

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CORRIAS DONATELLA  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 31/12/1969

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date **DA 01/06/2021A**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Qualifica  
Settore  
ATS di Brescia – Via Duca degli Abruzzi 15 - BRESCIA  
Collaboratore Amministrativo con P.O.: Responsabile verifiche requisiti soggettivi contrattuali degli enti erogatori Servizio Programmazione e Acquisto Prestazioni Sanitarie e Socio-sanitarie presso PAAPSS
- Principali mansioni e responsabilità  
Gestione amministrativa a supporto del Responsabile e del personale afferente all'U.O. Acquisto raccolta documentazione e stesura decreti - Gestione inserimento dati contrattuali in Piattaforma regionale Contratti WEB - coordinamento nel controllo requisiti finalizzati alla stipulazione dei contratti economici.- Monitoraggio Impegno di Spesa Fondi 43/SAN, Monitoraggio produzione strutture sanitarie a contratto con utilizzo Reportmed– Supporto nella produzione dei dati contabili di acquisto prestazioni sanitarie, necessari alla redazione di CET, Preventivo annuale e Consuntivo.
  
- Date **DA 01/03/2019 A 31/05/2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Qualifica  
Settore  
ATS di Brescia – Via Duca degli Abruzzi 15 - BRESCIA  
Collaboratore Amministrativo con P.O.: Responsabile verifiche requisiti soggettivi contrattuali degli enti erogatori Servizio Programmazione e Acquisto Prestazioni Sanitarie e Socio-sanitarie presso PAAPSS
- Principali mansioni e responsabilità  
Gestione amministrativa a supporto del Responsabile e del personale afferente all'U.O. Acquisto raccolta documentazione e stesura decreti, coordinamento nel controllo requisiti finalizzati alla stipulazione dei contratti economici.- Monitoraggio Impegno di Spesa Fondi 43/SAN, istruttorie, preparazione decreti di ricovero e

proroga, Monitoraggio produzione strutture sanitarie a contratto con utilizzo Reportmed– Aggiornamento Portale Trasparenza Amministrativa per la parte di competenza U.O. -

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Qualifica
- Settore
- Principali mansioni e responsabilità

**DA 01/01/2016 A 10/05/2017**

ATS di Brescia – Via Duca degli Abruzzi 15 - BRESCIA  
Collaboratore Amministrativo

Equipe Territoriale PSAL 3 – Sede Operativa di Leno

Gestione segreteria PSAL Garda di Leno: posta in entrata e in uscita, protocollo, assegnazione pratiche su incarico del Responsabile a mezzo Archiflow aggiornamento costante dati per reportistica trimestrale circa le sanzioni emesse, i crediti accesi verso i contravventori per redigere, introiti da SCIA, raccolta documentazione del personale, redazione modello STR2.

Prosegue attività funzionario nel ruolo amministrativo nella Commissione Ispettiva per l'esercizio della Vigilanza sulle Farmacie (validità fino al 14/09/2017)

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Qualifica
- Settore
- Principali mansioni e responsabilità

**DA 01/07/2011 AL 31/12/2015**

Asl di Brescia – Via Duca degli Abruzzi 15 – BRESCIA  
Collaboratore Amministrativo

UO PSAL DGD 5 – UO CURE PRIMARIE E CRONICITA' - Leno

Gestione posta dell'UO PSAL in entrata e in uscita; aggiornamento in tempo reale dei report riguardanti le sanzioni emesse ed i crediti accesi verso i contravventori per redigere prospetto trimestrale; monitoraggio infortuni evasi, flusso informativo verso inail a seguito protocollo d'intesa ASL/ PROCURA DELLA REPUBBLICA/ INAIL;

Gestione visite fiscali DGD 5 – assegnazione, inserimento dati per fatturazione mensile e liquidazione compensi ai medici, spedizione referti ai datori di lavoro e a INPS.

Con Decreto 445/2015 è nominata funzionario nel ruolo amministrativo nella Commissione Ispettiva per l'esercizio della Vigilanza sulle Farmacie.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Settore
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 15/03/2010 al 30/06/2011**

ASL DI BRESCIA – Via Duca degli Abruzzi 15 – 25124 Brescia  
Collaboratore amministrativo con posizione organizzativa: “Responsabile Ufficio di contabilità analitica”.

DGD1 – Segreteria di Direzione

Gestione e aggiornamento debito informativo nei confronti delle direzioni, supporto amministrativo in segreteria di direzione nella gestione della posta in entrata per la direzione, per rsd seppilli e tutte le UOI afferenti;

raccolta dati per compilazione tabelle di contabilità analitica.

Gestione cassa minute spese.

- Date **Estate 2009 e settembre e ottobre 2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL DI BRESCIA – Via Duca degli Abruzzi 15 – 25124  
Brescia
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo con posizione organizzativa :  
“Responsabile ufficio di contabilità analitica”.
- Settore Direzione sociale – commissione tecnica verifica delle  
domande ai fini dell'assegnazione del contributo per famiglie  
con tre o più figli. (si veda dlb 207 del 07/04/2009)
- Principali mansioni e responsabilità Controllo dichiarazioni dei redditi e stati di famiglia, verifica  
nascite a fronte di nascituri dichiarati
  
- Date **DAL 10/11/2008 AL 14/03/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL DI BRESCIA – Via Duca degli Abruzzi 15 – 25124  
Brescia
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo con posizione organizzativa :  
“Responsabile ufficio di contabilità analitica”.
- Settore Dipartimento PAC - Servizio di Analisi Gestionale ed  
Epidemiologica per la Valutazione ed il Controllo Strategico  
dell'Organizzazione Sanitaria - U.O. Programmazione, Flussi  
Informativi e Sistemi di Remunerazione;
- Principali mansioni e responsabilità Raccolta e controllo flussi informativi da centri diurni integrati  
per anziani e dalle strutture terapeutiche per le diverse forme  
di dipendenza – in particolare registri mensili presenze cdi -  
cdi1 - cdi 3 – tox 1 – tox3 – compilazione tox 5 e modello  
issad per le parti di competenza – supporto nella  
determinazione dei relativi budgets previsionali, nella  
compilazione di modelli regionali per i CET; creazione  
banche dati con utilizzo di excel avanzato ed access base;  
ricerche su SIATEL per controllo autocertificazioni ai fini  
dell'esenzione tickets per reddito; supporto nel controllo date  
di decesso con raffronto di diverse banche dati.
  
- Date **DALL'1/6/2007 al 09/11/2008**
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo con posizione organizzativa :  
“Responsabile ufficio fiscale”
- Principali mansioni e responsabilità Versamento mensile delle ritenute fiscali, compilazione  
dichiarazioni fiscali e prospetti riepilogativi diversi; consulenza  
in materia tributaria; monitoraggio entrate proprie  
coordinamento delle operazioni di incasso; organizzazione  
attività di fatturazione attiva.
  
- Date **DALL' 1/3/2006 al 31/5/2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL DI BRESCIA – Via Duca degli Abruzzi 15 – 25124  
Brescia
- Settore Servizio flussi finanziari

- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Versamento mensile delle ritenute fiscali, compilazione dichiarazioni fiscali e prospetti riepilogativi diversi; consulenza in materia tributaria; monitoraggio entrate proprie coordinamento delle operazioni di incasso; organizzazione attività di fatturazione attiva.
  - Date **DALL' 1/7/2004**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL DI BRESCIA – Via Duca degli Abruzzi 15 – 25124 Brescia
  - Tipo di azienda o settore Servizio risorse economico-finanziarie
  - Tipo di impiego Assistente amministrativo
  - Principali mansioni e responsabilità Referente ufficio fiscale/entrate con le funzioni descritte sopra
- Date **DALL' 1/3/1995 AL 30/6/2004**
- Datore di lavoro PROVINCIA DI BRESCIA – P.zza Paolo VI 16 – Brescia.
- Tipo di impiego Istruttore amministrativo di concetto
- Principali mansioni e responsabilità Liquidazione fatture e contributi ed emissione mandati di pagamento; versamento mensile delle ritenute fiscali; gestione depositi cauzionali e fidejussioni; gestione delle partecipazioni di proprietà della provincia di Brescia e redazione dei relativi atti amministrativi; rapporti con l'utenza esterna con la tesoreria per le operazioni suddette; caricamento variazioni di bilancio e preparazione rendiconto.
- Date **DAL 27/2/1995 al 7/4/1995**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ITC DON MILANI – VIA MARCONI - MONTICHIARI
- Rapporto di lavoro PRIVATISTICO
- Tipo di impiego INSEGNAMENTO
- Principali mansioni e responsabilità INCARICO A SVOLGERE 14 ORE DI LEZIONE PER LA DISCIPLINA DI RAGIONERIA NELL'AMBITO DI INTERVENTI DIDATTICI ED EDUCATIVI INTEGRATIVI (C.D. CORSI I.D.E.I.) A FAVORE DEGLI ALUNNI PERSENTANO INSUFFICIENZE DI PROFITTO; PRESENTAZIONE DI RELAZIONE FINALE SUI RISULTATI RAGGIUNTI DAGLI ALUNNI.
- Date **DAL 23/6/1994 AL 18/7/94**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE - PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI BRESCIA
- Tipo di azienda o settore PUBBLICO
- Tipo di impiego COMMISSARIO AGLI ESAMI DI MATURITA' PER L'A.S. 1993/94
- Principali mansioni e responsabilità Membro effettivo di ragioneria ed economia aziendale della

della XXV Commissione di maturità tecnica commerciale presso ITC ABBA Via Oberdan – Brescia.

- Date DAL 10/07/89 AL 30/09/89
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Direzione provinciale PT di Brescia (ora Poste Italiane spa)
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata straordinaria

### **TITOLI DI STUDIO**

- Data 21/4/1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Laurea in Economia e Commercio conseguita presso Università degli Studi di Brescia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indirizzo prescelto Economico-Aziendale
- Votazione riportata Centodue/110

- Data Anno scolastico 1987/88
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore conseguito presso ITC Don Dilani di Montichiari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indirizzo prescelto: Programmatori/Informatica
- Votazione riportata Cinquanta/60

### **FORMAZIONE**

- Data 19/06/2017 (7 ore)
- Titolo/Oggetto del corso di Formazione L'attività Sanzionatoria Amministrativa e il Controllo Ufficiale Veterinario
- Organizzatore del corso ATS di Brescia
- Data 28/11/2016 (4 ore)
- Titolo/Oggetto del corso di Formazione IN.Genere: percorsi contro la violenza in genere
- Organizzatore del corso ATS di Brescia
- Data Da 01/10/2015 a 19/11/2015 (12 ore)
- Titolo/Oggetto del corso di Formazione Vigilanza in Farmacia: condivisione delle procedure e degli strumenti
- Organizzatore del corso ASL di Brescia
- Data 15 e16 giugno 2015
- Titolo/Oggetto del corso di Formazione Ascolto e comunicazione efficace
- Organizzatore del corso ASL di Brescia

- Data Settembre 2014 (durata 3 ore)
- Titolo/Oggetto del corso di Formazione Il sistema di tutela e antidiscriminazione dell'ASL:Il CUG, il Consigliere di fiducia, i Codici Etico e di Condotta
- Organizzatore del corso ASL di Brescia – Corso FAD (Formazione a distanza)
  
- Data 13 -14 settembre e 4 – 5 ottobre 2012
- Titolo/Oggetto del corso di Formazione Le emozioni nell'emergenza e l'emergenza nelle emozioni
- Organizzatore del corso ASL di Brescia
  
- Data GIUGNO 2011
- Titolo/Oggetto del corso di Formazione La digitalizzazione nella Pubblica amministrazione
- Organizzatore del corso ASL di Brescia
  
- Data 30-31/01/2008
- Titolo/Oggetto del corso di Formazione Guida alla tassazione delle aziende del SSN alla luce della Finanziaria 2008 e della Legge 127/2007
- Organizzatore del corso Il Sole 24 Ore Formazione
  
- Data 29/01/2008
- Titolo/Oggetto del corso di Formazione I rapporti tra la Tesoreria Statale, le banche e gli enti pubblici anche nella prospettiva della Single Euro Payments Area (SEPA)
- Organizzatore del corso Banca d'Italia
  
- Data 09/11/2007
- Titolo/Oggetto del corso di Formazione IVA – ASL E AZIENDE OSPEDALIERE – AMPIO SPAZIO AI QUESITI SPECIFICI
- Organizzatore del corso IREF – SCUOLA DI DIREZIONE IN SANITA'
  
- Data 19/04/2007
- Titolo/Oggetto del corso di Formazione AZIENDE SANITARIE: LE NOVITA' IVA SPAZIO APERTO AI QUESITI
- Organizzatore del corso IREF – SCUOLA DI DIREZIONE IN SANITA'
  
- Data 1 e 2/02/2007
- Titolo/Oggetto del corso di Formazione Guida alla tassazione delle aziende del SSN alla luce della Finanziaria 2007 e del D.L. 223/06
- Organizzatore del corso Il Sole 24 Ore Formazione
  
- Data 23-24/11/2006
- Titolo/Oggetto del corso Gli adempimenti dell'Ente Sanitario nei confronti del fisco
- Organizzatore del corso IREF – SCUOLA DI DIREZIONE IN SANITA'
  
- Data 25/10/2006
- Titolo/Oggetto del corso di Formazione La manovra fiscale nel D.L. 223/2006
- Organizzatore del corso Il Sole 24 Ore Formazione

- Data 21/09/2006
- Titolo/Oggetto del corso Il risk mangement in sanità. Gli strumenti fondamentali di prevenzione, analisi e gestione del rischio
- di Formazione
- Organizzatore del corso ASL di Brescia
  
- Data 13 e 27/04/06 – 11 e 18/05/06
- Titolo/Oggetto del corso Modifiche alla legge sul procedimento amministrativo (L. 15/05 e L. 80/05) ed impatto sulla operatività aziendale. Cenni sulle principali novità introdotte dal codice amministrazione digitale (D. Lgs. 82/05)
- di Formazione
- Organizzatore del corso ASL di Brescia
  
- Data 7 e 8/07/2005
- Titolo/Oggetto del corso Modello 770/2005 semplificato
- di Formazione
- Organizzatore del corso ITA SOI SRL - TORINO
  
- Data 17 e 20/05/2005
- Titolo/Oggetto del corso Il recupero crediti in sanità
- di Formazione
- Organizzatore del corso ASL di Brescia – Servizio Formazione e Qualità
  
- Data 12 e 13/5/2005
- Titolo/Oggetto del corso La gestione delle problematiche fiscali nelle aziende sanitarie
- di Formazione
- Organizzatore del corso LRA – Learning Resources Associates
  
- Data 14/3/2003
- Titolo/Oggetto del corso Diritto societario
- di Formazione
- Organizzatore del corso Centro Studi Ateneo – Maggioli spa
  
- Data 7/11/2002
- Titolo/Oggetto del corso Generazione Bilancio di Previsione 2003
- di Formazione
- Organizzatore del corso ADS spa
  
- Data Dall'11/3/02 al 22/04/02
- Titolo/Oggetto del corso ACCESS (42 ore)
- di Formazione
- Organizzatore del corso Provincia di Brescia tramite CFP di Rivoltella di Desenzano
  
- Data Dal 3/10/2000 al 18/10/2000
- Titolo/Oggetto del corso Internet e posta elettronica
- di Formazione
- Organizzatore del corso Bilux Informatica srl - Montichiari
  
- Data Anno 1999/2000
- Titolo/Oggetto del corso Excel avanzato (30 ore)
- di Formazione
- Organizzatore del corso Regione Lombardia / Associazione Formazione Giovani Piamarta

- Data Maggio 1994
- Titolo/Oggetto del corso di Formazione Le società di capitali negli ordinamenti dei paesi della Comunità Europea
- Organizzatore del corso Fondazione Universitaria Milziade Tirandi - Brescia
- Data Da 20/10/93 a 11/11/93
- Titolo/Oggetto del corso di Formazione Aggiornamento e preparazione del ruolo amministrativo per enti del Comparto Sanitario
- Organizzatore del corso CGIL –CISL – UIL SANITA' BRESCIA

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRA LINGUE

**FRANCESE**

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

BUONO  
BUONO  
BUONO

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

**INGLESE (aggiornamento con corso base di 50 ore presso IIS Don Milani di Montichiari – a.a. 2014/2015)**  
BUONO  
DISCRETO  
DISCRETO

CAPACITÀ E  
COMPETENZE

SPICcate ABILITA' RELAZIONALI E COMUNICATIVE, NONCHE' CAPACITA' ORGANIZZATIVE NEL COORDINAMENTO DEL LAVORO DI GRUPPO; ATTEGGIAMENTO POSITIVO DI FLESSIBILITA' E DINAMICITA' RISPETTO AI CAMBIAMENTI; DOTI DI ANALISI E SINTESI CON ORIENTAMENTO AL RISULTATO E PROPENSIONE ALLA CONDIVISIONE DEGLI OBIETTIVI.

PATENTE

TIPO B

01/06/2021

f.to Donatella Corrias