontro "I principi contabili per le aziende sanitarie" tenuto presso l'Università Bocconi in data 6/10/2006;
18. Attestato di partecipazione al corso "IVA – ASL e Aziende Ospedaliere: ampio spazio ai quesiti specifici" tenuto presso l'IREF in data 9/11/2007;
19. Attestato di partecipazione al corso "Sviluppo e utilizzo Sistema Informativo delle operazioni degli Enti pubblici (SIOPE)" organizzato dalla Banca d'Italia presso l'Università Cattolica di Milano in data 30/1/2008;
20. Attestato di partecipazione all'incontro "Il Piano formativo come strumento per la realizzazione degli obiettivi economici in Azienda" tenuto presso l'AO Fatebenefratelli in data 17/4/2008;

21. Attestato di partecipazione all'incontro "Codice Etico e modello organizzativo" tenuto presso l'AO Fatebenefratelli in data 29/5/2008;
22. Partecipazione al corso "Controllo di gestione" presso il Politecnico di Milano – Dipartimento di ingegneria gestionale in data 31/01/2013 e 15/02/2013;
23. Attestato di partecipazione al corso "Modulo 5: rischi specifici presenti nelle attività di ufficio" tenutosi presso l'ASST in data 12/12/2013;
24. Attestato di partecipazione al corso "Modulo 3 rischi specifici- I parte: lo stress lavoro correlato; II parte: rischio elettrico, apparecchiature elettromedicali, rumore, vibrazioni, microclima, videotermini, DPI e organizzazione" tenuto presso l'ASST in data 1/04/2014;
25. Attestato di partecipazione al corso "Relazione ai possibili ruoli e compiti dei dirigenti e preposti in scenari di intervento a seguito di incidenti interni" tenutosi presso l'ASST in data 5/11/2015;
26. Attestato di partecipazione al corso "D.lgs.81/2008 e s.m.i. – Formazione Generale per tutti i lavoratori in tema di salute e sicurezza sul lavoro" tenuto in modalità E-learning dal 1/01/2020 al 30/11/2020;
27. Attestato di partecipazione al corso " D.lgs.81/2008 e s.m.i. – Formazione Specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro – Rischio basso" tenuto in modalità E-learning dal 1/01/2021 al 31/12/2021;
28. Attestato di partecipazione al corso " D.lgs.81/2008 e s.m.i. – Formazione Specifica aggiuntiva – Gestione emergenze" tenuto in modalità E-learning dal 1/08/2021 al 31/12/2021;
29. Attestato di partecipazione al corso "Covid-19: le procedure di sicurezza da adottare in Azienda" tenuto in modalità residenziale in data 16/11/2021;
30. Attestato di partecipazione al corso "Manuale del sistema di contabilizzazione di gestione e organizzazione in Sanità" tenuto in modalità webinar dalla Società Formel in data 7/03/2022;
31. Partecipazione al corso " Smart Working: caratteristiche e prospettive. Contesto normativo e competenze digitali/organizzative per la gestione del lavoro agile" tenuto in modalità webinar dalla Società LegalinLab in data 16/09/2022.

