

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIALDINI Elena
Data di nascita	18/10/1963
Qualifica	Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto
Incarico attuale	Responsabile Elaborazioni Retributive e Flussi
Numero telefonico dell'Ufficio/U.O./Servizio	0376/464248
E-mail istituzionale dell'Ufficio/U.O./Servizio	elena.gialdini@asst-mantova.it

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 02/01/1986 al 12/08/1986 – Operatore Tecnico c/o CED di MN Dall'1/07/1987 al 14/12/2002 - Assistente Amministrativo Dal 15/12/2002 al 30/12/2009 – Collaboratore Amministrativo Professionale Dal 31/12/2009 a tutt'oggi – Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASST Mantova
• Principali mansioni e responsabilità	Dopo il primo incarico a tempo determinato svolto presso ex CED in qualità di addetto all'inserimento dati ho sempre svolto l'attività lavorativa presso l'Ufficio Personale: nel primo periodo dall'1/7/1987 al novembre 1990 presso il settore concorsi e dal dicembre 1990 a tutt'oggi presso il settore retribuzioni. Identificata quale referente del responsabile dell'Area Risorse Umane in ordine ai problemi legati alla gestione retributiva del personale dall'11/02/2002, Titolare della posizione organizzativa "Elaborazioni retributive" dall'1/02/2004 al 31/08/2009 Titolare della posizione organizzativa "Gestione Retribuzioni" dall'01/09/2009 al 31/12/2015, Titolare della posizione organizzativa "Elaborazioni Retributive e Flussi" dall'01/01/2016 a tutt'oggi. Le principali mansioni svolte riguardano: - responsabilità dell'elaborazione del trattamento economico del personale dipendente, della gestione dei flussi correlati e delle denunce fiscali e contributive; - attività di supporto alla contrattazione integrativa e costituzione dei fondi contrattuali nonché monitoraggio del loro utilizzo; - gestione dei flussi relativi al personale (FLUPER, conto annuale, relazione allegata al conto annuale, monitoraggio trimestrale, albo direttori di struttura complessa) - coordinamento e pianificazione delle attività del gruppo di riferimento, collaborazione con altre strutture dell'Azienda (risorse economiche, controllo di gestione).

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Anno scolastico 1980/1981  
Istituto Magistrale "Isabella d'Este" di Mantova  
Diploma di maturità magistrale
  
- Anno scolastico 1981/82  
Istituto Magistrale "Isabella d'Este" di Mantova  
Anno integrativo – Idoneità a frequentare qualsiasi corso universitario
  
- Partecipazione ai seguenti corsi d'aggiornamento:
  - Corso d'aggiornamento "Il fattore umano" presso USSL n. 47 Mantova – per n. 16 ore nell'anno 1988,
  - Aggiornamento di informatica presso l'unità formativa polifunzionale CFP/R.L. per n. 35 ore totali nell'anno 98/99,
  - Corso "Excell Avanzato" dal 3/5/1999 al 27/5/1999 per n.21 ore totali,
  - Corso "La gestione degli stipendi nelle aziende sanitarie" per n. 16 ore tenutosi a Roma dal 22 al 23/05/2001,
  - Corso "Nuovo contratto dei livelli della sanità e code contrattuali" tenutosi presso Scuola Autonomie Locali a Milano dall'1 al 2/10/2001,
  - Corso di approfondimento sul CCNL Comparto Sanità II biennio economico 2000/2001 CCNL integrativo del CCNL del personale comparto sanità presso I.Re.F. di Milano il 23/02/2002,
  - Seminario di studi "La gestione delle paghe e dei contributi nelle amministrazioni pubbliche" tenutosi a Firenze dal 23 al 24/5/2002 per n. 12 ore,
  - Corso di formazione Access di Base c/o A.O. Poma nell'anno 2003 per n. 24 ore,
  - Seminario "Il CCNL della Dirigenza Medica e Veterinaria e della Dirigenza dei ruoli Sanitario, Prof.le, Tecnico e Amm.vo del Servizio Sanitario Nazionale" tenutosi a Venezia il 25/11/2005,
  - Corso "Il CCNL 2002/2005 – Area della Dirigenza SSN I° Biennio Economico 2002/2003" presso I.Re.F. di Milano il 16/12/2005,
  - Evento formativo "CCNL presentazione quadriennio normativo 2006/2009 e I° biennio economico 2006/2007" tenutosi presso l'Azienda Ospedaliera di Melegnano il 09/05/2008 per n. 6 ore,
  - Evento formativo "Contratto della Dirigenza: presentazione quadriennio normativo 2006/2009 e I° biennio economico 2006/2007" tenutosi presso l'Azienda Ospedaliera di Melegnano il 10/10/2008 per n. 5 ore,
  - Corso di Formazione "Conto Annuale 2009" –Brescia 20/04/2010–n.6 ore,
  - Giornata di studio "L'organizzazione e la gestione del personale nelle Aziende Sanitarie . Riforma Brunetta, ultime manovre finanziarie e collegato lavoro" – Bologna 15/02/2011,
  - Corso di Formazione "Conto Annuale 2010" –Brescia 07/04/2011–n.6 ore,
  - Seminario: "La riorganizzazione delle risorse umane nei nuovi SSR: effetti sulla gestione amministrativo-contabile del personale" Venezia 24/11/2015,
  - Seminario: "Certificazione Unica 2016 e altri adempimenti del sostituto d'imposta" – Venezia 11/2/2016,
  - Corso di Formazione "La Contrattazione integrativa nel SSN: Novità 2016" Venezia 24/03/2016;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corso di Formazione “Conto Annuale 2015” –Venezia 28/04/2016,</li> <li>- Seminario: “Certificazione Unica 2017 e altri adempimenti del sostituto d’imposta” – Venezia 22/02/2017 n. 7 ore,</li> <li>- Corso di Formazione “Conto Annuale 2016” –Venezia 05/05/2017,</li> </ul> <p>Attività come docente al Progetto Formativo per lo sviluppo delle competenze gestionali dei Responsabili di Area Dipartimentale finalizzato a migliorare la partnership con il Controllo di Gestione – 06/03/2013.</p>
--	---

ALTRE LINGUE
--------------

	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	scolastico
• Capacità di scrittura	scolastico
• Capacità di espressione orale	scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	OTTIMA CONOSCENZA ED UTILIZZO PACCHETTO OFFICE - INTERNET
---	---

DATA 27/06/2023

Elena Gialdini