

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cipani Cristina

Data di nascita 06/08/1964

Qualifica Dirigente Amministrativo

Amministrazione di appartenenza A.S.S.T. degli SPEDALI CIVILI di BRESCIA

Sede di servizio Direzione Amm.va PO Spedali Civili e PO Ospedale dei Bambini

Incarico attuale Direttore Amministrativo PO Spedali Civili
Direttore Amministrativo f.f. PO Bambini

Numero telefonico dell'ufficio 030/3995955/5932

Fax dell'ufficio 030/3996085

E-mail istituzionale cristina.cipani@asst-spedalicivili.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio Diploma Liceo Scientifico
Laurea in Giurisprudenza

Altri titoli di studio e professionali

Abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale conseguito a Brescia.
Abilitazione all'insegnamento per le scuole superiori delle seguenti materie: diritto ed economia politica.

Qualifiche professionali

Presso l'allora A.O Spedali Civili oggi ASST Spedali Civili di Brescia:

DAL	AL	QUALIFICA
12/04/1990	31/12/1997	collaboratore amministrativo a tempo indeterminato
01/01/1998	19/04/1998	collaboratore amministrativo prof. a tempo indeterminato – d1
20/04/1998	31/12/1999	collaboratore amm.vo prof. esperto - ds a tempo indeterminato
01/01/2000	31/12/2001	collaboratore amm.vo prof. esperto – ds1 a tempo indeterminato
01/01/2002	31/12/2003	collaboratore amm.vo prof. esperto – ds2 a tempo indeterminato
01/01/2004	31/12/2005	collaboratore amm.vo prof. esperto– ds3 a tempo indeterminato
01/01/2006	28/12/2006	collaboratore amm.vo prof. esperto – ds4 a tempo indeterminato
29/12/2006	27/12/2009	dirigente amministrativo incarico ex. art. 15 d.lgs. 502/92
28/12/2009	a tutt'oggi	dirigente amministrativo a tempo indeterminato

Con nota Prot. 39632/11 attribuzione funzione vicarie del Direttore U.O.C Risorse Umane dal 05/08/2011 al 31/10/2021.

Funzioni/Incarichi ricoperti

- Dal 01/01/2001 al 30/04/2006, posizione organizzativa “Attività coordinata dei servizi specialistici e referenza per i flussi informativi presidio Spedali Civili”, ai sensi dell’art. 21 CCNL 1998/2001 Area del Comparto, assegnata con provvedimento n. 177 del 04/04/2001;
- Dal 01/05/2006 al 28/12/2006, posizione organizzativa: “Coordinamento attività amministrative Presidio ospedaliero dei Bambini”, ai sensi dell’art. 21 CCNL 1998/2001 Area del Comparto, assegnata con provvedimento n. 258 del 12/04/2006;
- Dal 01/01/2015 al 31/12/2020, incarico di direzione di Struttura Semplice “Selezione e Sviluppo Risorse Umane” conferito con deliberazione n. 139 del 25/02/2015 e prorogato a ratifica con decreto n. 663/2021;
- Dal 01/01/2021 al 31/10/2021, incarico di direzione di Struttura Semplice “Selezione e Sviluppo Risorse Umane”, rinnovato (a ratifica fino al 31/12/2020) con decreto n. 663 del 02/07/2021.
- Dal 01/11/2021 a tutt’oggi incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa U.O.C. Direzione Amministrativa P.O. Spedali Civili.

VALUTAZIONI INCARICHI

2009 - valutazione incarico di base (ex. art. 15 d.lgs. 502/92) triennio 2006/2009: SUPERIORE ALLA MEDIA
2014 - valutazione incarico di base quadriennio 2009/2013: SUPERIORE ALLA MEDIA
2020 - valutazione incarico di struttura semplice 2015/2020: SUPERIORE ALLA MEDIA

Incarichi temporanei

- Dal 02/09/2019 al 30/06/2020, incarico temporaneo di Direttore della Struttura Complessa “Direzione Amministrativa del Presidio di Montichiari”, conferito con Decreto n. 862 del 02/09/2019;
- Dal 01/07/2020 al 31/12/2020, conferito incarico temporaneo di Direttore della Struttura Complessa “Direzione Amministrativa del Presidio di Montichiari”, conferito con Decreto n. 685 del 17/06/2020;
- Dal 01/01/2021 al 30/06/2021, incarico temporaneo di sostituzione Art. 73 CCNL Dirigenza PTA, delle U.O.C.: “Direzione Amministrativa PO Spedali Civili” e “Direzione Amministrativa PO Bambini” conferito con Decreto n. 1425 del 31/12/2020;
- Dal 01/07/2021 al 31/10/2021, incarico temporaneo di sostituzione Art. 73 CCNL Dirigenza PTA, della U.O.C.: “Direzione Amministrativa PO Spedali Civili” conferito con Decreto n. 658 del 30/06/2021;
- Dal 01/07/2021 a tutt’oggi, incarico temporaneo di sostituzione Art. 73 CCNL Dirigenza PTA, della U.O.C. “Direzione Amministrativa PO Bambini” conferito con Decreto n. 658 del 30/06/2021 e prorogato da ultimo con decreto n. 1282 del 31/12/2021.

Esperienze Professionali.

Ha svolto attività presso la Direzione Amministrativa del PO Spedali Civili di Brescia dalla sua presa di servizio (**12/04/1990**) supportando l’allora Direttore nella gestione dell’attività di coordinamento segreterie e nell’attività legata agli affari generali.

Successivamente **dal 1998 al giugno 2000** ha fornito il supporto amministrativo all’attivando Ufficio Libera Professione Aziendale degli Spedali Civili fino alla sua costituzione.

Ha poi svolto la sua attività gestendo la segreteria amministrativa della Direzione Sanitaria Aziendale degli Spedali Civili e **dal 2001 all’aprile 2006** ha gestito l’Ufficio Specialistica del PO Spedali Civili e poi Aziendale. Durante questa esperienza professionale in particolare ha elaborato procedure prima di presidio e poi aziendali interfacciandosi con la parte sanitaria alla quale ha sempre garantito e dalla quale ha sempre ricevuto la massima collaborazione, coordinandosi con le Direzioni dei vari Presidi e il relativo personale amministrativo.

Dall’aprile 2006 all’ottobre 2010 presso la Direzione Amministrativa del PO Ospedale dei Bambini ha garantito in piena autonomia, su delega dei Direttori che si sono succeduti, la gestione della componente amministrativa in piena sintonia con la Direzione Medica e il SITR del PO, supportando la Direzione al conseguimento dell’Accreditamento JCI.

Dall'ottobre 2010 al 31/12/2020 presso la UOC Risorse Umane degli Spedali Civili si è occupata in particolare delle figure "atipiche"/convenzionati, del sistema degli incarichi dirigenziali, ha collaborato con il Direttore della UOC alla fase istruttoria di predisposizione del POAS, e ha contribuito nella gestione delle dinamiche interne alla UOC della quale ha avuto l'attribuzione delle funzioni vicarie da parte del Direttore della stessa. Ha inoltre garantito supporto all'UOC Accreditamento nell'ambito dei controlli da parte di ATS per quanto attiene il personale.

Durante il periodo emergenza COVID (**febbraio/maggio 2020**) ha garantito il proprio supporto all'arruolamento e la predisposizione e relativa sottoscrizione dei contratti di tutto il personale, dipendente e non, assunto con modalità emergenziali.

Da ultimo, nel periodo emergenza COVID/campagna vaccinale, ha gestito il supporto amministrativo alla gestione delle vaccinazioni ai dipendenti (articolazione amministrativa dell'allora istituendo ufficio vaccinazioni COVID, attivazione portale di prenotazione, caricamento anagrafiche e gestione organizzazione "studio aziendale" in materia). Le è stata assegnata, inoltre, **dal febbraio 2021 a tutt'oggi** la responsabilità amministrativa della gestione dell'accettazione amministrativa (effettuata da 40 unità amministrative interinali) degli utenti negli HUB vaccinali, dapprima Freccia Rossa e poi Brixia Forum curando anche la gestione dei rapporti in loco con i volontari Protezione Civile e di altre Associazioni dedicati all'accoglienza. Responsabilità amministrativa confermata anche per l'imminente apertura degli HUB di minori dimensioni in sostituzione dell'HUB Fiera.

Gennaio/giugno 2021: alla Direzione Amministrativa del PO Bambini ha partecipato con i propri collaboratori e tutto il personale del PO Bambini al raggiungimento del riaccreditamento JCI del PO in questione.

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico
Francese	Scolastico	Scolastico

Capacità e competenze relazionali

Autonomia organizzativa/flessibilità/dinamicità e predisposizione a lavorare in team.
Predisposizione al problem solving, buona capacità di ascolto, analisi/valutazione e di comunicazione.

Capacità e competenze organizzative

Coordinamento e organizzazione delle risorse assegnate durante tutto il percorso professionale soprattutto da quando le è stata assegnata la posizione organizzativa, in particolare gestione del personale amm.vo delle segreterie delle UUOO afferenti rispettivamente al PO Spedali Civili e PO Bambini e in precedenza organizzazione dell'attivando Ufficio Libera Professione Az.le. e Ufficio Specialistica, dapprima di presidio e poi Az.le.

Durante il periodo dell'incarico come Direttore Amm.vo f.f. Po di Montichiari, in particolare nel corso del 2020, la Direzione Amm.va del suddetto PO è stata certificata ISO, ultimo tassello mancante alla certificazione dell'intero Presidio e ha partecipato costantemente all'Unità di Crisi del Presidio in questione.

Da ultimo, nel periodo emergenza COVID, le è stata assegnata dal febbraio 2021 la responsabilità amministrativa della gestione dell'accettazione amministrativa (effettuata da 40 unità amministrative interinali) degli utenti negli HUB vaccinali, dapprima Freccia Rossa e poi Brixia Forum curando anche la gestione dei rapporti in loco con i volontari Protezione Civile e di altre Associazioni.

Responsabilità amministrativa confermata anche per l'imminente apertura degli HUB di minori dimensioni in sostituzione dell'HUB Fiera.

Competenze informatiche

Pacchetto Office. Intranet ed Internet.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene utile ai fini della valutazione del profilo professionale)

Ha partecipato a corsi ed interventi formativi (convegni, seminari, ecc.) riguardanti le attività professionali svolte, prevalentemente in materie amm.ve rilevanti in ambito Sanitario e gestionali di cui un parziale spaccato di quelli svolti in sede si evidenzia dallo stralcio del proprio “Portfolio formazione” allegato al presente CV.

Nel 2018 ha partecipato all’evento organizzato dall’ASST Calo Poma di Mantova e Regione Lombardia “Guida alle sponsorizzazioni in ambito sanitario. Uno strumento per governare la materia” Milano 17/10/2018 per n. 7 ore.

Nel 2014 corso di formazione “Gestione e Sviluppo delle risorse umane” dal 03/04/2014 al 07/05/2014 per n. 6 giornate e n. 54 ore e superamento esame finale – Milano - Euopolis Lombardia – SDS Scuola di direzione in sanità.

Nel 2012 ha partecipato al Workshop “La valutazione individuale in sanità: proposte ed esperienze. Oltre le “pagelline”: progettare un sistema di valutazione efficace, formare i valutatori”- Milano – SDA Bocconi -19 marzo 2012 n. 8 ore.

Si è interessata inoltre nel corso del 2013, durante il periodo cambiamento organizzativo della U.O.C. Risorse Umane dovuto all’inserimento di nuove risorse in sostituzione di personale in quiescenza con posizione organizzativa, di programmare con l’Ufficio Formazione dei corsi sulla gestione del cambiamento e della comunicazione efficace “Fare sistema lavorando per obiettivi”.

Ha svolto la seguente attività didattica: supplenza nel 1990 c/o l’IPC di Brescia in legislazione sociale e tributaria, ed insegnamento nel 1993, c/o la Scuola Infermieri Paola di Rosa di Brescia, in legislazione sociale.

E’ stata nominata componente supplente CUG per la parte aziendale con provvedimento deliberativo n. 523/2015.

E’ stata nominata nel 2001 Referente Qualità Della U.O. Direzione sanitaria – Specialistica.

E’ stata nominata nel 2011 Referente Qualità Della U.O. C. Risorse Umane.

Dall’agosto 2011 al 31/12/2020 segretario del Collegio Tecnico Aziendale in rappresentanza dell’U.O.C Risorse Umane.

Con deliberazione n. 601 del 20/09/2012 e successivi provvedimenti è stata delegata dall’Azienda alla Presidenza del Comitato Consultivo Zonale per la Medicina Specialistica Convenzionata Interna, dal 20/09/2012 a tutt’oggi.

La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 D.P.R. 445/2000, attesta che le dichiarazioni contenute nel presente curriculum formativo e professionale sono sostitutive di certificazione ai sensi dall’art. 46 del citato D.P.R. 445/2000.

Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/2003.

Brescia, 31 gennaio 2022

Cristina Cipani