

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 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
Predispone anagrafe clienti , scadenziario entrate , sollecito di pagamento
Partecipazione nella stesura dei bilanci e delle rendicontazioni periodiche
Fatturazione dei ricavi aziendali - contratto aziendale con ATS di Mantova
Gestione in contabilità dei Contributi regionali , ASL/AO , Privati
Gestione chiusura versamenti casse aziendali
Resoconti con il Tesoriere

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

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Convegno "Sviluppo e utilizzo del Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici (Siope)</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>18 Febbraio 2004</p> <p>Data Processing SPA</p> <p>Corso di formazione "Portale affari generali" Bologna</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>12,13,14 novembre 2003</p> <p>Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Luigi Bocconi</p> <p>Corso "Gestire la libera professione e l'area a pagamento"</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>26 Febbraio 2003</p> <p>Data Processing SPA</p> <p>Seminario di formazione "Integrazione tra CE4, CG4 ed Economato (SE2003-2)"</p> <p>Attestato di partecipazione</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Inglese

- | | |
|---------------------------------|------------|
| • Capacità di lettura | Elementare |
| • Capacità di scrittura | Elementare |
| • Capacità di espressione orale | 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