

CURRICULUM VITAE	
INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	Moneta Paolo
Data di nascita	05.10.1965
Qualifica	Dirigente Amministrativo

Amministrazione	ASST Melegnano e della Martesana
Incarico attuale	Direttore U.O.C. Gestione delle Risorse Economiche
Numero telefonico Ufficio	0298058226
Fax Ufficio	0298058206
E-mail istituzionale	paolo.moneta@asst-melegnano-martesana.it

Titoli di Studio e Professionali ed Esperienze lavorative	
Titolo di Studio	Laurea in Economia Aziendale, con tesi su: "La contraffazione del marchio in Italia: aspetti generali ed implicazioni operative aziendali"
Altri titoli di Studio e Professionali	
Esperienze Professionali (Incarichi ricoperti) <u>Indica le date di inizio e fine e l'Incarico o l'Attività</u>	Dal 18 Maggio 2015 a oggi ASST Melegnano e della Martesana (già Azienda Ospedaliera "Ospedale di Circolo di Melegnano"), via Pandina 1 – Vizzolo Predabissi (MI) Azienda Socio-Sanitaria Territoriale Dirigente amministrativo Direttore dell'Unità Organizzativa di struttura complessa Gestione delle Risorse Economiche, cui si somma dal 1° giugno 2015 l'incarico di Direttore del Dipartimento di Area Amministrativa. Più in particolare, per l'U.O. Gestione Risorse Economiche: funzioni direzionali mirate a predisposizione bilancio d'esercizio, rendiconti trimestrali, bilancio preventivo economico, budget di cassa, gestione rapporti con il Tesoriere, gestione rapporti finanziari con i fornitori, gestione delle problematiche connesse con il processo di fatturazione elettronica (attiva e passiva), controlli connessi con i conti giudiziali degli agenti contabili, gestione del processo di certificabilità del bilancio (ex D.Lgs. n.118/2011). Per il <u>Dipartimento Amministrativo</u>: oltre alla normale attività di coordinamento di tutte le strutture di area amministrativa, sono stato individuato quale referente aziendale per la prima fase delle attività correlate all'attuazione della legge regionale 23/2015 di riforma del sistema socio-sanitario lombardo. 26 Maggio 2014 - 30 Gennaio 2015 Azienda Ospedaliera "Ospedale di Circolo di Melegnano", via Pandina 1 – Vizzolo Predabissi (MI) Azienda Ospedaliera Direttore Amministrativo Aziendale Incarico assegnato con deliberazione n. 308 del 26.5.2014 del Commissario Straordinario. Il direttore amministrativo dirige i servizi amministrativi e partecipa, unitamente al direttore generale, che ne ha la responsabilità, alla direzione dell'azienda, concorrendo, con la formulazione di proposte e di pareri, alla formazione delle decisioni della direzione generale.

23 Marzo 2006 – 17 Maggio 2015

Dirigente amministrativo

Direttore dell'Unità Organizzativa di struttura complessa Controllo di Gestione e progetti integrati ASL (con incarico di direzione *ad interim* - fino al 30 aprile 2008 – anche dell'U.O. complessa **Gestione degli Approvvigionamenti**).

Più in particolare, per l'**U.O. Controllo di Gestione**: coordinatore del Comitato Budget aziendale per la gestione del processo di *budgeting*, con conseguente e correlata attività di reporting sia per la Direzione strategica aziendale che per le Direzioni di Dipartimento e per i singoli CdiR, svolgendo altresì attività di supporto al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni.

Per quanto concerne l'**U.O. Approvvigionamenti**: oltre alla gestione dell'attività "ordinaria", sono stato individuato quale R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento) nel 2007 per tutti gli acquisti di beni e per i servizi di carattere economale, ho gestito numerosissime procedure di gara ad evidenza pubblica e non (tra le più significative: somministrazione di lavoro temporaneo per l'assistenza infermieristica, servizio di pulizia, servizio di gestione e smaltimento rifiuti speciali ospedalieri, fornitura di farmaci e mezzi di contrasto, fornitura di apparecchiature e attrezzature varie, ecc.), rivestendo in altre il ruolo di presidente della Commissione giudicatrice dei progetti tecnico-qualitativi; infine ho seguito direttamente per conto della Direzione la definizione di alcune vertenze legali sorte a seguito di contenzioso su vicende contrattuali pregresse e concluse con accordi stragiudiziali.

Nominato **Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza** dell'A.O. di Melegnano dal 18.4.2013 al 17.5.2015.

10 Gennaio 2006 – 22 Marzo 2006

A.S.P. "Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio", via Marostica 8 - Milano

Azienda di Servizi alla Persona

Dirigente amministrativo

Direttore del Dipartimento Gestione Risorse Economiche (incarico ai sensi dell'art. 15 *septies* del D.Lgs. n. 229/1999): responsabile dell'Area Informatica e Controllo di gestione, con incarico di responsabilità Dipartimentale, esperienza interrotta anzitempo in quanto richiamato in servizio presso l'A.O. di Melegnano, azienda della quale ero e sono tuttora dipendente a tempo indeterminato.

1 Marzo 2003 – 9 Gennaio 2006

Azienda Ospedaliera "Ospedale San Carlo Borromeo", via Pio II, 3 - Milano

Azienda Ospedaliera

Dirigente amministrativo

Direttore del servizio Risorse Finanziarie (incarico ai sensi dell'art. 15 *septies* del D.Lgs. n. 229/1999): Funzioni direzionali dell'Unità Organizzativa di struttura complessa Economico-Finanziaria, più in particolare: predisposizione bilancio d'esercizio, rendiconti trimestrali, bilancio preventivo economico, budget di cassa, gestione rapporti con il Tesoriere, gestione rapporti finanziari con i fornitori; partecipazione alla fase progettuale e predisposizione istruttoria amministrativa in ordine all'operazione di finanziamento (tramite una forma innovativa di collaborazione pubblico-privato) per la realizzazione del nuovo Centro di Dialisi Ospedaliera; partecipazione - con funzioni di supporto tecnico-organizzativo - al progetto di coordinamento dell'attività delle camere operatorie.

	1 Novembre 2000 – 28 Febbraio 2003 Azienda Ospedaliera “Ospedale di Circolo di Melegnano”, via Pandina 1 – Vizzolo Predabissi (MI) Azienda Ospedaliera Dirigente amministrativo Dirigente Coordinatore dell'Area Risorse Finanziarie e Strumentali: Incarico di struttura complessa con funzioni direzionali in staff con la Direzione Generale per il coordinamento dell'unità organizzativa Economico-Finanziaria (da aprile 2002 anche con responsabilità diretta dell'ufficio) e dell'unità organizzativa Approvvigionamenti; partecipazione in qualità di coordinatore di numerose procedure di gara ad evidenza pubblica e non (relative a forniture di beni, prestazioni di servizi e lavori pubblici, nonché di alienazione di beni patrimoniali); partecipazione con funzioni di coordinatore del progetto di sviluppo del sistema informativo aziendale (CUP aziendale, accettazione ospedaliera informatizzata e cablaggio delle sedi ospedaliere e territoriali); componente del Collegio di Direzione e del Nucleo di valutazione dell'Azienda. 15 Giugno 1992 – 31 Ottobre 2000 Provincia di Milano, via Vivaio 1 - Milano Ente locale Dirigente amministrativo Dirigente responsabile dell'U.O. Controllo di gestione e Auditing (dal 17.11.1998); <u>1993 – 1998:</u> Funzionario economico-finanziario con compiti di collaborazione diretta e supporto al Collegio dei Revisori (organo di revisione dell'Ente), nel contempo svolgimento di incarichi speciali su specifica indicazione del Segretario Generale e/o del Ragioniere Capo (a titolo esemplificativo: diverse verifiche a carattere ispettivo, istruttoria propedeutica all'operazione di emissione del prestito obbligazionario del 1997 con collocamento pubblico e sollecitazione del pubblico risparmio, partecipazione alla stesura del Regolamento di contabilità dell'Ente); <u>1992 – 1993:</u> Funzionario Segretario d'Istituto d'Istruzione con Funzioni di responsabilità amministrativa e contabile di un Istituto scolastico superiore di secondo grado, con particolare riguardo alla gestione economica e finanziaria dell'Istituto stesso, alla predisposizione del bilancio di previsione e consuntivo e degli altri documenti contabili e fiscali, nonché al coordinamento e alla gestione del personale non docente.
--	--

Capacità linguistiche	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Indica se il livello di conoscenza è scolastico o fluente	Inglese	Buono	Buono
	Francese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie		Capacità
Indica se la capacità è scarsa, buona o ottima	Applicativi	
	Office	Buona
	Data base	Buona
	Navigazione Internet	Buona
	Posta Elettronica	Buona
	Altro (specificare)	

Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare) <u>Indica le date di inizio e fine e l'Attività</u>	Partecipazione a numerosissimi convegni, seminari e corsi di formazione-aggiornamento professionale, anche in qualità di relatore Si cita tra gli altri la partecipazione con profitto al <i>Corso di Formazione Manageriale per Direttori Generali, Sanitari, Amministrativi e Sociali di Aziende Sanitarie</i> - ed. 2005 (marzo-giugno 2005) realizzato da I.Re.F. in collaborazione con l'Università L. Bocconi e la partecipazione con profitto al corso <i>Qualità e management nelle organizzazioni sanitarie</i> – ed. 2014 (maggio-giugno 2014) realizzato da PROGEA ed accreditato da I.Re.F quale evento utile per la rivalidazione del certificato di formazione manageriale.
--	---

*Per quanto riguarda i compensi percepiti si rimanda alla tabella pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito: Personale/Dirigenti/

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, che ogni dato o notizia contenuta nel presente curriculum coincide con i contenuti della corrispondente copia cartacea agli atti della Struttura di appartenenza.

Si allega copia documento di riconoscimento (solo nella copia cartacea del curriculum)

Data ____12/05/2016____

F.to ____PAOLO MONETA____