

INFORMAZIONI PERSONALI

**Cinzia Patrizia Beggato**



📍 ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda Ca' Granda – p.zza Ospedale Maggiore, 3 – 20162 Milano

☎ 6444.4083 📠

✉ [cinziapatrizia.beggato@ospedaleniguarda.it](mailto:cinziapatrizia.beggato@ospedaleniguarda.it)

Sesso F | Data di nascita 09/10/1964 | Nazionalità italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Collaboratore amministrativo (con titolarità di posizione organizzativa a decorrere dal 01/09/2016)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da 03/2009– in corso

**Collaboratore amministrativo D4 presso la S.C. Risorse Finanziarie**

ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda (fino al 31/12/2015 A.O. Ospedale Niguarda Ca' Granda)

- Referente delle procedure di contabilità generale e dei controlli per la corretta tenuta contabile secondo i dettami del d.lgs. 118/2011 e del progetto Percorso Attuativo della Certificabilità
- Principali adempimenti legati ai flussi finanziari e di cassa, reportistica
- Fino al 12/11 referente ufficio patrimonio e investimenti. Contabilità cespiti, budget delibere investimenti. Coordinamento rilevazione trimestrale scorte di reparto

Attività o settore Contabilità generale

Da 01/2002 a 02/2009

**Assistente amministrativo presso la S.C. Risorse Finanziarie**

A.O. Ospedale Niguarda Ca' Granda

- Attività di verifica e controllo co.ge., reportistica contabile da produrre in sede di CET trimestrale, bilancio di previsione e consuntivo, adempimenti richieste Collegio Sindacale; rilevazioni intercompany aziende sanitarie del sistema lombardo. Assunzione di budget nelle proposte di deliberazione con verifica della spesa indicata nel bilancio di previsione

Attività o settore Ufficio programmazione e bilanci

Da 10/2001 a 12/2001

**Assistente amministrativo presso la S.C. Risorse Finanziarie**

IRCCS Istituto Nazionale Tumori Via Venezian, 1 – 20133 Milano

- Attività di verifica e controllo co.ge

Attività o settore Ufficio programmazione e bilanci

Da 09/1997 a 09/2001

**Coadiutore amministrativo**

A.O. Ospedale Niguarda Ca' Granda

- Contabilità cespiti, gestione affitti attivi e passivi, protocollo fatture, emissione mandati, verifiche saldi
- Protocollazione posta in partenza, gestione archivio pratiche
- Emissioni ordini di acquisto

Attività o settore Ufficio patrimonio – Ufficio fornitori – S.C. Affari Generali e legali Ufficio Protocollo - S.C. Economato

Da 05/1997 a 08/1997

**Impiegata amministrativa contratto a tempo determinato**

Comune di Senago

- Attività di sportello

- Attività o settore Ufficio tecnico
- Da 09/1996 a 12/1996 Impiegata amministrativa contratto a tempo determinato  
Corte d'Appello di Milano  
▪ Attività di sportello
- Attività o settore Sezione civile
- Da 03/1996 a 05/1996 Impiegata amministrativa contratto a tempo determinato  
Comune di Senago  
▪ Attività di sportello
- Attività o settore Anagrafe
- Da 11/1995 a 12/1995 Impiegata amministrativa contratto a tempo determinato  
Corte d'Appello di Milano  
▪ Attività di sportello
- Attività o settore Sezione civile
- Da 11/1991 a 07/1994 Contabile  
Studio Architetto Guido Degli Esposti – Milano  
▪ Tenuta coge, IVA, fatturazione, banche, rapporti finanziari società costruttrice ed acquirenti
- Attività o settore studio di architettura
- Da 07/1987 a 10/1991 Installatore e programmatore  
SIA COMPUTER S.r.l. Milano  
• Installazione e programmazione di pacchetti software co.ge. per studi commercialisti
- Attività o settore informatica
- Da 07/1985 a 06/1987 Impiegata amministrativa  
Studio commercialista Dott. Luciano Ceruti Milano  
• Contabile
- Attività o settore studio commercialista
- Da 05/1984 a 06/1985 Impiegata amministrativa  
F.lli Savoca S.n.c. Vimodrone  
• Emissione ordini, fatturazione, banche
- Attività o settore manifatturiera materie plastiche

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Da 09/2014 a 12/2016 Laurea specialistica in Amministrazioni e Politiche pubbliche  
Università degli Studi di Milano  
Titolo tesi: La nuova frontiera della Sanità: l'integrazione sociosanitaria - Voto: 110/110 con lode  
Università degli Studi di Milano  
▪ Economia sanitaria, analisi delle politiche pubbliche, analisi dei dati, valutazione dei risultati e della ricerca sociale, european regulatory economics, analisi giuridica dei sistemi tributari, diritto amministrativo europeo, relazioni di lavoro nel settore pubblico, modelli di governance, diritto degli enti locali, governo locale

Da 09/2006 a 12/2010

Laurea triennale in Scienze dell'amministrazione

Titolo tesi: Analisi di bilancio e sistemi di rendicontazione nelle aziende sanitarie.

Un caso pratico: A.O. Ospedale Niguarda Ca' Granda, anni in esame 2007-2008-2009 – Voto 107/110

Università degli Studi di Milano

- Scienze delle finanze, economia delle aziende e delle amministrazioni pubbliche, analisi delle politiche pubbliche, sociologia dell'organizzazione, diritto pubblico, economia politica, metodologia della ricerca sociale, statistica, comunicazione pubblica, analisi costi e benefici, sistemi politici amministrativi, informatica per l'amministrazione, psicologia sociale, istituzioni di diritto privato, diritto costituzionale regionale, storia delle istituzioni politiche ed amministrative

Da 10/1978 a 07/1983

Diploma di ragioniere

Istituto Tecnico Commerciale "Fabio Besta" di Milano

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese					
Francese					

Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Discrete competenze comunicative acquisite nel percorso universitario lavorando in team con altri studenti e, in ambito professionale, con attività di analisi in collaborazione con colleghi di altri settori

Competenze organizzative e gestionali

- Buone competenze organizzative e gestionali acquisite nel percorso universitario svolto contestualmente all'attività lavorativa

Competenze professionali

- Buona conoscenza e padronanza delle attività e dei flussi informativi che alimentano la contabilità generale

Competenze informatiche

- Utilizzo di internet, della posta elettronica, degli strumenti di Microsoft Office
- Buona conoscenza di New Financial Service (Dedalus) applicativo COGE, AS/400 e Reportmed (OSLO) acquisita lavorando presso la S.C. Risorse Finanziarie
- Certificazione ECDL completo, conseguito nel giugno 2006

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi di formazione

- Nel febbraio 2017 ho conseguito l'attestato di abilitazione Basic Life Support Defibrillation (BSLD) AREU 118

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Milano, 03/04/2018

