

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **AGATA MANNINO**

Indirizzo **ASST SANTI PAOLO E CARLO – Via A. di Rudinì, 8 – 20142 Milano**

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- *Date (da – a)* **14 novembre 2022 a data odierna**  
**ASST Santi Paolo e Carlo**  
*Azienda Sanitaria*  
*dirigente amministrativo*  
*Dirigente amministrativo assegnato alla struttura complessa “Gestione Processi Amministrativi Dipartimentali”*
- *Date (da – a)* **01 novembre 2021 al 14 novembre 2022**  
**ASST Santi Paolo e Carlo**  
*Azienda Sanitaria*  
*dirigente amministrativo*  
*Dirigente responsabile struttura complessa “Coordinamento Attività Amministrativa Presidio San Paolo”*
- *Date (da – a)* **26 ottobre 2017 al 1 novembre 2021**  
**ASST Santi Paolo e Carlo**  
*Azienda Sanitaria*  
*dirigente amministrativo*  
*Dirigente responsabile struttura complessa del Servizio Centro Unico di Prenotazione e Spedalità*

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

*gennaio 2016 a ottobre 2017*

***ASST Santi Paolo e Carlo***

*Azienda Sanitaria*

*dirigente amministrativo*

*dirigente responsabile struttura complessa del Servizio Economico Finanziario in continuità di rapporto di lavoro dall'Azienda Ospedaliera San Carlo Borromeo di Milano.*

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

*marzo 2015 a dicembre 2015*

***Azienda ospedaliera San Carlo Borromeo***

*Azienda Sanitaria*

*dirigente amministrativo*

*dirigente responsabile struttura complessa del Servizio Economico Finanziario*

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

*febbraio 2014 a marzo 2015*

***Azienda ospedaliera San Carlo Borromeo***

*Azienda Sanitaria*

*dirigente amministrativo*

*dirigente responsabile struttura complessa del Servizio Economico Finanziario*

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

*febbraio 2010 marzo 2015*

***Azienda ospedaliera San Carlo Borromeo***

*Azienda Sanitaria*

*dirigente amministrativo*

*dirigente responsabile struttura complessa del Servizio SPEDALITA' - Attività amministrative Ospedaliere -*

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

*luglio 2008- gennaio 2010*

***Azienda ospedaliera San Carlo Borromeo***

*Azienda Sanitaria*

*dirigente amministrativo*

*dirigente responsabile struttura complessa Servizio Programmazione e Controllo di Gestione*

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

*gennaio 2006- giugno 2008*

***Azienda ospedaliera San Carlo Borromeo***

*Azienda Sanitaria*

*dirigente amministrativo*

*dirigente responsabile struttura complessa del Servizio Economico Finanziario*

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*

*gennaio 2005- gennaio 2006*

***Azienda ospedaliera San Carlo Borromeo***

*Azienda Sanitaria*

*dirigente amministrativo*

• *Principali mansioni e responsabilità*

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

*Date (da – a)*

- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*

*Principali mansioni e responsabilità*

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*

• *Principali mansioni e responsabilità*

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

*dirigente responsabile struttura semplice contabilità e bilancio del Servizio Economico Finanziario*

*2-10-2000 al dicembre 2004*

***Azienda ospedaliera San Carlo Borromeo***

*Azienda Sanitaria*

*dirigente amministrativo*

*dirigente responsabile settore relativo alla gestione dei Bilanci, Conti Consuntivi, contabilità Generale e adempimenti fiscali del Servizio Economico Finanziario*

*luglio 1999 al 1-10-2000*

***ASL MILANO***

*Azienda Sanitaria*

*collaboratore amministrativo in continuità rapporto lavoro ex Azienda USSL 40*

*marzo 1998 – luglio 1999*

***Azienda ospedaliera San Carlo Borromeo***

*Azienda Sanitaria*

*collaboratore amministrativo coordinatore*

*referente del settore relativo alla gestione dei Bilanci, Conti Consuntivi, contabilità Generale e adempimenti fiscali del Servizio Economico Finanziario*

*gennaio 1998 a febbraio 1998*

***ASL MILANO***

*Azienda Sanitaria*

*collaboratore amministrativo coordinatore in continuità rapporto lavoro ex Azienda USSL 40*

*novembre 1997 a dicembre 1997*

***Azienda USSL N. 40***

*Azienda Sanitaria*

*collaboratore amministrativo coordinatore*

*responsabile dell'U.O.C. Economico Finanziario*

*gennaio 1995 a novembre 1997*

***Azienda USSL N. 40***

*Azienda Sanitaria*

*collaboratore amministrativo*

*responsabile dell'U.O.C. Economico Finanziario*

*novembre 1994 – dicembre 1994*

***USSL N. 74 di Corsico***

*Azienda Sanitaria*

*Collaboratore amministrativo*

*referente dell'unità operativa Economico Finanziaria*

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

*dal febbraio 1993 – novembre 1994*

**USSL N. 74 di Corsico**

*Azienda Sanitaria*

*assistente amministrativo*

*referente dell'Unità operativa Economico Finanziaria*

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

*novembre 1986- gennaio 1993*

**USSL N. 74 di Corsico**

*Azienda Sanitaria*

*assistente amministrativo*

*addetta alla contabilità e adempimenti fiscali del Servizio Economico Finanziario*

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

*novembre 1982- ottobre 1986*

**USSL N. 74 di Corsico**

*Azienda Sanitaria*

*coadiutore amministrativo*

*addetta alla contabilità Finanziaria del Servizio Economico Finanziario*

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

*1981 - 1982*

**Amministrazione comunale di Trezzano sul Naviglio**

*comune*

*amministrativo*

*addetta uffici tributi e istruzione*

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*

**Laurea in Scienze Politiche  
Università degli Studi Milano**

**diploma di ragioniere**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

*approfondimento delle tematiche relative alla contabilità pubblica, alla redazione dei bilanci preventivi e consuntivi, dei rendiconti economici e finanziari nonché dei procedimenti amministrativi inerenti il settore economico e finanziario delle aziende sanitarie pubbliche del SSR*

*approfondimenti inerenti le tematiche fiscali delle aziende sanitarie del SSR*

*approfondimenti delle tematiche relative alla contabilità analitica per centri di costo delle aziende SSR*

*gestione amministrativa del paziente ospedaliero e gestione ricoveri*

*gestione amministrativa del paziente ambulatoriale e gestione Centro Unico di Prenotazione*

*approfondimenti riguardanti la gestione dell'attività libero professionale dei dirigenti medici e sanitari*

*approfondimenti riguardanti la materia contrattuale e convenzionale delle aziende sanitarie pubbliche e gli accordi tra pubbliche amministrazioni*

*PRIMA LINGUA  
ALTRE LINGUE*

*Italiano  
Francese*

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

*discreta  
discreta  
discreta*

*CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE*

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

*come descritto nell'esperienza lavorativa da diverso tempo, in considerazione dei ruoli ricoperti e della formazione specifica acquisita, ho sviluppato capacità e attitudini ad organizzare, gestire e dirigere diverse attività amministrative delle aziende sanitarie pubbliche incentivando e promuovendo il lavoro di gruppo, lo scambio delle informazioni e l'utilizzo di sistemi informativi integrati.*

*CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE*

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

*Adeguate conoscenze pc ( word – excel – powerpoint – outllook- internet)*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

• Attività particolari:

**Responsabile pagamenti di cui all' art 6 Legge 724/94 e DGR R.L. V/67099/95**

**Responsabile gestione stralcio ussl 74 e 75/V – DGR RL V/67099/95**

**Presidente Commissione Vigilanza autorizzazione al funzionamento strutture socio-assistenziali Legge R.L. 1/86 e 25/90**

## PATENTE O PATENTI

Patente A B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Formazione specifica:

Partecipazione a diversi corsi di formazione, convegni e giornate di approfondimento e studio sulle tematiche inerenti:

- la contabilità pubblica;
- la contabilità finanziaria e la contabilità economico patrimoniale;
- la contabilità per centri di costo;
- le disposizioni in materia di finanza e fiscalità delle aziende sanitarie pubbliche;
- la redazione di bilanci e i sistemi di finanziamento delle aziende sanitarie pubbliche;
- il percorso attuativo della certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie pubbliche;
- la formazione e l'uso di strumentazioni informatiche;
- corsi specifici sulla responsabilità dei dirigenti del SSR e sulla responsabilità e gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Corsi specifici sulla amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, privacy e performance; la prevenzione della corruzione nella P.A.; la privacy nella P.A.; l'imparzialità del dipendente quale misura di prevenzione della corruzione; diritto di accesso nella P.A.,(documentale civico e generalizzato).

Dr.ssa Agata Mannino  


Milano, 12 maggio 2023

“la sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali previste a seguito di dichiarazioni, formazione od uso di atti falsi, dichiara che quanto indicato nel presente c.v., ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, corrisponde al vero”