

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|---------------------------|--|
| Cognome e Nome | DI CRISTO CLEMENTINA |
| Data di nascita | 06/06/1968 |
| Amministrazione | Fondazione IRCCS – Istituto Nazionale Tumori |
| Incarico e Struttura | Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – s.c Controllo di Gestione |
| Numero telefonico Ufficio | 02-23 90 2738 |
| Fax ufficio | |
| E-mail | Clementina.dicristo@istitutotumori.mi.it |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01/06/2010 ad oggi
 - FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI – Via Venezian, 1 Mi.
Collaboratore amministrativo professionale esperto titolare di posizione organizzativa c/o struttura complessa Controllo di Gestione. Redazione dei flussi trimestrali di contabilità analitica per la Regione Lombardia con relativa quadratura in contabilità generale. Compilazione del Modello LA per la formulazione degli indicatori di garanzia dei Livelli Essenziali di assistenza. Statistiche trimestrali relative all'attività di ricovero e all'attività ambulatoriale della Fondazione. Monitoraggio Piano dei Centri di Responsabilità/Costo e piano dei conti di contabilità analitica; gestione del processo di budget, predisposizione schede obiettivi, monitoraggio trimestrale degli obiettivi aziendali e di interesse regionale. Supporto al Nucleo di Valutazione per la certificazione degli obiettivi aziendali. Referente Qualità
 - DAL 27/12/2002 al 31/05/2010
 - FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI – Via Venezian, 1 Mi.
Collaboratore amministrativo professionale titolare di posizione organizzativa c/o struttura complessa Controllo di Gestione. Redazione dei flussi trimestrali di contabilità analitica per la Regione Lombardia con relativa quadratura in contabilità generale. Statistiche mensili relative all'attività di ricovero e all'attività ambulatoriale della Fondazione. Monitoraggio Piano dei Centri di Responsabilità/Costo e piano dei conti di contabilità analitica; supporto ciclo di budget e predisposizione schede obiettivi. Altre mansioni svolte: redazione conti economici trimestrali relativi al finanziamento di Ricerca Corrente; predisposizione schede per la valutazione dei dirigenti di struttura complessa relativamente ai bandi di concorso per gli incarichi quinquennali. Collaborazione alla stesura del nuovo tariffario per le sperimentazioni cliniche sponsorizzate e monitoraggio delle prestazioni erogate.
 - DAL 01/01/1998 – al 26/12/2002
 - FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI – Via Venezian, 1 Mi.
Assistente Amministrativo c/o la struttura complessa Controllo di Gestione con le mansioni di responsabile dei flussi interni relativamente ai dati di attività; dati di costo; dati di ricavo e dati di struttura; supporto alla Soc. di consulenza KPMG SpA per la redazione dei conti economici consuntivi e delle schede di budget suddivisi per struttura; referente del Controllo di Gestione per i Dipartimenti di: Immagini per Diagnosi e terapia e Anestesia e Rianimazione.

- Date (da – a)
 - DAL 01/08/1994 – al 31/12/1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI – Via Venezian, 1 Mi.
 - *Assistente Amministrativo* c/o la struttura complessa Gestione Risorse economico-finanziarie al protocollo fatture fino al 02/06/1997. Dal 3/06/1997 alla contabilità analitica per la parte relativa ai soli costi diretti.
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - DAL 13/12/1993 – al 31/07/1994
 - FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI – Via Venezian, 1 Mi.
 - *Coadiutore Amministrativo* c/o la Direzione Scientifica – Studio HPR.
 - Rendicontazione progetti di ricerca.
 - Da 01/12/1989 a 12/12/1993
 - Brunelleschi Costruzioni Srl – Impresa Edile
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Attività di segreteria: corrispondenza clienti-fornitori, stesura capitolati.
 - Attività contabile: tenuta dei registri iva vendite e iva acquisti; contabilità banche.
 - Da 01/11/1988 a 30/11/1993
 - Gruppo Sardena Srl - Immobiliare
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Gruppo Sardena Srl - Immobiliare
 - Attività di segreteria: corrispondenza clienti-fornitori; collaborazione alla stesura di rogiti notarili e collaborazione con le banche per richieste mutui.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE

- Data (da – a) Anno scolastico 1987 – 1988
- Qualifica conseguita Diploma di maturità professionale - Segretaria di Amministrazione

FORMAZIONE

- Data (da – a) Il 5 e 6 Luglio
Partecipazione al corso ORACLE: “Contabilità Generale e Contabilità Analitica”- c/o Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori
- Data (da – a) Il 24 Maggio 2011
Partecipazione al Convegno “D.lgs. 231/01 – Aspetti normativi e modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Fondazione” - c/o Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori
- Data (da – a) Il 13 Aprile 2011
Attestato di partecipazione al Workshop “Decidere sulla base delle evidenze in sanità: il ruolo della contabilità analitica” – c/o Università Cattolica del Sacro Cuore - Milano
- Data (da – a) Dal 23 Marzo all’8 Aprile 2011
Partecipazione al corso “Excel intermedio – Controllo di Gestione” c/o Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori
- Data (da – a) Il 19 Novembre 2010
Attestato di partecipazione all’incontro “La Valutazione Professionale dei Medici” – PROGEA - Milano
- Data (da – a) Dal 28 al 30 Settembre 2009
Attestato di frequenza all’evento “la Gestione delle risorse economiche” – Consorzio MEDICARE – Sestri Levante.
- Data (da – a) Dal 14 - al 15 Settembre 2009
Attestato di partecipazione al Master di specializzazione “Budget e Reporting per il monitoraggio dei risultati aziendali” – c/o Il Sole 24 ore Milano
- Data (da – a) Il 13 maggio 2009
Attestato di partecipazione: “Corso di formazione sugli indicatori di Performance

- Data (da – a) economica del Progetto JCI” c/o la Direzione Generale Sanità – Regione Lombardia
Dal 7 – all’8 Aprile 2009
Attestato di partecipazione: “Corso di formazione per i referenti aziendali degli ospedali del Progetto JCI” c/o la Direzione Generale Sanità – Regione Lombardia
- Data (da – a) Il 30 Aprile 2009 e dal 4 al 5 Maggio 2009
Attestato di partecipazione al corso “Prevenire e Gestire i conflitti nel team multidisciplinare” c/o Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori”
23 Marzo 2008
- Data (da – a) Attestato di partecipazione all’incontro di presentazione del Progetto “Monitoraggio della Rete di Assistenza” in ambito NSIS – Direzione Generale Sanità – Regione Lombardia.
Dal 4 Novembre al 4 Dicembre 2008
- Data (da – a) Attestato di partecipazione al corso: “Access Avanzato” – c/o la Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori (MI)
Il 5 Marzo 2008
- Data (da – a) Attestato di partecipazione all’evento: “Formazione per addetti antincendio in attività a rischio di incendio medio” c/o la Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori (MI)
Il 3 Marzo 2005
- Data (da – a) Attestato di partecipazione: Convegno internazionale “Benchmarking – Controlling integrato nel settore ospedaliero” – rilasciato da Controller Akademie Srl
Anno formativo 2001/2002
- Data (da – a) Attestato di frequenza al corso: “Informatica applicata all’ufficio in ambiente Windows: Word – Excel avanzato” presso la sede di Limbiate del Consorzio Milano-Nord
Anno formativo 2001/2002
- Data (da – a) Attestato di frequenza al corso: “Informatica applicata all’ufficio in ambiente Windows: Access” presso la sede di Limbiate del Consorzio Milano-Nord.
Dal 1 Ottobre – al 29 Ottobre 2001
- Data (da – a) Attestato di partecipazione al corso di marketing: “Fast track Training”
Il 13 Giugno 2001
- Data (da – a) Attestato di partecipazione al corso di formazione per responsabili amministrativi “Aggiornamento I.R.A.P.”
Dal 14 Marzo – al 16 Marzo 2001
- Data (da – a) Attestato di partecipazione al corso Oracle “Purchasing e Inventory R11 - c/o l’Istituto Nazionale Tumori (MI)
Il 28 Febbraio 2001
- Data (da – a) Attestato di partecipazione al corso “Oracle General Ledger, Payables, Receivables” - c/o l’Istituto Nazionale Tumori (MI)
Dal 21 Novembre al 23 Novembre 2000
- Data (da – a) Attestato di partecipazione al corso: “Il modello del Controllo di Gestione sperimentato da quattro aziende sanitarie della Regione Lombardia” c/o Fondazione Stelline di Milano.
Il 27 Ottobre 2000
- Data (da – a) Attestato di partecipazione al terzo Convegno Nazionale: La manutenzione degli Endoscopi Flessibili – costi e qualità” – Istituto Nazionale Tumori
13 – 14 Giugno 2000
- Data (da – a) Attestato di frequenza al corso: “la valutazione della performance aziendale in sanità attraverso nuovi strumenti di analisi dei costi” – Scuola delle Autonomie Locali.
20 – 21 – 23 Settembre 1999
- Data (da – a) Attestato di partecipazione al corso: “La contabilità economico-patrimoniale dell’Istituto Nazionale per lo studio e la cura dei Tumori: dalla teoria alla pratica” – SDA Bocconi.
Dal 10 al 13 Marzo 1998 (I Modulo) e dal 21 al 23 Aprile 1998 (II Modulo)
- Data (da – a) Attestato di partecipazione al corso “La contabilità dei costi in Sanità” c/o la SDA Bocconi di Milano
Il 21 Novembre 1997
- Data (da – a) Attestato di partecipazione al convegno “Organizzazione ed economicità nel controllo di gestione in Sanità: l’esperienza dell’Azienda USSL 32” – Azienda USSL – Regione

- Data (da – a) Lombardia
21/01 – 04/02 – 11/02 – 18/02 – 25/02 – 04/03 – 11/03 – 18/03/1997
Attestato di partecipazione agli incontri su: “La contabilità economica e il controllo di gestione per gli operatori dei Comuni, dei Consorzi trasformati e delle Aziende USSL e ALER Regionali” c/o Sala Convegni Cispel Lombardia - Milano
- Data (da – a) Il 23 Ottobre e il 27 Novembre 1996
Attestato di partecipazione al “Corso pratico sulla contabilità analitica” – c/o Istituto Nazionale Tumori.
- Data (da – a) Dal 9 Novembre 1994 al 24/05/1995
Attestato di frequenza al corso “Low I – English corse” – Studio di consulenza linguistica – Arese (MI)

PRIMA LINGUA inglese

ALTRE LINGUE francese

- Capacità di lettura discreto
- Capacità di scrittura discreto
- Capacità di espressione orale sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI ORGANIZZATIVE E
TECNICHE

Buone, testimoniate dal lavoro attualmente svolto e indispensabile per la titolarità della posizione organizzativa

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Milano, 25 Ottobre 2011

NOME E COGNOME (FIRMA)
