



INFORMAZIONI PERSONALI

GIUSEPPINA D'ALESSANDRO

Telefono aziendale 58391
Email aziendale giuseppina.dalessandro@policlinico.mi.it

Sesso Femmina Data di Nascita 30/05/1966 Nazione ITALIA

POSIZIONE RICOPERTA COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da Maggio 2009 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - D4

FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

DIREZIONE AMMINISTRATIVA. Dal 10 maggio 2016 presso l'Ufficio Affari Generali, attualmente UOC Affari Generali e Legali, Convenzioni

Gestione convenzioni attive e passive con Enti Pubblici e Privati per l'erogazione o l'acquisto di prestazioni sanitarie, aggiornamento delle normative di riferimento, gestione delle prestazioni occasionali attive a favore di Enti Pubblici e Privati con particolare riferimento al costo ed alla relativa fatturazione

Attività o Settore SANITA'

Da Marzo 2005 a Aprile 2009 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

Per l'anno 2005 presso la DIREZIONE AMMINISTRATIVA: gestione dei rapporti convenzionali nel passaggio tra l'A.O. I.C.P. e la Fondazione IRCCS.

Dall'1 gennaio 2006 presso l'UNITA' ORGANIZZATIVA SVILUPPO E PROMOZIONE (competenze ricondotte dall'1 luglio 2008 all'Ufficio Affari Generali, Legali e delle Assicurazioni): gestione convenzioni attive e passive con Enti Pubblici e Privati per l'erogazione o l'acquisto di prestazioni sanitarie, aggiornamento delle normative di riferimento, costruzione e promozione di pacchetti sanitari verso Compagnie Assicuratrici e/o Fondi in Area a pagamento, gestione delle prestazioni occasionali attive a favore di Enti Pubblici e Privati con particolare riferimento al costo ed alla relativa fatturazione (collaborazione con l'U.O. Sistemi Informativi ed Informatici per l'impostazione della nuova procedura informatica per la gestione dei dati attraverso Intranet Aziendale)

Attività o Settore SANITA'

Da Aprile 1986 a Febbraio 2005 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

ISTITUTI CLINICI DI PERFEZIONAMENTO

U.O. AFFARI GENERALI

UFFICIO DELIBERE: gestione degli atti deliberativi, predisposizione ordine del giorno, rapporti sindacali relativi alla gestione delle delibere, attività varie per il Direttore Amministrativo, gestione attività Revisori dei Conti, gestione archivio informatizzato delle delibere.

UFFICIO CONVENZIONI: gestione convenzioni attive e passive inerenti prestazioni sanitarie, gestione convenzioni con studi professionali esterni riguardanti lo svolgimento di attività libero professionale intramuraria ambulatoriale, gestione protocollazione atti inerenti convenzioni, riorganizzazione archivio Ufficio Convenzioni nell'ottica della predisposizione, e successivo utilizzo, del "Titolario di classificazione degli atti e dei documenti" dell'Azienda I.C.P..

Attività o Settore SANITA'

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da Giugno 2017 Attestato

ASST Fatebenefratelli Sacco

"Corso generale sull'anticorruzione per tutti i dipendenti pubblici alla luce anche delle recenti disposizioni (legge di stabilità 2015)



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da Ottobre 2014 Attestato
Fondazione IRCCS Ca' Granda - Ospedale Maggiore Policlinico
"Corso di aggiornamento MS Word 2007"

Da Ottobre 2014 Attestato
Fondazione IRCCS Ca' Granda - Ospedale Maggiore Policlinico
"Corso di aggiornamento MS Excel 2007"

Da Ottobre 2012 Attestato
Scuola di Direzione in Sanità di Eupolis Lombardia
"Il procedimento amministrativo"

Da Novembre 2004 Attestato
A.O. I.C.P.
"L'Azienda Ospedaliera: assetto istituzionale ed organizzativo"

Da Ottobre 2003 Attestato
A.O. I.C.P.
"Corso di aggiornamento sul provvedimento amministrativo"

Da Novembre 2001 Attestato
A.O. I.C.P.
"Fondi sanitari: quali forme di assistenza integrativa per il futuro?"

Da Gennaio 1999 Attestato
A.O. I.C.P.
"Power Point"

Da Marzo 1998 Attestato
A.O. I.C.P.
"Corso di secondo livello di Word per Windows"

Da Febbraio 1998 Attestato
A.O. I.C.P.
"Corso di primo livello di Excel per Windows"

Da Novembre 1997 Attestato
A.O. I.C.P.
"Corso Windows 95"



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da Luglio 1995 Attestato

A.O. I.C.P.

"Legge di riforma n. 502/92 - Contabilità economico patrimoniale, bilancio, IV direttiva CEE e controllo di gestione"

Da Maggio 1993 Attestato

Regione Lombardia

"Ruolo dell'Informatica nella sanità: attualità e prospettive"

Da Novembre 1991 Attestato

Circolo culturale "La Ruota" dell'A.O. I.C.P.

"L'Ospedale: un'azienda a servizio dell'utenza"

Fino al 1985 DIPLOMA RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

I.T.C.S. PIETRO VERRI - MILANO

Acquisite competenze tecnico-contabili, giuridiche ed amministrative

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1	A1	A1	A1	A1
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A 1/2 Livello Base - B 1/2 Livello Intermedio - C 1/2 Livello Avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze professionali

Nel corso dell'attività prestata presso gli Istituti Clinici di Perfezionamento ho svolto le seguenti mansioni e collaborazioni specifiche:

- collaborazione nel 1992 e negli anni successivi con la società Basica, incaricata della fornitura di pacchetti software per le necessità dei sistemi informativi dell'Ente, in particolare in merito alla gestione dell'archivio delle delibere, per il recupero delle delibere archiviate su supporto magnetico, ai fini di consentirne la ricerca e la consultazione;
- collaborazione negli anni 1993/95 con la società Telos Management di Milano, alla quale, tenuto conto di quanto previsto nei D.L.vi n. 502/92 e n. 29/93, era stato attribuito l'incarico per la definizione del riassetto dei servizi amministrativi dell'Ente nei termini di strutture, competenze, responsabilità e di dimensionamento delle risorse umane dedicate, in un'ottica di massimizzazione della qualità dei servizi erogati sia agli utenti esterni sia a quelli interni e di razionalizzazione della spesa e della distribuzione delle risorse in funzione dei carichi di lavoro;
- collaborazione nel 1995 con la Coopers & Lybrand, consulenti di Direzione S.p.A., incaricata di avviare l'attività di riconversione del bilancio nella nuova contabilità economico-patrimoniale;
- collaborazione alla realizzazione della Carta dei Servizi sanitari, consegnata nei termini prescritti al Ministero della Sanità (ottobre 1995), individuata come uno dei modelli di confronto per tutte le altre aziende sanitarie pubbliche, per l'impostazione ed il contenuto del documento;
- collaborazione, per la parte amministrativa, alla istituzione del Centro Medico Specialistico di assistenza per i problemi della violenza alle donne ed ai minori - Centro SVS (maggio 1996);
- collaborazione con il Gruppo di lavoro per la "Rilevazione carichi di lavoro i cui lavori sono stati consegnati nel febbraio 1997;
- collaborazione alla predisposizione del questionario riguardante il censimento, consegnato al Funzionario addetto il 22 novembre 2001;
- collaborazione con il Nucleo Qualità per l'accreditamento all'eccellenza secondo gli standard Joint Commission International, ottenendo il 13 dicembre 2002 dal team di valutatori di detta Commissione un giudizio in merito alla conformità dell'Azienda agli standard internazionali pari al 99%.

Nel corso dell'attività prestata presso la Fondazione partecipazione ad una "Convention Fornitori" organizzata da AXA Assistance svoltasi presso il Novotel di Milano il 2 aprile 2008.

Patente di guida B



ULTERIORI INFORMAZIONI

Riconoscimenti e premi

"Premio Pietro Verri" conferito il 12 giugno 1986 agli alunni diplomatisi con il massimo dei voti

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 'Codice in materia di protezione dei dati personali'.