

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

GRANATA LOREDANA MARIA

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 01/01/2017 a tutt'oggi
ASST di Lodi

Sanitaria
Collaboratore Amministrativo Professionale Senior a tempo indeterminato
Incarico di posizione organizzativa "Funzione di supporto al monitoraggio dei flussi Economici e giuridici del personale, alla redazione dei documenti contabili anche alla luce del D.Lgs. 118/2011".
Le attività svolte riguardano principalmente: monitoraggio del rispetto del budget assegnato per il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato; predisposizione, in raccordo con i competenti uffici, del Bilancio Preventivo Economico, delle Certificazioni Economiche Trimestrali e del Bilancio d'Esercizio in merito ai costi del personale dipendente; costituzione e monitoraggio dei fondi contrattuali aziendali; supporto nell'applicazione di istituti contrattuali economici; collaborazione nella predisposizione e controllo del Conto Annuale

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

Dal 01/08/2009 al 31/12/2016
ATS Città Metropolitana di Milano e Enti confluiti

Sanitaria

- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto c/o l'USC Gestione e Sviluppo Risorse Umane a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Incarico di posizione organizzativa "Funzione di supporto al monitoraggio dei flussi economici e giuridici del personale e alla redazione dei documenti contabili anche alla luce del D.Lgs. 118/2011"
- *Date (da – a)
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro dal 10/12/1999 al 31/07/2009
 - *Tipo di azienda o settore ASL della Provincia di Lodi
 - *Tipo di impiego Sanitaria
 - *Principali mansioni e responsabilità Collaboratore Amministrativo c/o l'USC Gestione e Sviluppo Risorse Umane a tempo indeterminato
- Dal 31/12/2001 incarico di posizione organizzativa "Coordinamento delle problematiche Sindacali e di programmazione". Attività svolte: supporto alla contrattazione integrativa aziendale mediante collaborazione con la delegazione trattante; programmazione degli incontri sindacali, redazione verbali. A seguito della costituzione dell'Azienda Ospedaliera di Lodi mediante scorporo dall'ASL della Provincia di Lodi e della conseguente rideterminazione dell'assetto organizzativo aziendale la funzione espressa dalla posizione organizzativa è stata rivista tenendo conto delle nuove necessità aziendali ed è stata ridefinita "Programmazione e controllo degli aspetti economici del personale dipendente".
- Dal 01/12/2005 incarico di posizione organizzativa "Funzione di supporto al monitoraggio dei flussi economici e giuridici delle Unità operative del Dipartimento Amministrativo"
- Dal 01/05/2009 incarico di posizione organizzativa "Funzione di supporto al monitoraggio dei flussi economici e giuridici del Dipartimento Amministrativo e supporto all'attività connessa alle relazioni sindacali dell'area del personale"

- Date (da – a) Dal 11/09/1990 al 09/12/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL della Provincia di Lodi
- Tipo di azienda o settore Sanitaria
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo incaricato e a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Supporto nella gestione delle procedure per il reperimento delle risorse umane; predisposizione atti deliberativi inerenti l'assunzione di personale

- Date (da – a) Dal 09/06/1986 al 10/09/1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL della Provincia di Lodi
- Tipo di azienda o settore Sanitaria
- Tipo di impiego Coadiutore Amministrativo supplente e di ruolo
- Principali mansioni e responsabilità Supporto nella gestione delle procedure per il reperimento delle risorse umane; predisposizione atti deliberativi inerenti l'assunzione di personale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno scolastico 1978/79
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale "L. Einaudi" di Piacenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di maturità di "Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere"
- Qualifica conseguita -----
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Partecipazione quale allievo ai seguenti
CORSI DI AGGIORNAMENTO

Le novità in materia di organizzazione e personale derivanti dalla Legge 24/12/2007 n. 244 Legge finanziaria per il 2008 – il 18/03/2008 ore 7,12

Le novità del Conto Annuale 2008: un incontro-guida operativo per la corretta compilazione – 23/03/2009 ore 7,00

Innovare la Sanità: logiche e strumenti della riforma Brunetta – dal 04/12/2009 al 12/02/2010 ore 24

Seminario sul CCNL Dirigenza 2008-2009 – il 11/05/2010 ore 6,30

L'organizzazione e la gestione del personale nelle Aziende Sanitarie. Dalla riforma Brunetta alle novità introdotte dalla manovra estiva 2010 (Legge n. 122/2010) – il 12/10/2010 ore 7,00

I CCNL del Servizio Sanitario Nazionale alla luce della riforma introdotta dal d.lgs. n. 150/2009 – il 16/03/2011 ore 8,00

Il sistema degli incarichi e gli strumenti di valutazione e premialità nelle Aziende Sanitarie – il 09/06/2011 ore 8,00

D.L. 78/2010 – il 13/01/2012 ore 8,00

Valutare la performance individuale in sanità: strumenti per creare il modello, interpretare i dati, ottenere i risultati – dal 20/11 al 21/11/2012 ore 16,00

La gestione dei fondi e degli incarichi aziendali in Sanità alla luce della Riforma Balduzzi e della legge di stabilità – 11/06/2013 ore 7,00

Applicazione della normativa privacy ed evoluzione quadro normativo generale II edizione – 25/10/2013 ore 4,00

Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – dal 03/04/2014 al 07/05/2014 ore 48,00

Obiettivi e sistemi di valutazione, de materializzazione, nuovi adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione IV edizione – 27/05/2014 ore 4,00

La conversione del Decreto Legge n. 90/2014: l'impatto sull'organizzazione e gestione del personale nelle Aziende Sanitarie – il 07/10/2014 ore 7,00

La valutazione e la gestione degli esuberanti – dal 12/11 al 13/11/2014 h 14,00

Le ultime novità sull'organizzazione e gestione del personale nelle Aziende Sanitarie - il 03/02/2015 ore 5,00

Il Piano organizzativo strategico dell'ASST: le reti R.I.C.C.A. e R.I.M.I. – anno 2017 ore 8,48

Il percorso di classificazione (DGR X/6164 del 30 gennaio 2017) e presa in carico (DGR X/6551 del 4 maggio 2017) dei pazienti cronici e fragili: linee di indirizzo regionali – Anno 2017 h 1,00

La gestione fiscale e previdenziale dei dipendenti pubblici – dal 24/10 al 26/10/2017 ore 16,00

La certificazione unica 2018 e le novità fiscali per i sostituti d'imposta – il 31/01/2018 ore 8,00

Gruppo di miglioramento: nuovo CCNL Comparto Sanità 2018 – dal 09/03 al 25/05/2018 ore 3,00

Il nuovo CCNL della Sanità e la gestione del personale delle Aziende Sanitarie dopo i decreti delegati della Legge Madia – il 13/04/2018 ore 8,00

Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità del 21/05/2018 – il 03/06/2018 ore 3,10

Il CCNL 2016 – 2018 della Dirigenza Sanitaria – il 13/11/2019 ore 8,00

La certificazione Unica 2020 e le novità fiscali per i sostituti d'imposta (D.L. n. 124/2019 e Legge di Bilancio 2020) – il 05/02/2020 ore 8,00

Il nuovo CCNL del Comparto Sanità. Gli aspetti di maggior impatto per le aziende sanitarie – dal 07/10 al 18/11/2022 ore 4,50.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

DISCRETA

DISCRETA

DISCRETA

INGLESE

CAPACITÀ DI LETTURA
CAPACITÀ DI SCRITTURA
CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

DISCRETA

DISCRETA

DISCRETA

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, per la creazione ed uso di atti falsi, di cui all'art. 76 del DPR 445/00, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità, inoltre autorizzo al trattamento dei miei dati personali in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003.

Maleo, 05/12/2023