

## CURRICULUM VITAE

Io sottoscritta Melis Monica, nata ad Asiago (VI) il 27/01/1958 dichiaro sotto la mia responsabilità di essermi diplomata nell'anno 1977 come Ragioniera e Perito Commerciale presso l'Istituto Tecnico Statale e per Geometri "A.Martini" di Castelfranco Veneto (TV).

Dichiaro inoltre, di aver lavorato, come impiegata a titolo volontario, presso la Ditta "Noalegno Sas" di Noale nei mesi di luglio e agosto 1976; di essere rimasta disoccupata e regolarmente iscritta all'Ufficio di Collocamento di Noale (VE) fino all'ottobre 1978; di aver lavorato a titolo gratuito come bracciante e in parte come impiegata presso un'Azienda agricola di Noale (VE). Nel luglio 1978 ho partecipato ad un concorso pubblico presso il Comune di Scorzè, conseguendo l'idoneità. Dal 25 ottobre 1978 sono stata assunta presso l'Ospedale di Noale (ora AULSS n.13 con sede in Via Mariutto, 76 a Mirano - VE) attraverso un avviso pubblico, in qualità di applicato supplente prima e interino nel 1980. Da giugno 1980 sono assunta in ruolo attraverso un concorso interno riservato. Nella primavera 1983 ho frequentato 2 corsi di aggiornamento, uno presso il CUOA di Altavilla Vicentina su "Contabilità e Bilanci della ULSS" e l'altro a Mirano presso questa ULSS su "Organizzazione e gestione delle ULSS" conseguendo i relativi attestati.

Dopo aver prestato servizio in Direzione Sanitaria, Ufficio Personale, Settore Economico Finanziario e Servizio Radiologia, dall'ottobre 1987 al marzo 1998 sono stata assegnata presso il Dipartimento di Oncologia Medica in qualità di Segretaria di reparto. Presso questo Dipartimento ho partecipato a 6 convegni in qualità di responsabile della segreteria Organizzativa. Dall'aprile al luglio 1996 ho partecipato ad un corso di aggiornamento su "D.L.vo n. 502/92, 517/93 29/93, 470/93, 546/93 e .R. 55/94 e 56/94" nel 1997 ho partecipato al Corso di aggiornamento su "Informazioni sul D.L. gs n. 626/94 e 242/96". Nell'estate 1996 ho partecipato al concorso pubblico indetto dall' ULSS n.13 per il passaggio alla categoria C, vincendolo e dal settembre dello stesso anno sono stata inquadrata in questa categoria.

Dal 19 marzo 1998 sono stata assegnata presso la Direzione Affari Generali e dal 1° agosto dello stesso anno presso la Direzione Amministrativa degli Ospedali con mansioni di segreteria. In seguito allo scioglimento di questa Direzione sono stata assegnata all'Area Investimento e Sviluppo con mansioni di gestione dell'attività del Cup e delle Casse e anche con nomina di cassiere. Nel 2004 sono stata assegnata all'Ufficio Gestione e organizzazione dell'attività del Cup e delle Casse sempre con le stesse mansioni e dal 29/01/2007 sono assegnata provvisoriamente presso la Segreteria della Dirigenza Medica di Mirano con attività di segreteria. Inoltre negli ultimi anni ho dato disponibilità per l'effettuazione del servizio elettorale in Ospedale, in occasione di elezioni e referendum.

Nel gennaio 2001 ho partecipato al Corso di Aggiornamento ed informazione inerente la tutela delle donne e degli uomini in ambiente di lavoro, nel febbraio al "Corso di aggiornamento su excel 97" e nel marzo al "Corso di ripasso su word" Sempre nel marzo 2001 ho partecipato al convegno "Da paramedico a Infermiere - l'assistenza infermieristica dalla funzione servente alla professione" in qualità di Responsabile della Segreteria Organizzativa. Nel maggio 2001 ho partecipato al corso "Utilizzo rete internet" e nell'ottobre dello stesso anno al corso "Il sistema di valutazione delle risorse umane dell'Azienda ULSS 13". Nel 2002 ho effettuato un corso (per complessive 40 ore) incentivato dall'Unione Europea acquisendo la qualifica di "Esperta in dinamiche relazionali all'interno del contesto lavorativo per la prevenzione delle molestie

sessuali nel lavoro". Nel 2004 ho partecipato ai seguenti corsi "I sistemi di valutazione delle prestazioni", "I sistemi di valutazione delle prestazioni: significato e impatto nella pubblica amministrazione", "Legislazione sanitaria", "Corso antincendio, rischio basso" e nel 2005 a "Ripasso word" e "Privacy in sanità e redazione degli atti" Nel 2006 ho partecipato ad un seminario sul mobbing.

Nel settembre 2007 ho partecipato ad un concorso interno per il passaggio dalla categoria C alla D vincendolo e dal 5 ottobre sono inquadrata in tale categoria.

Nel settembre 2007 ho frequentato il corso per i Rappresentanti dei lavoratori sulla Sicurezza, conseguendo l'attestato. L'11 dicembre 2007 ho partecipato al corso "La comunicazione scritta efficace" presso il CUOA (Centro Universitario di Organizzazione Aziendale) di Altavilla Vicentina.

A seguito di richiesta di mobilità tra Asl dal 1 marzo 2008 sono stata trasferita presso la ASL 8 di Cagliari prendendo servizio presso il Cup Direzione Generale per i primi 4 mesi, dal 17 giugno 2008 sono stata trasferita agli Affari Generali divenuta l'11 giugno 2009 Area Amministrativa Presidi dove presto tutt'ora servizio per le attività riguardanti il coordinamento e la risoluzione di tutte le problematiche relative agli Uffici Ticket Ospedalieri e agli Economati ospedalieri.

Nella primavera del 2009 sono stata componente, come rappresentante della ASL 8 del Tavolo di lavoro Regionale CUP, Nomenclatore e Segreterie Aziendali partecipando a tutte le riunioni nelle sedi di Nuoro, Oristano e Cagliari. Dal febbraio al settembre 2011 a seguito dell'introduzione del D.M. 11/12/2009 relativo alle esenzioni per reddito, ho svolto attività di insegnamento e tutoraggio agli operatori amministrativi coinvolti, attivando gli uffici preposti presso tutto il territorio della ASL 8, partecipando alla stesura delle linee guida.

Occupandomi di Ticket, cup tariffari e qualsiasi problematica relativa, tutt'ora effettuo ricerche e predispongo le disposizioni per gli operatori. Ho partecipato alla stesura delle Linee guida per gli Uffici Ticket (sia per gli operatori che per le chiusure di cassa), per gli Uffici Economali e per i Magazzini economali. Effettuo inoltre la raccolta dei fabbisogni economali dei vari presidi ospedalieri svolgendo un ruolo di raccordo per la risoluzione dei problemi comuni tra i vari Economali (e tra gli Economali e i Servizi Centrali) attraverso indicazioni di iter uniformi, ad esclusione di quanto riguarda l'attività di rilevazione presente, seguo qualsiasi problematica riguardante i dipendenti afferenti a questa Area.

Ho le abilitazioni per la gestione dei programmi utilizzati dagli uffici Ticket e dagli Economati con accesso ai controlli e l'autorizzazione per l'utilizzo del Portale di Equitalia e dell'Agenzia delle Entrate.

Con nota prot. 2013/14564 dell'8/4/2013 sono stata incaricata per la gestione dei buoni pasto dei dipendenti afferenti a questa Area e con nota prot. 2014/27005 del 14/07/2014 sono stata individuata come referente per le procedure interne di questa Area.

Sono stata inoltre per due volte componente della commissione elettorale per la nomina del Consiglio dei Sanitari.

Dal 01/01/2017 ho ottenuto l'incarico di Posizione organizzativa per "Coordinamento delle attività amministrative dei Presidi Ospedalieri" e nell'ottobre del 2017 sono stata inserita nel Gruppo di Lavoro Regionale come referente ATS per 730 precompilato"

Dal settembre al dicembre 2008 ho partecipato ad un corso di aggiornamento di 10 incontri su "Le direzioni Sanitarie di presidio, competenze tecniche, organizzative e gestionali" a settembre 2008 "I Procedimenti disciplinari per il comparto" il 30/11/2010 "La

valorizzazione del noi", il 13 e 14 febbraio 2013 "Le funzioni dell'Economista nella Pubblica Amministrazione" il 27/03/2013 "Metodi e strumenti per acquistare verde", il 19 e 20 maggio 2014 "La fatturazione elettronica", il 28 maggio 2014 "L'applicazione della normativa anticorruzione nelle aziende sanitarie", il 29 maggio 2014 "Abuso d'ufficio", il 5 giugno 2014 "La gestione efficace dei dati e delle informazioni - consigli e strumenti per risparmiare tempo e lavorare meglio", il 20 e 21 ottobre 2014 "Aggiornamento sui Lea - Legge di riforma SSN - Autorizzazione, accreditamento e accordi contrattuali", l'11 novembre 2015 "La rete ospedaliera nella riforma sanitaria regionale" il 10 e 11 dicembre 2015 "La responsabilità amministrativo-contabile del personale sanitario e il procedimento disciplinare del comparto sanità dopo la riforma Brunetta e la legge anticorruzione", il 31 marzo 2016 "Programmazione delle risorse strumentali", il 30 giugno 2016 "La rilevazione del fabbisogno formativo delle strutture" il 24/11/2016 "Il nuovo codice degli appalti".

Nel luglio e ottobre 2017 ho partecipato ai corsi base ed esperto di Excell per 15 ore ciascuno, il 4-5-14/12/2017 ho partecipato al Corso "Certificabilità dei Bilanci. Un percorso in evoluzione"

-

---

Cagliari li, 3 aprile 2018