

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cortellazzi Cristina  
Data di nascita 14/02/1965  
Qualifica Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto  
Amministrazione Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova  
Incarico attuale Posizione Organizzativa Struttura Risorse Economico e Finanziarie –  
Settore Contabilità  
Numero telefonico dell'Ufficio/U.O./Servizio 0376464877  
Fax dell'Ufficio/U.O./Servizio 0376464676  
E-mail istituzionale dell'Ufficio/U.O./Servizio cristina.cortellazzi@asst-mantova.it

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
  - Dal 16/10/2017 incarico Posizione Organizzativa Settore Contabilità
  - Dall' 01/09/2009 Posizione Organizzativa Ricavi /Clienti
  - Dal 15/12/2002 Collaboratore Amministrativo Professionale assegnato all'Area Risorse Economico Finanziarie dell'Azienda Ospedaliera "Carlo Poma"
  - Dall'1/1/1995 al 14/12/2002 in qualità di Assistente Amministrativo presso U.O. Economico Finanziaria A.O. "Carlo Poma"
  - Dall' 1/11/1988 al 31/12/2004 presso l'USSL n. 47 di Mantova come Assistente Amministrativo presso l'ufficio Ragioneria
  - Dall' 1/1/1987 al 1/5/1988 presso l'USSL n. 50/52 Viadana in qualità di Operatore Tecnico
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - ASST di Mantova
- Tipo di azienda o settore
  - Sanitaria
- Tipo di impiego
  - Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
  - Partecipazione attiva nei processi contabili collegati al ciclo attivo aziendale
  - Predisporre anagrafe clienti , scadenziario entrate , sollecito di pagamento, circolarizzazione di crediti
  - Partecipazione nella stesura dei bilanci e delle rendicontazioni periodiche
  - Gestione del processo di fatturazione attiva analogica e elettronica dei ricavi SAN e TER
  - Gestione in contabilità dei Contributi regionali , Ats/AO , Privati
  - Gestione chiusura versamenti casse CUP e introiti del Territorio
  - Resoconti con il Tesoriere in particolare trasmissione dei flussi OPI con Siope Plus

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - 1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Istituto Tecnico Femminile "A Mantegna" di Mantova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Scientifiche
- Qualifica conseguita
  - Maturità Scientifica ad Indirizzo Biologico Sanitario
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 23 Maggio al 29 maggio 2017
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASST di Mantova
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Procedimento disciplinare nel pubblico impiego e le nuove disposizioni di contrasto all'assenteismo introdotte dal decreto Renzi 2016"
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) 03 gennaio 2017
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASST di Mantova
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Legge regionale 23/15 SMI-Evoluzione del Sistema Sociosanitario lombardo : Principi e Strategie"
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) 19/11/2015
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Azienda Ospedaliera Carlo Poma di Mantova
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "FAD ; Anticorruzione Trasparenza"
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) 05 Giugno 2015
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Azienda Ospedaliera Carlo Poma di Mantova
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Gestioni delle emergenze – urgenze in ambito ospedaliero – Corso BLS per professionisti non sanitari"
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) 28 ottobre 2014
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Synergia Formazione SRL
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Fatturazione elettronica e conservazione dei documenti contabili"
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione.
  
- Date (da – a) 05- 6 marzo 2012
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Azienda Ospedaliera Carlo Poma di Mantova
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso residenziale sul programma informatico Business Object – Settore Farmacia ed Economato
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) 26-27 novembre 2012
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Azienda Ospedaliera Carlo Poma di Mantova
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso residenziale sulla nuova procedura informatica di contabilità
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 26 Gennaio 2009
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CDA Studio Legale Tributario
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento per Enti Pubblici "IVA e Irap negli Enti Pubblici , le novità per il 2009 – Il ruolo dell'inventario alla luce dell'Art. 58 del D.L. 112/2008"
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) 1 Settembre 2009
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Azienda Ospedaliera "C. Poma
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso" Gruppo di miglioramento sul tema:"Analisi critica delle controversie fiscali e definizione delle soluzioni organizzative adottabili" per i Professionisti delle Strutture Acquisto e Gestione Servizi, Tecnico Patrimoniale, Risorse Economico Finanziarie
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) 7 Gennaio 2009
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Azienda Ospedaliera "C. Poma
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso residenziale per il personale amministrativo dell'area risorse economiche in tema di " Fatturazione ed archiviazione elettronica- Quadro normativo e novità della finanziaria 2008"
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) 17 Novembre 2008;
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Azienda Ospedaliera "C. Poma"
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso " Addestramento informatico sul programma Access Base" per il personale amministrativo dell'Area Gestione risorse Economiche, Mantova
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) 30 ottobre 2008
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Gruppo Finmatica
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Convegno "Un percorso verso la fatturazione digitale: barriere ed opportunità
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) 21 Febbraio 2008
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Format Srl – Centro Studi e Formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione "Fatturazione Elettronica",
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) 30 Gennaio 2008
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Banca d'Italia Sede di Milano

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Convegno "Sviluppo e utilizzo del Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici (Siope)  
Attestato di partecipazione

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

18 Febbraio 2004  
Data Processing SPA  
Corso di formazione "Portale affari generali" Bologna  
Attestato di partecipazione

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

12,13,14 novembre 2003  
Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Luigi Bocconi  
Corso "Gestire la libera professione e l'area a pagamento"  
Attestato di partecipazione

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

26 Febbraio 2003  
Data Processing SPA  
Seminario di formazione "Integrazione tra CE4, CG4 ed Economato (SE2003-2)"  
Attestato di partecipazione

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

Capacità di mediazione in situazioni di conflitto  
Capacità di affrontare esigenze lavorative improvvisate con spirito di adattamento e collaborazione aperta all'utilizzo di nuove tecnologie e procedure  
Atteggiamento costruttivo in situazioni critiche

### MADRELINGUA

Italiana

### ALTRE LINGUE

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

Inglese  
Elementare  
Elementare  
Elementare

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Microsoft Office Word  
Microsoft Office Excel  
Microsoft Office Outlook/Windows Mail  
Microsoft Internet Explorer