

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DANIELA COLOMBO
Data di nascita	24/07/1961
Qualifica	collaboratore amministrativo professionale cat. D
Amministrazione	ASL CN1 - MONDOVI' (CN)
Incarico Attuale	Posizione Organizzativa - S.C. Tecnico - Con il conferimento delle 2 posizioni organizzative (2013 - 2017), sono state formalizzate funzioni di Coordinamento che già svolgevo in precedenza nel Dipart. Tecn.-Logistico e nel Dipart. di Facility Management . Dal 2015 sono Coord. delle attività tecniche per il budget FAC- (FACILITY - sub budget FAC/PAT/CED con funzioni di programmazione, gestione e controllo),in precedenza coordinavo le funzioni relative al budget MAN, dal 2017 e stato altresì formalizzato il ruolo di Coord. tecnico del budget IMM (IMMOBILIZZAZIONI). Sono utente di riferimento per quanto riguarda tutti gli applicativi in uso alla S.C. Serv.Tecnico e Coordinatore FAC. Collaboro con il Direttore della S.C. in relazione alle funzioni amministrative, contabili, di gestione del personale (valutazioni Irisweb, SVI, piano ferie e successivi controlli ecc..) e di supervisione/controllo per il raggiungimento degli obiettivi di budget della Struttura e successive relazioni (anche in relazione agli obiettivi del D.G.)
Numero Telefonico Ufficio	0174-677664
Fax Ufficio	0174-677687
Email Istituzionale	daniela.colombo@aslcn1.it
Sito Web Istituzionale	http://www.aslcn1.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

<i>Titolo di studio</i>
<i>Altri titoli di studio e professionali</i>
<i>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</i>

DIPLOMA - RAGIONERIA - PERITO COMMERCIALE

Dal 08/03/1982 al 08/06/1982 impiegato temporaneo presso Comune di Ceva di CEVA (CN) - Ufficio Anagrafe con incarico di Staff - - Ufficio Anagrafe - gestione pratiche amministrative varie

Dal 06/09/1983 al 06/12/1983 impiegato temporaneo presso Comune di Leseugno di LESEGNO (CN) - con incarico di Staff - - Ufficio Anagrafe - ruoli, tasse comunali, protocollo e segreteria

Dal 06/06/1984 al 24/07/1984 impiegato temporaneo presso Comune di Leseugno di LESEGNO (CN) - con incarico di Staff - - Ufficio Anagrafe, protocollo, segreteria, tasse/ruoli comunali

Dal 01/09/1984 al 12/10/1984 impiegato temporaneo presso Comune di Leseugno di LESEGNO (CN) - con incarico di Staff - - Ufficio Anagrafe, protocollo, segreteria, tasse/ruoli comunali

Dal 13/01/1985 al 03/04/1985 impiegato temporaneo presso Comune di San Michele Mondovi di SAN MICHELE MONDOVI' (CN) - con incarico di Staff - - Ufficio Anagrafe, protocollo, segreteria, tasse/ruoli comunali

Dal 29/05/1985 al 19/10/1986 coadiutore amministrativo cat. B presso ussl 67 di CEVA (CN) - sportello cassa-accettazione -ospedale di Ceva con incarico di Staff - - attività di sportello (Cassa e Accettazione Ricoveri) - Tariffazione analisi di laboratorio/radiologia -gestione cartelle cliniche - prenotazioni

Dal 20/10/1986 al 30/06/2001 coadiutore amministrativo cat. B presso USL 67 - ASL 16 di CEVA (CN) - S.C. Acquisti con incarico di Staff - - gestione buoni pasto - gestione: cassa economale, magazzino - predisposizione gare annuali per acquisizione di beni e servizi - redazione di deliberazioni e successive lettere di aggiudicazione e non aggiudicazione - predisposizione documentazione per contratti - richiesta fidejussioni e relativo svincolo - gestione pratiche antimafia

Dal 01/07/2001 al 01/03/2002 coadiutore amministrativo cat. B presso ASL 16 Mondovi, di MONDOVI' (CN) - S.C. Tecnico con incarico di Staff - - Nell'anno 2001 mi è stato proposto il trasferimento dal Servizio Provveditorato al Servizio

Tecnico-Patrimoniale per lo svolgimento delle seguenti funzioni: gestione con il Responsabile del Servizio dei Conti Patrimoniale dell'ex ASL 16 con relative richieste di finanziamento a Enti pubblici e privati, recepimento e gestione delle richieste di acquisto sanitarie e non sanitarie, gestione dei relativi contratti con: Reparti/Servizi; Ditte; Rappresentanti; predisposizione lettere d'invito, capitolati amministrativi, deliberazioni, lettere di aggiudicazione. Predisposizione lettere d'invito, deliberazioni e lettere di aggiudicazione per tutti i contratti di manutenzione dell'Ingegneria Clinica.

Dal 01/03/2002 al 16/12/2010 assistente amministrativo cat. C presso ASL 16 - ASL CN1 di MONDOVI' (CN) - S.C. Tecnico con incarico di Staff - - gestione con il Responsabile del Servizio dei Conti Patrimoniali dell'ex ASL 16, con particolare riguardo agli investimenti relativi al Nuovo Ospedale di Mondovi, predisposizione delle richieste di finanziamento a Enti pubblici e privati, recepimento e gestione delle richieste di acquisto di attrezzature sanitarie e non sanitarie, gestione dei relativi contratti con: Reparti/Servizi; Ditte; Rappresentanti; predisposizione lettere d'invito, capitolati amministrativi, deliberazioni, lettere di aggiudicazione.

Collaborazione all'acquisto delle attrezzature del nuovo ospedale di Mondovi. Sono stata nominata dalla Direzione ASL quale componente e rappresentante del Servizio Tecnico, del ristretto gruppo di lavoro per la gestione dei trasferimenti dal vecchio al nuovo Presidio Ospedaliero di Mondovi. Predisposizione lettere d'invito, deliberazioni e lettere di aggiudicazione per tutti i contratti di manutenzione dell'Ingegneria Clinica.

Dal 16/12/2010 al 01/08/2013 collaboratore amministrativo professionale cat. D presso ASL CN1 di MONDOVI' (CN) - S.C. Tecnico con incarico di Staff - - coordinamento del personale amministrativo della S.C. Servizio Tecnico (ambiti di Mondovi/Ceva, Savigliano, Fossano, Cuneo e Saluzzo) - referente per il programma di contabilità Euis - gestione budget e contratti contabili - gestione e controllo su tutti i provvedimenti amministrativi della S.C. Servizio Tecnico - utente di riferimento per tutti i programmi informatici in uso al Servizio (Docspa, Euis, Iris) - controllo su tutti i dipendenti per quanto riguarda ferie (gestione piano annuale), recuperi, straordinario. Collaborazione con il Responsabile e con il personale dirigente della S.C. nelle procedure informatiche inerenti incentivi qualitativi, quantitativi e valutazioni.

Dal 01/01/2015 al 31/12/2015 collaboratore amministrativo professionale cat. D presso ASL CN1 di CUNEO (CN) - S.C. SERVIZIO TECNICO con incarico di Posizione Organizzativa - - anno 2015 sono stata individuata, considerata l'ampiezza e la trasversalità della Macro Area di spesa FAC, come figura di

coordinamento delle attività tecniche del Budget FAC- delibera n. 503 del 29.12.2014 ADOZIONE PER L'ANNO 2015 DEI BUDGET ECONOMICI TRASVERSALI ATTRIBUITI AI GESTORI DI SPESA DELL'A.S.L. CN1. con attribuzione delle relative funzioni di programmazione, gestione e controllo (comprese le necessarie autorizzazioni al proseguimento dell'iter dei provvedimenti con impegno di spesa)

Dal 01/01/2016 al 31/12/2016 collaboratore amministrativo professionale cat. D presso ASL CN1 di CUNEO (CN) - S.C. SERVIZIO TECNICO con incarico di Posizione Organizzativa - - anno 2016 - mi è stata attribuita la funzione di coordinamento delle attività tecniche del Budget FAC (sub budget MAN-CED-PAT) - delibera n. 288 del 04.12.2015 ADOZIONE PER L'ANNO 2016 DEI BUDGET ECONOMICI TRASVERSALI ATTRIBUITI AI GESTORI DI SPESA DELL'A.S.L. CN1. con compiti di programmazione, gestione, e controllo (comprese le relative autorizzazioni al proseguimento dell'iter dei provvedimenti con impegno di spesa).

Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 collaboratore amministrativo professionale cat. D presso ASL CN1 di CUNEO (CN) - S.C. SERVIZIO TECNICO con incarico di Posizione Organizzativa - - anno 2017 - sono stata riconfermata come figura di coordinamento delle attività tecniche del budget FAC- sub budget MAN/IMM/CED (come per gli anni precedenti 2015-2016) - delibera n. 457 del 19.12.2016 ADOZIONE PER L'ANNO 2017 DEI BUDGET ECONOMICI TRASVERSALI ATTRIBUITI AI GESTORI DI SPESA DELL'A.S.L. CN1. Considerata l'ampiezza e la trasversalità della Macro Area di spesa FAC svolgo funzioni di programmazione, gestione e controllo (comprese le necessarie autorizzazioni al proseguimento dell'iter dei provvedimenti con impegno di spesa Budget FAC)

Dal 01/01/2018 al 31/12/2018 collaboratore amministrativo professionale cat. D presso ASL CN1 di CUNEO (CN) - S.C. SERVIZIO TECNICO con incarico di Posizione Organizzativa - - anno 2018 - sono stata riconfermata, considerata l'ampiezza e la trasversalità della Macro Area di spesa FAC, come figura di coordinamento delle attività tecniche correlate alla gestione del budget FAC (sub budget MAN-PAT-CED) - delibera n. 445 del 07.12.2017 ADOZIONE PER L'ANNO 2018 DEI BUDGET ECONOMICI TRASVERSALI ATTRIBUITI AI GESTORI DI SPESA DELL'A.S.L. CN1. con funzioni di programmazione, gestione, controllo e relative autorizzazioni (provvedimenti con impegno di spesa - budget FAC)

Dal 01/01/2019 al 31/12/2019 collaboratore amministrativo professionale cat. D presso ASL CN1 di CUNEO (CN) - S.C. SERVIZIO TECNICO con incarico di Posizione Organizzativa - - anno 2019 - sono stata riconfermata come figura di

coordinamento delle attività tecniche correlate alla gestione del budget FAC - delibera n. 437 del 18.12.2018 ADOZIONE PER L'ANNO 2019 DEI BUDGET ECONOMICI TRASVERSALI ATTRIBUITI AI GESTORI DI SPESA DELL'A.S.L. CN1. con funzioni di programmazione, gestione e controllo (autorizzazioni provvedimenti con impegno di spesa budget FAC - ruolo Coordinamento FAC)

Dal 01/01/2020 al 31/12/2020 collaboratore amministrativo professionale cat. D presso ASL CN1 di CUNEO (CN) - S.C. SERVIZIO TECNICO con incarico di Posizione Organizzativa - - anno 2020 - sono stata riconfermata Coordinatore Tecnico del Budget FAC (sub budget MAN-PAT-CED) - delibera n. 551 del 23.12.2019 ADOZIONE PER L'ANNO 2020 DEI BUDGET ECONOMICI TRASVERSALI ATTRIBUITI AI GESTORI DI SPESA DELL'A.S.L. CN1. Come per gli anni precedenti (2015-2016-2017-2018-2019), svolgo funzioni di: programmazione, gestione e controllo (autorizzazioni sui provvedimenti con impegno di spesa - budget FAC)

Dal 01/01/2021 al 31/12/2021 collaboratore amministrativo professionale cat. D presso ASL CN1 di CUNEO (CN) - S.C. SERVIZIO TECNICO con incarico di Posizione Organizzativa - - anno 2021 - sono stata riconfermata Coordinatore Tecnico del Budget FAC (sub budget MAN-PAT-CED) - delibera n. 681 del 29.12.2020 ADOZIONE PER L'ANNO 2021 DEI BUDGET ECONOMICI TRASVERSALI ATTRIBUITI AI GESTORI DI SPESA DELL'A.S.L. CN1. Come per gli anni precedenti (2015-2016-2017-2018-2019-2020), svolgo funzioni di: programmazione, gestione e controllo (autorizzazioni sui provvedimenti con impegno di spesa - budget FAC)

Dal 01/08/2013 al 30/06/2017 collaboratore amministrativo professionale cat. D presso ASL CN1 di CUNEO (CN) - S.C. SERVIZIO TECNICO con incarico di Posizione Organizzativa - - Con provvedimento n. 314 del 01.08.2013 mi è stata conferita con decorrenza 01.08.2013 la posizione organizzativa Coordinamento delle attività amministrative e contabili della S.C. Servizio Tecnico

Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 collaboratore amministrativo professionale cat. D presso ASL CN1 di CUNEO (CN) - S.C. SERVIZIO TECNICO con incarico di Posizione Organizzativa - - anno 2017 - è stato formalizzato il mio ruolo, già svolto negli anni precedenti di Coordinatore delle attività tecniche del budget IMM (IMMOBILIZZAZIONI) - delibera n. 55 del 14.02.2017 GRUPPO DI LAVORO IMMOBILIZZAZIONI A.S.L. CN1: DESIGNAZIONE DEL COORDINATORE ? APPROVAZIONE ELENCHI, INDIVIDUAZIONE STRUTTURE COINVOLTE. . Il ruolo che mi è stato attribuito consiste nella partecipazione alla programmazione,

gestione, controllo e conseguenti autorizzazioni (Profilo Docspa - Coordinamento FAC) al proseguimento dell'iter dei provvedimenti con impegno di spesa in c/patrimoniale, previo controllo delle disponibilita dei budget trasversali COSE e COSD.

Dal 01/01/2018 al 31/12/2018 collaboratore amministrativo professionale cat. D presso ASL CN1 di CUNEO (CN) - S.C. SERVIZIO TECNICO con incarico di Posizione Organizzativa - - ANNO 2018 - sono stata riconfermata come Coordinatore delle attivita tecniche relative alla gestione del budget IMM (IMMOBILIZZAZIONI) - delibera n. 76 del 27.02.2018 GRUPPO DI LAVORO IMMOBILIZZAZIONI A.S.L. CN1: DESIGNAZIONE DEL COORDINATORE ? APPROVAZIONE ELENCHI, INDIVIDUAZIONE STRUTTURE COINVOLTE. con compiti di gestione, programmazione e controllo (autorizzazioni provvedimenti con impegno in c/patrimoniale nella procedura delibere/determine e relativo controllo sulla programmazione e sulle disponibilita di budget trasversale COSE e COSD).

Dal 01/01/2019 al 31/12/2019 collaboratore amministrativo professionale cat. D presso ASL CN1 di CUNEO (CN) - S.C. SERVIZIO TECNICO con incarico di Posizione Organizzativa - - anno 2019 - funzione di Coordinatore delle attivita tecniche relative alla gestione del budget IMM (IMMOBILIZZAZIONI) che mi e stato conferito con delibera n. 253 del 17.06.2019 RIPARTIZIONE BUDGET 2019 - DESIGNAZIONE DEL COORDINATORE E ISTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO IMMOBILIZZAZIONI A.S.SL. CN1 con conseguente ruolo autorizzatorio in relazione ai provvedimenti con impegno in c/patrimoniale nella procedura delibere/determine e relativo controllo sulla programmazione e sulle disponibilita di budget trasversale COSE e COSD,

Dal 28/06/2017 al 31/10/2020 collaboratore amministrativo professionale cat. D presso ASL CN1 di CUNEO (CN) - S.C. SERVIZIO TECNICO con incarico di Posizione Organizzativa - - Anno 2017 - Con delibera n. 231 del 28.06.2017 mi e stata attribuita la posizione organizzativa Coordinamento Settore Amministrativo della S.C. Servizio Tecnico- livello graduazione 2, con compiti di affiancare il Direttore della S.C. Serv. Tecn. in tutte le funzioni amministrative, contabili, di gestione del personale (valutazioni e controlli sull'applicativo Irisweb-SVI, piano ferie, straordinari) e di supervisione/controllo per il raggiungimento degli obiettivi di budget della S.C. e relazioni annuali. Utente di riferimento per tutti gli applicativi in uso del Servizio, Coordinatore tecnico per le Macro Aree di spesa FAC (sub budget MAN-PAT-CED) e IMM, con compiti di gestione, controllo e partecipazione alla programmazione dei rispettivi budget, riferimento per la S.C. Bilancio e Contabilita (chiusure contabili, pagamenti ecc..).Controllo e autorizzazioni anche sulle altre

Strutture (impegni di spesa FAC-IMM). Supervisione provvedimenti per quanto di competenza.

Dal 01/01/2020 al 31/12/2020 collaboratore amministrativo professionale cat. D presso ASL CN1 di CUNEO (CN) - S.C. SERVIZIO TECNICO con incarico di Posizione Organizzativa - - anno 2020 - ho svolto le attività di Coordinatore Tecnico del Budget IMM - IMMOBILIZZAZIONI con funzioni di programmazione, gestione e controllo (autorizzazioni dei provvedimenti con impegno in c/patrimoniale, con conseguente controllo delle disponibilità di budget trasversale COSE e COSD)

Dal 01/01/2021 al 31/12/2021 collaboratore amministrativo professionale cat. D presso ASL CN1 di CUNEO (CN) - S.C. SERVIZIO TECNICO con incarico di Posizione Organizzativa - - anno 2021 - svolgo le attività di Coordinatore Tecnico del Budget IMM - IMMOBILIZZAZIONI con funzioni di programmazione, gestione e controllo (autorizzazioni dei provvedimenti con impegno in c/patrimoniale, con conseguente controllo delle disponibilità di budget trasversale COSE e COSD)

Capacità Linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
FRANCESE	Scolastico	Scolastico
INGLESE	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

Utente di riferimento per tutti i programmi in uso al Servizio Utilizzo di tutti i programmi informatici di contabilità in uso all'ex A.S.L. 16 e A.S.L. CN1: * QUASAR ex programma in uso per la contabilità * EUSIS MAGAZZINO e EUSIS GEST: per gestione programma di spesa-stampe-caricamento contratti S.C. Servizio Tecnico; * NFS (DEDALUS) dal 01.01.2014 MICROSOFT OFFICE (WORD-EXCEL) PROGRAMMA DIKE - firma digitale PROGRAMMA REPORTMED ZIMBRA sia per quanto riguarda la casella personale che per quella relativa alla S.C. Servizio Tecnico OUTLOOK (in precedenza) sia per quanto riguarda la casella personale che per quelle di Servizio-Dipartimento DOCSPA PROTOCOLLO (utente di riferimento sia per la S.C. Servizio Tecnico in precedenza del Dipartimento Tecnico Logistico) DOCSPA DELIBERE/DETERMINE (utente di riferimento sia per la S.C. Servizio Tecnico - S.S. Gestione Servizi di Manutenzione in precedenza del Dipartimento Tecnico Logistico) 04/03/2015 Periodo 2015-2020 sull'applicativo Docspa Delibere/determine dall'anno 2015 e stato introdotto un nuovo profilo e sono stata individuata come Coordinatore FAC con il compito di autorizzare tutti i

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

provvedimenti con impegno di spesa sui budget FAC e IMM (con conseguente controllo della copertura finanziaria e autorizzazioni anche sulle altre Strutture ASL CN1 per provvedimenti con impegno di spesa FAC o IMM)

Partecipazione a corsi, convegni, eventi: Organizzazione del Lavoro in Sanita ? USSL 67 Ceva ? anno 1993; Corso di assertivita organizzato dall'ex A.S.L. 16 il giorno 28.11.1997; Le modalita organizzative del protocollo informatico organizzato il 23.03.2009; Il budget nel sistema di PP&C delle AS organizzato il 20.05.2009; La gestione dei portali intranet aziendali organizzato il 23.11.2009; Formazione Dirigenti e Preposti organizzato dall'A.S.L. CN1 il 22-11.2010; antincendio per addetti antincendio in attivita rischio incendio medio (codice n. 9593 edizione 14) organizzato dall'A.S.L. CN 1 il 24.10.2012; on line D.Lgs 81/2008 il lavoro al videoterminale ? attestato del 25.02.2013 organizzato dall'A.S.L. CN1. Partecipazione all'evento D.Lgs 163/2006 modifiche in itinere e rapporto con le normative regionali, organizzato dalla Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle ? Cuneo il 16.06.2011;

D.lgs 163/2006 - Modifiche in itinere e rapporto con le normative regionali - Azienda Ospedaliera Santa Croce e Carle - anno 2011 il Nuovo Software amministrativo NFS - DEDALUS - funzionalita e applicazioni pratiche - A.S.L. CN1 - settembre 2013 Aggiornamento obbligatorio sulla sicurezza e salute di lavoro - Edizione per lettera C- conseguito il 20 settembre 2014

Excel avanzato e tabelle pivot - ASL CN1 - ottobre 2014 Anticorruzione e trasparenza: tra prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza - ASL CN1 - aprile 2015 Manutenzioni, procedure negoziate, affidamenti in economia e diretti alla luce delle recenti indicazioni giurisprudenziali e prassi Anac - ASLCN1 - ottobre 2015 Corso avanzato per l'utilizzo di software come ausilio per Primus - ASLCN1 - dicembre 2015 Gli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture: esame principali novita del nuovo codice dei contratti (Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50) - ASLCN1 - giugno 2016 GDPR - Regolamento UE 2016/679 - e sicurezza informatica - ASLCN1 - anno 2019 Covid-19: indicazioni per la tutela dei lavoratori ASLCN1 - marzo 2020 Corso FAD CN1_20_36956_Aggiornamento Lavoratori_completato novembre 2020 CN1_21_38000 Il lavoro al videoterminale alla salute e sicurezza per i lavoratori (art. 37 D.lgs 81/08) CN1_21_38754 Cyber Security Awareness dell'ASL CN1: co

Partecipazione al corso CN1_22_41102_Gestione del conflitto di interessi in ambito sanitario

