

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CASSANI Cristina
Indirizzo	c/o Azienda Ospedaliera "Ospedale L. Sacco" – V. G. B. Grassi, 74 - Milano
Telefono	02.39043572
Fax	02.3560103
E-mail	cassani.cristina@hsacco.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	10.03.1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | dal 01.03.2013 ad oggi |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Azienda Ospedaliera "Ospedale Luigi Sacco" – V. G. B. Grassi, 74 - Milano |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Azienda Ospedaliera Pubblica |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Collaboratore amministrativo professionale |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | U.O. Provveditorato – Ufficio Flussi
- Incarico di posizione organizzativa di coordinamento dell'Ufficio flussi |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | dal 03.03.2009 al 28.02.2013 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Azienda Ospedaliera "Ospedale Luigi Sacco" – V. G. B. Grassi, 74 - Milano |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Azienda Ospedaliera Pubblica |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Collaboratore amministrativo professionale |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | U.O. Provveditorato – Ufficio gare
- Incarico di posizione organizzativa "Coordinamento flussi regionali e aggiornamento normativo" dal 01.01.2011 |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | dal 10.04.2006 al 02.03.2009 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Azienda Ospedaliera "Ospedale Luigi Sacco" – V. G. B. Grassi, 74 - Milano |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Azienda Ospedaliera Pubblica |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Collaboratore amministrativo professionale |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Direzione Medica di Presidio
- Incarico di posizione organizzativa per il coordinamento dell'attività amministrativa e dell'archivio sanitario |

• Date (da – a)	dal 01.03.2003 al 09.04.2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Azienda Ospedaliera “Ospedale Luigi Sacco” – V. G. B. Grassi, 74 - Milano Azienda Ospedaliera Pubblica Collaboratore amministrativo professionale U.O. Medicina del Lavoro - Addetta alla segreteria di direzione
• Date (da – a)	dal 18.04.2001 al 28.02.2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Azienda Ospedaliera “Ospedale Luigi Sacco” – V. G. B. Grassi, 74 - Milano Azienda Ospedaliera Pubblica Collaboratore amministrativo professionale U.O. Affari Generali - Vice responsabile dell’Unità Operativa
• Date (da – a)	dal 01.09.1998 al 18.04.2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Azienda Ospedaliera “Ospedale Luigi Sacco” – V. G. B. Grassi, 74 - Milano Azienda Ospedaliera Pubblica Collaboratore amministrativo professionale U.O. Spedalità e Convenzioni - Gestione delle consulenze attive/passive - Segretario della Commissione Aziendale di Disciplina per i medici specialisti ambulatoriali - Funzioni di Referente dell’U.O.
• Date (da – a)	dal 14.11.1994 al 31.08.1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Azienda USSL N. 41 – V. Castelvetro, 22 - Milano Azienda Sanitaria Pubblica Collaboratore amministrativo U.O. Provveditorato Economato - Ufficio Gare e Appalti
• Date (da – a)	dal 22.11.1993 – 13.11.1994
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Studio Medico Ballabio Sanità impiegata Contabilità, rapporti coi fornitori ed i clienti
• Date (da – a)	dal 22.02.1988 al 07.03.1988.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	ITCPA Bronzini Maino - Milano Scuola superiore – Istituto tecnico per periti aziendali Docente (lingua e lettere italiane) Docente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 1991 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di Milano |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Diritto – Sociologia – Economia |
| • Qualifica conseguita | Tesi: Diritto del Lavoro |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | Dottore in Scienze politiche |
| | votazione: 106/110 |
| • Date (da – a) | 1986 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo Scientifico Statale P. Bottoni di Milano |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | cultura generale, lingua inglese |
| • Qualifica conseguita | Maturità scientifica |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | votazione: 50/60 |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

Inglese

buono
buono
buono

SPAGNOLO

elementare
elementare
Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Volontariato
Componente della Commissione giudicatrice al Concorso Pubblico per n. 2 posti di lavoro nel settore amministrativo – Collegio IPASVI Milano – Lodi (luglio 2007)
Componente della R.S.U. aziendale (2008-2012)
Vicepresidente del Comitato Paritetico Aziendale sul fenomeno del Mobbing (2005-2007)

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

buona capacità nell'utilizzo del PC (Ambiente Windows: word, power point, excel, outlook, internet)

ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI E SEMINARI)

Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento:

- L'acquisizione della fornitura di beni, di servizi e l'appalto di OO.PP. nella USSL (febbraio – marzo 1995).
- Il rischio da utilizzo di video-terminali ai sensi del D.L.vo n.626/94 (08.05.1996).
- Il responsabile del procedimento nelle opere pubbliche: quali prospettive di management? (16.05.1996).
- Comunicazione con l'utente "difficile" (05.07.2000).
- Le collaborazioni coordinate e continuative: aspetti giuridici, previdenziali e fiscali (14.11.2000).
- Business English (novembre 2000-gennaio 2001).
- Le collaborazioni coordinate e continuative, gestione pratica del rapporto e adempimenti operativi (14.03.2001).
- Corso di Primo Soccorso ed Educazione Sanitaria per Volontari del Soccorso - C.R.I. (ottobre 2001–maggio 2002).
- Illustrazione della normative vigente in materia di privacy (marzo 2003).
- 6° Corso Regionale informativo intercomponenti di Diritto Internazionale Umanitario applicabile ai conflitti armati – C.R.I. (24-26.10.2003).
- Le misure di sicurezza per il trattamento dei dati personali (12.05.2004).
- Gli strumenti del mestiere – formazione manageriale (24.06 e 10.10.2005)
- Addetto antincendio (06.07.2005)
- La comunicazione interpersonale in ambiente sanitario (6,13,20.12.2005).
- Una Gestione degli approvvigionamenti per un'assistenza sanitaria di qualità (16.12.2005).
- Introduzione alla qualità in Sanità – FAD (17.02.2006).
- Codice dei Contratti Pubblici - D. Lgs. n. 163/2006 (13.10.2006).
- Le ansie sociali: Stalking, mobbing, Burn Out (23.02.2006).
- Utilizzo del sistema di gestione informatica del protocollo (01.10 e 02.10.2007).
- Comportamenti e strumenti nella gestione quotidiana del lavoro dei quadri nell'attività amministrativa (09.10-19.12.2007 – 32 ore).
- Il Codice dei contratti pubblici ed il regolamento di attuazione (15.05.2009).
- Il Codice dei contratti pubblici: il punto a tre anni dalla sua approvazione (13.11.2009).
- I contratti pubblici di lavori, forniture e servizi: le questioni più controverse, le novità della legge 69/09 e le modifiche contenute nel D.lgs. 78/09 convertito nella L. 102/2009 (25-27.11.2009).
- La strada giusta per gli acquisti in sanità: sapere per saper fare (26.02.2010).
- Gli acquisti in Sanità nel terzo millennio: una riflessione sull'efficienza (10.03.2010).
- Il professionista degli acquisti nei Sistemi Sanitari Internazionali (20.05.2010)
- Approvazione del regolamento attuativo del codice dei contratti e la tracciabilità dei flussi finanziari (07.04-08.04.2011)
- La funzione approvvigionamenti: formazione, ruoli, professionalità – i valori in un contesto globalizzato (20.05.2011)
- **M.A.San. - Management degli Approvvigionamenti in Sanità (13.06.11-04.06.2012)**
- Approvvigionamento di beni e servizi alla luce del nuovo regolamento e delle più recenti modifiche al codice dei contratti (24.10, 07.11 e 22.11.2012)
- Aggiornamento sulle recenti novità normative in tema di appalti pubblici dopo i decreti "spending review" e la legge anticorruzione (27.03.2013)
- La funzione acquisti e la complessità delle norme che regolano i contratti di beni e servizi (24.05.2013)
- Le più recenti novità legislative in materia di appalti pubblici" (04.12.2013)
- Spesa sanitaria pubblica e contesto socio economico locale e globale (13.12.2013)
- Il sistema AVCPass per la verifica dei requisiti nelle gare d'appalto (29.01.2014)
- Rilevazioni economiche degli acquisti e Osservatorio Acquisti (16.06.2014)
- **Corso di Alta Formazione per funzionari e dirigenti in Sanità (19.09.2014-28.02.2015)**

Milano, 01.07.2015

Cristina Cassani