

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome LIDIA MANTOVANI

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) Da ottobre 2005 a tutto il 2015

Nome del datore di lavoro ASL della provincia di Monza e Brianza

- Tipo di impiego
- 2005 – 2006 Assistente amministrativo cat. C con diverse tipologie di contratto a tempo determinato; impiegata presso il PAC – Servizio Pagamento e Controllo;
  - 2007 Assistente Amministrativo cat. C a tempo indeterminato
  - 2007 – 2010 impiegata presso l'Ufficio Protesi Centrale con sede in Viale Elvezia, 2 Monza;
  - 2011 – 2013 impiegata presso Ufficio Protesi – Distretto di Desio Via U. Foscolo, 24;
  - Luglio 2013 – Dicembre 2015 con Ordine di Servizio del D.G. Matteo Stocco nuovamente impiegata presso l'Ufficio Protesi Centrale con sede in Viale Elvezia, 2 Monza;

Date (da – a) Da Gennaio 2016 al 31/03/2017

Nome del datore di lavoro ATS della Brianza

- Tipo di impiego
- impiegata presso l'Ufficio Protesi Centrale con sede in Viale Elvezia, 2 Monza CAT C.2;

Date (da – a) Da Aprile 2017 a Marzo 2023

Nome del datore di lavoro ASST MONZA

- Tipo di impiego
- 01 Aprile 2017 – Settembre 2017 impiegata presso SUPI Villa Serena
  - Settembre 2017 – Febbraio 2020 impiegata presso Ufficio Protesi Desio, con funzione di referente Uffici Protesi Desio e Monza, ufficio Assorbimento Desio e Monza, gestione territoriale Ossigeno Terapia Domiciliare

- Marzo 2020 – 17 Dicembre 2020 impiegata presso SUPI Villa Serena, con funzioni di sostituta del P.O. Coordinamento Protesica - Referente S.U.P.I.
- 18 Dicembre 2020 - ad oggi A seguito di avviso selezione interna, passaggio a Collaboratore Amministrativo Professionale impiegata presso SUPI Villa Serena, con funzioni di sostituta del P.O. Coordinamento Protesica - Referente S.U.P.I.

Date (da – a) Dal 01 aprile 2023 ad oggi

Nome del datore di lavoro ASST BRIANZA

Tipo di impiego - Collaboratore Amministrativo Professionale impiegata presso SUPI Villa Serena, con funzioni di sostituta del P.O. Coordinamento Protesica - Referente S.U.P.I.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Maturità Scientifica Presso Liceo Scientifico Paolo Frisi di Monza nel 1998 (52/60)

Laurea Magistrale in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche Presso Università degli Studi di Milano nel 2005 (101/110)

Esame di Stato Farmacia 2007 Presso Ordine di Milano

- 2006 - 2008 Corsi Excel Access
- 2008 - Il consenso informato. Comunicazione e informazione.
- 2011 - Contabilità economico patrimoniale: Elementi fondamentali per l'amministrativo
- 2012 - La redazione degli atti amministrativi
- 2012 - Il mondo della CRS e le opportunità offerte dalla SISS.
- 2012 - la comunicazione efficace
- 2013 – Gli acquisti nelle Aziende Sanitarie – La procedura di acquisto di beni e servizi alla luce dei recenti istituti e delle regole di gestione SSSR 2013
- 2014 – 2015 Formazione dei lavoratori in materia di sicurezza – formazione specifica rischio basso
- 2015 – Igiene e cura della cute della persona incontinente
- 2015 – Gli acquisti nelle Aziende Sanitarie – gli appalti pubblici dopo il nuovo bando – tipo servizi e forniture e la legge delega per il nuovo codice appalti e concessioni
- 2015 – La distribuzione territoriale delle tecnologie sanitarie in Lombardia: performance, best practice e modelli alternativi (promosso dal CREMS – Università Cattaneo – LIUC di Castellanza)
- 2018 - Attuazione della l. n. 190/2012: prevenzione della corruzione, trasparenza, e piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza – tutti moduli
- 2019 Corso aziendale Documit
- 2020 Corso aziendale NSO
- 2020 “SARS CoV-2: procedure di sicurezza per utenti ed operatori nella gestione dell’evento epidemico in corso”
- 2021 Modulo Formazione generale ai sensi dell'art. 37 del D.L.vo 81/08 e Accordo Stato Regioni del 21/12/2011: concetti base di prevenzione e sicurezza, organizzazione, responsabilità e riferimenti normativi
- Giugno 2024 - La gestione del budget attraverso le valutazioni economiche: analisi di costo efficacia – Webinar organizzato da Medtronic

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Lingua straniera            | <ul style="list-style-type: none"><li>- Inglese – conoscenza ottima scritto e parlato</li><li>- Spagnolo – conoscenza sufficiente scritto e parlato</li></ul>  |
| Conoscenze informatiche     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Pacchetto Office<ul style="list-style-type: none"><li>- Word - conoscenza ottima</li><li>- Excel - conoscenza ottima</li><li>- Access - conoscenza buona</li><li>- Power Point – conoscenza buona</li></ul></li></ul>  |
| Ambito Assistenza Protesica | <ul style="list-style-type: none"><li>- Processo Liquidazione Fatture<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica sussistenza, completezza e regolarità della documentazione a corredo della fattura elettronica (Documento di trasporto, ecc.)</li><li>- Liquidazione richieste di pagamento</li><li>- Gestione dei contenziosi con i fornitori in presenza di anomalie contabili, errate fatturazioni, inapproprietezze erogative</li></ul></li><li>- Monitoraggio e Governo Consumi e Spesa<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborazione cruscotto con analisi periodica di attività (volumi, spesa, appropriatezza prescrittiva, appropriatezza)</li><li>- Verifica allineamento Flussi e Bilancio Economico</li><li>- Predisposizione CET aziendale</li></ul></li><li>- Controllo e verifica attività magazzino ausili (stoccaggio nuovi e attività di riciclo)<ul style="list-style-type: none"><li>- Attività ispettiva e di controllo presso le sedi del magazzino.</li><li>- Accessi periodici e programmati per la valutazione delle proposte di riparazione e di dismissione</li><li>- Verifica applicazione capitolato</li><li>- Monitoraggio giacenze e manutenzioni straordinarie,</li><li>- Gestione a livello centrale dell'applicazione della procedura recupero resi a seguito dell'avvenuta cessazione della necessità di fornitura</li></ul></li><li>- Predisposizione e trasmissione flussi PROMAG – PROMIN – FLUSSO DIPOSITIVI MEDICI;</li><li>- Ambito Ausili ad Assorbimento per incontinenti<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione a livello centrale delle richieste in deroga alla quantità e qualità</li><li>- Gestione a livello centrale dell'applicazione delle linee guida in merito alla necessità di prodotti extragara rispetto al capitolato</li><li>- Gestione delle richieste di rimborso alle ASL di residenza per cittadini residenti fuori regione</li></ul></li></ul> |

- NFS
  - Attività inserimento anagrafiche, emissione ordini, caricamento contratti registrazione bolle, creazione elenchi di liquidazione, monitoraggio budget e contributi
- Docenze
  - Corso rivolto ai medici specialisti prescrittori e MMG: “Assistenza protesica - ausili per la gestione del paziente a domicilio” organizzato dall’ASST MONZA, tenutosi in data 9/10/2019.
  - Focus Group nei reparti sull’utilizzo dell’applicativo regionale ASSISTANT RL tenutosi nelle giornate di 21 e 23/03/2023

***Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell’art. art. 76 del DPR 445/2000, 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 ai sensi dell’art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell’art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.***

01/10/2025

FIRMA