

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM

VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome ANDREI GIULIA  
Indirizzo Viale Elvezia 2 Monza  
Telefono 039/2384339  
E-mail giulia.andrei@ats-brianza.it

Nazionalità Italiana

Luogo e data di nascita Grosseto, 26/07/1981

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da - a) Dal 21/07/2011 ad oggi
- Datore di lavoro ATS della Brianza (ex ASL Provincia di Monza e Brianza) – Viale Elvezia 2, Monza
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo categoria D1 (con posizione organizzativa dal 01/11/2013)

- Mansioni: dal 21/07/2011 ad oggi U.O. Negoziazione Accreditamento e Controllo Strutture sociosanitarie – Direzione Sociale

Attività svolte:

- Coordinamento dei processi relativi al sistema di remunerazione delle prestazioni sociosanitarie e dei relativi flussi informativi (Flusso Economico (FE), Flusso CON, Flusso SOSIA, Flusso SDOFAM, Flusso RIAFAM, Flusso SIDI, Flusso CDI)
- Referente per la trasmissione dei flussi che costituiscono debito informativo regionale
- Monitoraggio dei dati di produzione delle strutture sociosanitarie
- Attività di elaborazione dati
- Collaborazione con il responsabile della U.O. per la definizione e negoziazione dei budget delle unità d'offerta sociosanitarie e relativa contrattualizzazione.
- Supporto informativo/formativo alle strutture sociosanitarie nell'applicazione della normativa regionale.
- Supporto al responsabile nella predisposizione della documentazione necessaria agli adempimenti regionali e agli obiettivi di mandato nell'area di competenza.
- Attività PDA/PDR nell'ambito del progetto SISS area sociosanitaria

- Date (da - a) Dal 23/01/2006 al 21/07/2011 (dal 23/01/2006 al 22/02/2007 rapporto di lavoro a tempo determinato - dal 23/02/2007 rapporto di lavoro a tempo indeterminato)

- Tipo di impiego Assistente Amministrativo cat. C (C1 da luglio 2010)
- Mansioni Dal 10/12/2007 al 21/07/2011 Staff Direzione Sociale (presso Sede Legale) Collaboratore del Direttore Sociale:

Attività svolte:

- Collaborazione diretta con il Direttore Sociale nelle attività connesse agli obiettivi annuali di mandato regionali in area sociosanitaria e aziendali in capo al Direttore Sociale.
  - Coordinamento del Tavolo di consultazione dei soggetti del Terzo Settore
- Attività specifiche:
- Programmazione annuale delle attività del Tavolo di consultazione dei soggetti del Terzo Settore ed elaborazione del Documento di programmazione e coordinamento dei servizi sanitari e sociosanitari per la parte relativa al Terzo Settore
  - Elaborazione del Bilancio Sociale per l'area relativa al Terzo Settore
  - Attività di Segreteria del Tavolo di consultazione dei soggetti del Terzo Settore e predisposizione del materiale relativo all'ordine del giorno degli incontri
  - Elaborazione del Protocollo interno di collaborazione tra ASLMI3 e Terzo Settore (2008)
  - Progetto Anagrafe dinamica del Terzo Settore (2009)

- Monitoraggio attività del Tavolo
- Elaborazione del Regolamento del Tavolo locale di consultazione dei soggetti del Terzo Settore (2009)
- Organizzazione delle elezioni dei componenti del Terzo Settore al Tavolo (2009)
- Coordinamento gruppi di lavoro
- Monitoraggio delle attività del Tavolo
- Collaborazione nell'organizzazione di eventi e convegni sulla tematica del Terzo Settore
- Servizio Civile
- Attività specifiche:
  - procedura di accreditamento dell'ASL all'Albo regionale
  - progetto "Custode sociosanitario" (2009-2010): team di progettazione, coordinamento della rete, attività amministrativa, referente progettuale
- Monitoraggio obiettivi e relative scadenze afferenti alla Direzione Sociale
- Supporto al Direttore Sociale nelle attività di comunicazione interna ed esterna
- PDA/PDR Progetto SISS (area sociosanitaria): attività specifiche:
  - Richiesta, attivazione, dismissione Smart Card operatori
  - Attività istruttoria per la richiesta di adesione al SISS da parte delle strutture sociosanitarie
    - Partecipazione al Progetto Bando Maternità (2008)
- Attività specifiche:
  - team di progettazione
  - attività amministrative connesse al progetto
- Componente Commissione Esaminatrice Avviso pubblico di stabilizzazione per n. 4 Assistenti Amministrativi Cat. C indetto dalla ASL MI3 (05/12/2008)

Dal 23/01/2006 al 10/12/2007 (Assistente Amministrativo cat. C) Distretto Socio-sanitario di Monza (Sede Via Boito 2, Monza)

Ufficio Scelta/Revoca (dal 23/01/2006 al 01/10/2006)

- Attività di Front Office: applicazione dei protocolli per:
  - Scelta e revoca dei MMG e dei PDF;
  - Esenzioni per patologia e per invalidità;
  - Iscrizioni al Sistema Sanitario Nazionale dei primi nati e delle persone provenienti da altre Regioni italiane o immigrate da paesi extranazionali (comunitari ed extracomunitari);
  - Gestione della Carta Regionale dei Servizi (CRS).
- Attività di Back Office

Ufficio protesi

Attività di Back Office:

- Gestione ordini e ritiri protesi non personalizzabili
- Verifica requisiti per l'autorizzazione all'acquisto di protesi personalizzabili

Ufficio visite fiscali

- Gestione e organizzazione delle richieste visite fiscali e trasmissione relativi referti

Ufficio invalidi civili (dal 01/10/2006 al 10/12/2007)

Attività di front office:

- Ricezione domande di Invalidità Civile, L. 104/92, L. 68/99 e relative informazioni all'utenza
- Segretario di Commissione Medica di prima istanza per l'accertamento dell'invalidità civile

Attività di back office:

- Istruttoria delle pratiche
- Convocazione degli utenti a visita
- Invio verbali a utente
- Gestione sospensioni dell'organo di verifica
- Istruttoria pratiche relative all'individuazione dell'alunno con handicap

- Date (da - a)
- Datore di lavoro

12 Settembre -2 Dicembre 2005

World Health Organization (Organizzazione Mondiale della Sanità), 20 Appia Avenue, 1211 Geneva, Switzerland

Department of Noncommunicable Diseases and Mental Health (Dipartimento Malattie non trasmissibili e Salute mentale) - Chronic Respiratory Diseases and Arthritis Unit (Unità Malattie croniche respiratorie e artrite)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Agenzia specializzata delle Nazioni Unite (Settore Sanità)  
Volunteership

- Mansioni
- Assistenza allo staff del Chronic Respiratory Diseases Team nelle attività di routine legate all'organizzazione dell'Unità e allo sviluppo di GARD (Global Alliance against Chronic Respiratory Diseases)
- Collaborazione nella creazione delle linee guida per lo sviluppo della National GARD Partnership
- Contributo all'aggiornamento dei regolamenti e delle normative di GARD
- Identificazione delle possibili fonti di fundraising per GARD (World Bank, Inter-American Development Bank, Unione Europea, Fondazioni...) ed elaborazione di una strategia per la resource mobilization.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) a.a. 2000/01- a.a. 2003/04
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Scienze Politiche - Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Politiche (titolo accademico:dottore magistrale) - con indirizzo politico-internazionale con votazione di 110/110 con lode, discutendo una tesi dal titolo "Organizzazioni Non Governative italiane ed Enti Locali nei progetti di sviluppo finanziati dall'Inter-American Development Bank: i casi di AVSI e Regione Lombardia"
- Date (da - a) 1 Settembre - 31 Dicembre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al Progetto Erasmus presso la School of Law (Facoltà di Giurisprudenza) dell' "Erasmus Universiteit" di Rotterdam, The Netherlands (Olanda)
- Date (da - a) a.s. 1995/96- a.s. 1999/00
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "G. Marconi" - Grosseto
- Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica con votazione di 100/100

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

##### MADRELINGUA

**Italiano**

##### ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura **Inglese**  
Ottimo
- Capacità di scrittura Ottimo
- Capacità di espressione orale Ottimo
- Capacità di lettura **Spagnolo**  
Ottimo
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono
- Capacità di lettura **Francese**  
Elementare
- Capacità di scrittura Elementare
- Capacità di espressione orale Elementare

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Attività di front office e comunicazione con l'utenza

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Organizzazione in modo autonomo del lavoro  
Definizione delle priorità  
Puntualità nell'adempimento delle scadenze  
Analisi delle criticità e proposte di soluzione  
Gestione e coordinamento di gruppi di lavoro

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point, Access)  
Conoscenza dell'ambiente Windows, di Internet e della posta elettronica  
Conseguimento del Patentino Europeo di Informatica (ECDL) in data 26 Giugno 2005

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE****PATENTE O PATENTI**

B

**ALLEGATI**

Elenco n. 17 corsi di formazione

Date (da - a)  
Ente organizzatore e titolo

2-9-23/03/2016 durata: 3 giornate  
ATS della Brianza  
Corso "L'evoluzione del sistema sociosanitario lombardo"

Date (da - a)  
Ente organizzatore e titolo

3/10/2014 durata: 4 ore  
ASL Monza e Brianza  
Corso "I protagonisti della sicurezza: i preposti"

Date (da - a)  
Ente organizzatore e titolo

3-4/04/2014 durata: 8 ore  
ASL Monza e Brianza  
Convegno "Normativa in materia di digitalizzazione della pubblica amministrazione"

Date (da - a)  
Ente organizzatore e titolo

18/12/2013  
ASL Monza e Brianza  
Workshop "Vigilanza e controlli di appropriatezza in area sociosanitaria"

Date (da - a)  
Ente organizzatore e titolo

4/10/2013 durata: 5 ore  
ASL Monza e Brianza  
Formazione a distanza "Formazione dei lavoratori in materia di sicurezza"

Date (da - a)  
Ente organizzatore e titolo

08/10/2012 durata: 1 giornata (7 ore)  
ASL Monza e Brianza  
Corso "La redazione degli atti amministrativi"

Date (da - a)  
Ente organizzatore e titolo

23/11/2011 durata: mezza giornata  
ASL Monza e Brianza  
Giornata di studio "Contabilità economico patrimoniale: elementi fondamentali per l'amministrativo"

Date (da - a)  
Ente organizzatore e titolo

18/11/2010 durata: 1 giornata  
ASL Monza e Brianza  
Convegno "I luoghi della rappresentanza del Terzo Settore"

Date (da - a)  
Ente organizzatore e titolo

18/11/2010 durata: 1 giornata  
ASL Monza e Brianza  
Convegno "I luoghi della rappresentanza del Terzo Settore"

Date (da - a)  
Ente organizzatore e titolo

07/05/2010 durata: 1 giornata (7 ore)  
ASL Monza e Brianza  
Corso "Comunicazione organizzativa: il POFA e le altre novità"

Date (da - a)  
Ente organizzatore e titolo

24/05/2010 durata: 1 giornata (7 ore)  
C.E.S.C. Lombardia

	Convegno "Stati generali del Servizio Civile"
Date (da - a)	19/04/2010 – 26/04/2010 durata: 2 giornate
Ente organizzatore e titolo	IREF Corso "Comunicazione e relazione efficace"
Date (da - a)	14/05/2009 durata: 4 ore
Ente organizzatore e titolo	ASL Monza e Brianza Workshop "Rappresentanza e rappresentatività del Terzo Settore nella programmazione integrata: criteri e procedure di partecipazione"
Date (da - a)	22/09/2008 durata: 1 giornata (7 ore)
Ente organizzatore e titolo	Regione Lombardia Seminario "Progettazione di servizio civile"
Date (da - a)	19/09/2008 durata: 3,5 ore
Ente organizzatore e titolo	ASL MI3 Corso "Prevenzione dei rischi connessi all'uso del videoterminale"
Date (da - a)	18/09/2008 durata: 1 giornata (7 ore)
Ente organizzatore e titolo	Regione Lombardia Workshop "Organizzazione e qualità nei Dipartimenti ASSI"
Date (da - a)	Dal 27/02/2008 al 08/04/2008 (totale 4 giornate (28 ore))
Ente organizzatore e titolo	Provincia di Milano Corso "Progettazione integrata pubblico-privato: dall'autoreferenzialità alla progettazione extrasistemica"
Date (da - a)	20/04/2007 durata: 1 giornata (7 ore)
Ente organizzatore e titolo formazione	ASL MI 3 Corso "Il benessere psico-fisico nelle attività lavorative"
Date (da - a)	7/11/2006 durata: 1 giornata (6 ore)
Ente organizzatore e titolo	ASL MI 3 Corso "L'applicazione delle norme in materia di privacy"
Date (da - a)	11-13 -14- 18- 19/09/06 (totale 5 giornate (20 ore))
Ente organizzatore e titolo	ASL MI 3 Seminario "Le regole del governo del sistema sanitario lombardo"
Date (da - a)	8- 16- 22/05/2006 e 14/09/2006 (14 ore)
Ente organizzatore e titolo	ASL MI 3 Corso "Assertività e riservatezza dell'operatore front-office"
Date (da - a)	28-29/11/2005
Ente organizzatore e titolo	World Health Organization Workshop: "Health and Human Rights"