

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIA CRISTINA CONTE
Luogo e Data di nascita	Lizzanello (Lecce) 10.01.1957
Residenza	Perugia, via Vermiglioli 19
Telefono	3891919420
Fax	
E-mail	mcristina.conte@ospedale.perugia.it
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|------------------------------|--|
| Dal 01.02.2007 a tutt'oggi | Dirigente Amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e incarico di Direttore della Struttura Complessa "Direzione Personale". |
| Dal 01.10.2003 al 31.01.2007 | Dirigente amministrativo con incarico conferito ai sensi dell'art. 15 septies del D.Lgs. 502/92 e s.m.i., espletato, in qualità di Dirigente Delegato titolare di incarico di S.S., presso la S.C. Direzione Personale . |
| Dal 18.06.2001 al 30.09.2003 | Dirigente amministrativo con incarico conferito ai sensi dell'art. 15 septies del D.Lgs. 502/92 e s.m.i., espletato in qualità di Responsabile della Struttura Semplice "Marketing e Commerciale". |
| Dal 01.08.1989 al 17.06.2001 | Collaboratore Amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato |
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Azienda Ospedaliera "S.Maria della Misericordia" – S.Andrea delle Fratte-06156 Perugia
 - Principali mansioni e responsabilità
La Direzione Personale è una struttura complessa amministrativa articolata in 4 Posizioni Organizzative (Ufficio Giuridico, Ufficio Economico, Ufficio Reclutamento Risorse Umane e Ufficio
- In qualità di Direttore del Personale*

Dotazione Organica) all'interno della quale prestano attualmente servizio n. 31 operatori, oltre alla sottoscritta.

Le macro aree di attività che ricadono sotto la diretta responsabilità della sottoscritta sono, sinteticamente:

- la predisposizione dei bilanci di previsione e d'esercizio correlati alla gestione di un budget annuale di circa 160.000.000,00 di Euro, che corrisponde a circa il 50% della spesa complessiva dell'Azienda Ospedaliera di Perugia;
- il monitoraggio e il controllo del ricorso al lavoro straordinario per contenerlo nei limiti della disponibilità del relativo fondo;
- il costante monitoraggio della spesa per il personale e contenimento della stessa nei limiti fissati dalle leggi finanziarie e dalle disposizioni regionali;
- l'acquisizione delle risorse umane, temperando le esigenze assistenziali e organizzative con i vincoli di bilancio;
- la puntuale applicazione di tutti gli istituti contrattuali giuridici ed economici del personale dipendente
- predisposizione degli accordi sindacali decentrati
- il controllo, monitoraggio e liquidazione delle competenze economiche dovute al personale universitario convenzionato;
- istruttoria per il contenzioso del personale dipendente in sede giudiziale e conciliativa
- controllo orario
- trattamento pensionistico

*In qualità di Dirigente Delegato
presso la Direzione Personale*

Dal 1 ottobre 2003, senza soluzione di continuità con il sopra descritto incarico dirigenziale e fino al 30 gennaio 2006, la sottoscritta è stata individuata "quale soggetto più idoneo e qualificato" ad assolvere alle funzioni proprie della struttura complessa Direzione Personale, in qualità di dirigente delegato.

In qualità di dirigente delegato, la sottoscritta si è occupata della gestione ordinaria di tutte le attività proprie di tale struttura complessa, con potere di firma.

*In qualità di Responsabile della
S. Semplice "Marketing e
Commerciale"*

Nel corso di tale incarico, la sottoscritta si è occupata di promozione e regolamentazione dell'offerta delle prestazioni sanitarie (ambulatoriali, diagnostiche, di ricovero, di laboratorio, prestazioni alberghiere superiori, consulenze, pareri, expertise); di regolamentazione e coordinamento dell'attività libero professionale intramuraria (svolta da circa 250 dirigenti medici, con un fatturato medio annuo di circa 2 milioni di Euro); della valorizzazione economica delle prestazioni sanitarie a seconda dei vari segmenti di mercato; della definizione delle politiche tariffarie, distinte per settori di intervento; della definizione e dell'aggiornamento del nomenclatore delle prestazioni e

del tariffario aziendale ; dell'elaborazione delle "Linee guida per l'individuazione e regolamentazione delle tipologie di attività ambulatoriali e modalità amministrative di accesso, finalizzate alla esatta valorizzazione economica e alla rilevazione dei volumi di attività di ciascuna struttura"

*in qualità di Collaboratore
Amministrativo*

La sottoscritta ha maturato la propria esperienza professionale presso diversi settori amministrativi, tra cui in particolare:

- Settore Economico Finanziario , quale funzionario responsabile delle procedure per il recupero dei crediti, compreso il relativo contenzioso, e responsabile della contabilizzazione delle rette di degenza dei servizi sanitari e socio assistenziali.
- presso il settore Provveditorato Economato, quale funzionario responsabile delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi
- presso l'Ufficio valutazione della produttività, collaborando alla realizzazione del primo accordo aziendale sull'incentivazione alla produttività e collaborando all'avviamento del sistema informativo per il governo e la gestione della ULSS.
- presso il Settore AISOF, quale funzionario responsabile dell'attività amministrativa correlata all'assistenza specialistica ambulatoriale ospedaliera, extraospedaliera e di day hospital;
- presso il Settore assistenza Sanitaria di Base, assumendo il coordinamento tematico delle attività assistenziali dell'Età Adulta e Anziani, Maternità, Infanzia, Età evolutiva, Servizi di Riabilitazione e coordinamento della Segreteria di settore.
- presso la Direzione Sanitaria , occupandosi prevalentemente di : Libera professionale intramuraria, aspetti regolamentari e organizzativi; sperimentazione clinica farmacologica, aspetti regolamentari e organizzativi , rapporti con lo sponsor; determinazione dei costi, predisposizione del contratto e procedure di addebito; determinazione delle tariffe libero professionali delle prestazioni ambulatoriali effettuate dai servizi di Anatomia Patologica e Laboratorio Analisi; dei rapporti convenzionali con altre Aziende sanitarie regionali ed extraregionali, per l'erogazione di consulenze specialistiche ed altri servizi sanitari, occupandosi degli aspetti organizzativi e delle politiche tariffarie; istruttoria e predisposizione di atti di carattere igienico organizzativo di competenza della Direzione Medica (organizzazione di servizi / attività ambulatoriali e di ricovero, stesura protocolli operativi, linee guida ecc.);
- presso l'ufficio di Staff Affari Generali, continuando a svolgere i sopra illustrati incarichi nel campo della libera professione e dell'attività contrattuale per "l'acquisto" e la "vendita " di prestazioni e servizi a strutture pubbliche ed Enti privati e occupandosi inoltre della gestione dei rapporti con l'Università (applicazione della Convenzione Attuativa per l'aggiornamento della pianta organica del personale universitario convenzionato per l'assistenza e relativa equiparazione del trattamento economico); della gestione dei contatti con i mass-media e filtro delle relative richieste; della gestione dell'house-organ per la circolazione interna dell'informazione, anche scientifica; della organizzazione di conferenze stampa , convegni e manifestazioni per pubblicizzare l'immagine dell'azienda; della predisposizione di comunicati stampa, dei rapporti con organi di informazione, agenzie di pubblicità e promozione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito presso Università degli Studi di Perugia

Diploma di Maturità Classica

Corsi di formazione manageriale

- “Corso di Formazione Manageriale per i Dirigenti dell’Area amministrativa, professionale e tecnica delle Aziende sanitarie dell’Umbria”, realizzato dalla Azienda Ospedaliera di Perugia in collaborazione con la Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, nel periodo Maggio- Ottobre 2003 , per la durata complessiva di n. 81 ore, superando l’esame finale dinanzi alla Commissione di Valutazione
- “Corso di formazione manageriale per il personale amministrativo” svolto dalla Scuola di Direzione Aziendale dell’Università L.Bocconi di Milano, presso la sede dell’Azienda Ospedaliera di Perugia dal 19 settembre 1996 al 2 ottobre 1996, per complessive 6 giornate
- “Corso di formazione manageriale per il personale amministrativo” svolto dalla Scuola di Direzione Aziendale dell’Università L.Bocconi di Milano, presso la sede dell’Azienda Ospedaliera di Perugia dal 15 settembre 1994 al 5 ottobre 1994, per complessive 8 giornate

Corsi di specializzazione e/o di perfezionamento

- “La gestione delle risorse umane : selezione, formazione e sviluppo” , organizzato da Infor Scuola di Formazione, della durata complessiva di 80 ore

Corsi di aggiornamento, convegni, seminari

- “Il fondo salario accessorio e la spesa per il personale non dirigente 2018-2020 – ambito sanitario” Scuola Amm.ne Pubblica Villa Umbra 09.10.2018
- “SSN e modifiche al d.lgs. 165/2001: i fondi 2017 e la nuova stagione contrattuale”- Scuola Amm.ne Pubblica Villa Umbra 12.09.2017
- “Il nuovo Testo Unico del Pubblico Impiego e le novità per la valutazione della performance. Organizzazione e gestione del personale nella PA dopo i decreti attuativi della riforma Madia” – Scuola Amm.ne Pubblica Villa Umbra 19.06.2017
- “I reati contro la Pubblica Amministrazione” Scuola Amm.ne Pubblica Villa Umbra 22.02.2017
- “La contrattazione Integrativa 2016 nel SSN”, Scuola Amm.ne Pubblica Villa Umbra 08.02.2017
- “Orario di lavoro, riposi, ferie ed incompatibilità in ambito sanitario”- Scuola Amm.ne Pubblica Villa Umbra 30.11.2016
- “ La cultura dell’anticorruzione in sanità” – Scuola Amm.ne Pubblica Villa Umbra 17.06.2016
- “La contrattazione integrativa 2016 nel SSN” – Scuola Amm.ne Pubblica Villa Umbra 18.05.2016
- “La gestione delle assenze alla luce delle recenti modifiche legislative” Scuola Amm.ne Pubblica Villa Umbra, 24.02.2016

- “I reati contro la Pubblica Amministrazione”, Scuola Amm.ne Pubblica Villa Umbra 06.11.2015
- “ La gestione del personale delle Aziende Sanitarie dopo la riforma Madia e la legge di stabilità per il 2015”, Scuola Amm.ne Pubblica Villa Umbra 02.07.2015
- “Le più recenti novità in materia di personale: legge di stabilità, decreto mille proroghe, jobs act, fondo e contrattazione 2015, Scuola Amm.ne Pubblica Villa Umbra 10.02.2015
- “La previdenza nel pubblico impiego dopo il decreto legge 90/2014” Scuola Amm.ne Pubblica “Villa Umbra” 13 ottobre 2014
- “La riforma della P.A.- il decreto legge n. 90 del 24.06.2014” - Scuola Amm.ne Pubblica “Villa Umbra” , 4 luglio 2014
- “Contrattazione decentrata e fondo risorse decentrate”- Scuola Amm.ne Pubblica “Villa Umbra” , 6 giugno 2014
- “La responsabilità amministrativo contabile” - Scuola Amm.ne Pubblica “Villa Umbra” , 19 maggio 2014
- “L’applicazione della manovra anticorruzione nelle aziende sanitarie”, - Scuola Amm.ne Pubblica “Villa Umbra” , 2 aprile 2014
- “Prevenzione della corruzione in ambito sanitario” - - Scuola Amm.ne Pubblica “Villa Umbra” , 22 novembre 2013
- “L’Amministrazione trasparente” - Scuola Amm.ne Pubblica “Villa Umbra” , 8 novembre 2013
- “Manutenzione della normativa in materia di gestione del personale delle aziende sanitarie” - Scuola Amm.ne Pubblica “Villa Umbra” , 19 novembre 2013
- “Manutenzione della normativa in materia di gestione del personale delle aziende sanitarie” - Scuola Amm.ne Pubblica “Villa Umbra” , 25 settembre 2013
- “Il regime di inconferibilità e incompatibilità nelle P.A. alla luce del d.lgs.39/2013”- Scuola Amm.ne Pubblica “Villa Umbra” , 23 luglio 2013
- “L’applicazione nelle aziende sanitarie della legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione e della illegalità”- Scuola Amm.ne Pubblica “Villa Umbra” , 30 aprile 2013
- “Dalle riforme Brunetta alle manovre del governo Monti – 1° modulo” - Scuola Amm.ne Pubblica “Villa Umbra” , 13 novembre 2012
- “Dall’attuazione della legge 150/2009 – Legge Brunetta, alle riforme del 2012”- Scuola Amm.ne Pubblica “Villa Umbra” , 25 settembre 2012
- “Novità in materia di gestione del personale nel pubblico impiego introdotte dal governo Monti” - Scuola Amm.ne Pubblica “Villa Umbra” , 9 luglio 2012
- “Mansioni e mobbing nel pubblico impiego nella giurisprudenza dopo la cd. Riforma Brunetta - Scuola Amm.ne Pubblica “Villa Umbra” , 13 marzo 2012
- “Rapid Improvement effort sui sistemi di valutazione del personale del SSR” - Scuola Amm.ne Pubblica “Villa Umbra” , 11 e 12 novembre 2011
- “Rapid Improvement effort sui sistemi di valutazione del personale del SSR” - Scuola Amm.ne Pubblica “Villa Umbra” , 5 ottobre 2011
- “Legge 122/2010 di conversione del d.l. 78 (Manovra correttiva dei conti pubblici): novità in tema di lavoro pubblico, retribuzioni e contrattazione collettiva in ambito sanitario” Scuola Amm.ne Pubblica “Villa Umbra” , 28 ottobre 2010

“La riforma della gestione del personale- legge 133/2008, L.15/2009; L. 33/2009; L.102/2009; L. 69/2009; CCNL 2008-2009 (.....)Scuola Amm.ne Pubblica “Villa Umbra”, 6 ottobre 2009

“La riforma Brunetta: l’emanando decreto legislativo di attuazione della legge delega 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche”- Scuola Regionale Sanità- Villa Umbra , 11 giugno 2009

“La riforma della Dirigenza Pubblica tra luci ed ombre nella legge delega n. 15 del 4 marzo 2009. La configurazione del ruolo dirigenziale e le residue incertezze” Scuola Amm.ne Pubblica “Villa Umbra”, 15 maggio 2009

“La riforma del pubblico impiego: legge n. 15 del 4 marzo 2009” Scuola Amm.ne Pubblica “Villa Umbra” , 01.04.2009 – Centro Congressi Capitini

“La gestione del personale tra norme della legge finanziaria 2009, ddl 1167/as (cd. Collegato lavoro) e riforma dell’impiego pubblico nel ddl 2031/ac approvato il 18.12.2008”, SEPA 28 gennaio 2009

“La tutela della privacy nelle aziende ospedaliere: compiti, ruoli e responsabilità dei responsabili del trattamento” Scuola Regionale Sanità Villa Umbra , 24 novembre 2008

“Novità in materia di personale, previste dal dl e ddl approvati dal governo nella seduta del Consiglio dei Ministri del 18 luglio 2008”, SEPA, 8 luglio 2008

“Gestione del personale ed incarichi esterni:la legge finanziaria e i più recenti orientamenti dei soggetti isituzionali” Scuola Regionale Sanità Villa Umbra , 31 maggio 2008

“I sistemi di valutazione del personale del sistema sanitario regionale” Scuola Regionale Sanità Villa Umbra , 4 aprile 2008

“D.Lgs. 626/94 sulla sicurezza”, Azienda Ospedaliera di Perugia, 16 luglio 2007 , con verifica finale

“Il nuovo contratto della dirigenza medica, sanitaria non medica, amministrativa e tecnica: problematiche applicative”, Scuola Regionale Sanità Villa Umbra , 18 gennaio 2006

“Gestione e amministrazione del personale delle aziende sanitarie”, Scuola Regionale Sanità Villa Umbra , ottobre – novembre 2005, durata 40 ore

“Assunzioni e mobilità nella Pubblica Amministrazione”, Cegos International Certificate, 11 novembre 2005

“Il CCNL Integrativo del CCNL dell’area della dirigenza medica e non medica stipulato l’8 giugno 2000”, OPERA , 24 ottobre 2003

“Il Marketing nelle Aziende Sanitarie” Scuola di Direzione Aziendale- Università Bocconi, 27,28, 29 gennaio 2003

“Privacy in ambito amministrativo e sanitario”, Azienda Ospedaliera di Perugia, 15 aprile e 12 maggio 2003

“Budget nell’Azienda Ospedaliera: i soggetti, le fasi e gli strumenti” , PROGEA, luglio-ottobre 2002, totale 16 ore

“Appropriatezza ed economicità: modelli di programmazione e controllo a confronto”, Azienda USL Città di Bologna, 23 maggio 2002

“Salute. La Sanità Umbra:riflessioni. Verso il nuovo Piano Sanitario Regionale” , Regione Umbria, 31 gennaio 2002

“Euro”, Azienda Ospedaliera di Perugia, 5 novembre 2001

“L’attività libero professionale intramuraria e le attività di consulenza del personale medico e veterinario e delle altre professionalità della dirigenza medica “, CISEL, 30 ottobre 2001

“L’attività libero - professionale intramuraria del personale della dirigenza sanitaria”, Scuola delle Autonomie Locali, 24 novembre 2000

“Il contratto della dirigenza medico-veterinaria, amministrativa, tecnica, professionale e sanitaria non medica” , ISCEA, 28 giugno 2000

“Le novità della libera professione intramoenia (D.Lgs. 49/2000, CCNL 29/03/2000 e Atto di indirizzo e coordinamento ministeriale in emanazione), Scuola di Pubblica Amministrazione, Lucca, 26 maggio 2000

“Intramoenia & Area a pagamento – la soluzione globale per le Aziende Sanitarie” Entity Consulting, 27 gennaio 2000

“Misure per la razionalizzazione del Servizio Sanitario Nazionale”, Federsanità ANCI, 6 settembre 1999

“Conoscenze e tecniche per le funzioni di segretario nelle commissioni esaminatrici di concorsi pubblici del SSN” , Azienda Ospedaliera di Perugia , 2 settembre 1999

“Le incompatibilità, la libera professione, le consulenze e i consulti”, Scuola di Pubblica Amministrazione, Lucca , 20 novembre 1998

Workshop “Dimensioni dell’innovazione e parole chiave del cambiamento”, Azienda Ospedaliera di Perugia , 12 gennaio 1998

“Workshop in economia sanitaria” , Regione Umbria e Università degli Studi di Perugia, 21 e 22 aprile; 7,8,9,15, 27 maggio 1997

“Il primo contratto collettivo per le aree dirigenziali medica e non medica” Scuola di Pubblica Amministrazione ISCEA, 5 e 6 marzo 1997

“Workshop- Time management”, Azienda Ospedaliera di Perugia, 26 febbraio 1997

“L’offerta dei servizi a pagamento”, SDA – Bocconi, dal 4 al 6 novembre 1996

“Il nuovo sistema disciplinare nel rapporto privato di pubblico impiego” Azienda Ospedaliera di Perugia, 7 e 8 marzo 1996

“Comunicazione e linguaggio dell’Amministrazione che cambia”, Azienda Ospedaliera di Perugia , 15 gennaio 1996

“Il nuovo sistema di finanziamento basato sulle tariffe: modalità di allocazione delle risorse e di controllo della gestione” Regione Umbria, 23, 30, - 31 marzo 1995

“Le nuove norme sull’organizzazione ed il rapporto di lavoro nella pubblica amministrazione . I riflessi immediati e le conseguenze per i dipendenti delle unità sanitarie locali” USL Roma 1, 01-06.1993

“Corso di aggiornamento per Collaboratori Amministrativi” , Scuola di Pubblica Amministrazione – Lucca, dal 19 maggio 1993 al 21 maggio 1993, totale 18 ore

Seminario di aggiornamento “La nuova disciplina del procedimento amministrativo”, 23 marzo 1991 ULSS Valle

Umbra Sud

Corso di aggiornamento "La segreteria delle Commissioni esaminatrici di pubblici concorsi", dal 05.02.91 al 01.03.91 , per un totale di 20 ore, con esame finale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Nella propria esperienza lavorativa ha svolto compiti di Coordinamento e Amministrazione di Persone, Commissioni, Gruppi Di Lavoro, Uffici, Strutture Amministrative Complesse. Ha inoltre predisposto Regolamenti, atti di Riorganizzazione di Strutture e Processi Amministrativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

Tecnologie informatiche : banche dati, fogli di calcolo, documenti e testi, software gestionali

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

Particolarmente significativa l'esperienza maturata nel contenzioso per cause di lavoro, anche in qualità di consulente tecnico di parte nominato dall'Azienda e in qualità di delegato del Direttore Generale a rappresentare l'Azienda in giudizio, con conferimento di ogni facoltà di legge.

Tra gli altri incarichi, quello di Componente del Comitato dei Garanti dal 22.11.2010 al 21.11.2013 (delibera del D.G. 22 novembre 2010); di Componente del Collegio Tecnico per la valutazione dei Dirigenti dell'area professionale tecnica ed amministrativa presso la ex ASL n. 2 di Perugia (nota 103386/3.1.34/1 del 01.12.2010); di Presidente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari

PATENTE

Patente B

Firma

