

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CRISTINA BERGESE**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 20/08/59

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1 LUGLIO 2005 ALLA DATA ODIERNA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Centro regionale antidoping – Regione Gonzole 10/1, Orbassano (Torino)**
- Tipo di azienda o settore **Consorzio (svolge attività di analisi chimiche, biologiche, tossicologiche e del DNA prevalentemente in ambito medico-legale, sportivo, di sanità pubblica, medicina del lavoro e veterinaria).**
- Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato di Dirigente Amministrativo alle dipendenze del Presidente e del Consiglio di Amministrazione**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione amministrativa dell'ente (incassi, pagamenti, personale, contratti, acquisti, vendite...) e adempimenti connessi con l'attività degli Organi istituzionali. Responsabile trasparenza e anticorruzione.**

- Date (da – a) **DAL 31 DICEMBRE 2001 AL 30/6/2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda sanitaria ospedaliera San Luigi – Regione Gonzole 10, Orbassano (Torino)**
- Tipo di azienda o settore **Azienda ospedaliera pubblica**
- Tipo di impiego **Contratto a tempo determinato di Dirigente responsabile dell'unità operativa autonoma 'Sistema informativo ed informatico', struttura complessa in staff alla Direzione Generale**
- Principali mansioni e responsabilità **Il Responsabile dei Sistemi informativi organizza e coordina le seguenti attività principali:**
 - Raccolta ed elaborazione dati,
 - Sviluppo software
 - Gestione e trasmissione dati ad enti esterni
 - Valutazione delle esigenze informative e realizzazione dell'informatizzazione
 - Collaborazione alla predisposizione dei capitolati di gara per quanto di competenza
 - Gestione dei rapporti con i fornitori e dei contratti di manutenzione hardware e software
 - Gestione dell'help desk e del parco hardware e software
 - Gestione della rete, della posta elettronica e del sito aziendale
 - Formazione degli utenti.

- Date (da – a) **dal 20 novembre 2002 al 21 marzo 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda sanitaria ospedaliera San Luigi – Regione Gonzole 10, Orbassano (Torino)**
- Tipo di azienda o settore **Azienda ospedaliera pubblica**
- Tipo di impiego **Contratto a tempo determinato di Dirigente responsabile dell'unità operativa autonoma 'Controllo di gestione', struttura complessa in staff alla Direzione Generale**
- Principali mansioni e responsabilità **Il dirigente responsabile del Controllo di gestione organizza e coordina le seguenti attività principali:**
 - Gestione della contabilità analitica e del piano dei centri di costo e dei fattori produttivi
 - Raccolta, elaborazione ed archiviazione dei dati per il monitoraggio dell'attività
 - Analisi costi/ricavi
 - Predisposizione del budget e verifiche sul raggiungimento degli obiettivi assegnati
 - Predisposizione elaborazioni, reportistica, indicatori ed analisi specifiche in relazione agli argomenti citati.

- Date (da – a) **DAL 17 GENNAIO 2000 AL 30 DICEMBRE 2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Csi Piemonte, Corso Unione Sovietica 216 - Torino**

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consorzio per il Sistema informativo

Dipendente a tempo indeterminato di I livello part-time

Predisposizione del piano di attività annuale e rendicontazione delle attività; coordinamento delle attività di assistenza agli utenti del sistema informativo sanitario regionale.

Dal settembre 2000 a dicembre 2001, l'attività è stata svolta presso la Direzione Programmazione sanitaria dell'Assessorato regionale alla Sanità: il ruolo di referente informatico svolto presso l'Assessorato ha riguardato il coordinamento delle problematiche connesse con la gestione del sistema informativo sanitario regionale, in raccordo con il Csi-Piemonte, con particolare riferimento a:

- anagrafe regionale delle strutture sanitarie
- schede di dimissione, prestazioni specialistiche ambulatoriali e altre prestazioni sanitarie
- piani di attività delle A.S.R. e relativo monitoraggio
- flussi informativi ministeriali e conto annuale del personale
- supporto e analisi per elaborazioni statistiche e rilevazioni di dati
- partecipazione a gruppi di lavoro, regionali e ministeriali.

• Date (da – a)

DAL 15 LUGLIO 1995 AL 16 GENNAIO 2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Libero professionista

• Tipo di azienda o settore

Aziende sanitarie e Csi Piemonte

• Tipo di impiego

Consulente

- Principali mansioni e responsabilità

Le consulenze sono state relative a:

- formazione al personale di Aziende Sanitarie su prodotti di office automation (Windows, Word, Excel) e sull'uso di Internet e della posta elettronica.
- studio di fattibilità e analisi dei dati e delle funzioni per un progetto di rilevazione sperimentale di dati finalizzati alla definizione dei profili di cura in ambito ospedaliero e di verifica dei costi per alcune patologie croniche
- supporto alle fasi di avviamento di un sistema per la prenotazione di prestazioni specialistiche (CUP) e di un applicativo per la rilevazione delle presenze del personale ospedaliero
- coordinamento delle attività di assistenza agli utenti del sistema informativo sanitario regionale.

• Date (da – a)

DAL 16 LUGLIO 1984 AL 14 LUGLIO 1995

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Csi Piemonte, Corso Unione Sovietica 216 - Torino

• Tipo di azienda o settore

Consorzio per il Sistema informativo

• Tipo di impiego

Dipendente a tempo indeterminato, quadro dal 1 settembre 1991

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile di ufficio dal 1990, con la qualifica di quadro dal 1 settembre 1991

L'attività svolta per il Csi-Piemonte è sempre stata rivolta alla realizzazione di software applicativo per la gestione di flussi e procedure nell'ambito del Sistema informativo sanitario nazionale, regionale e locale con diverse mansioni: dalla programmazione in ambiente mainframe e personal computer, all'analisi di sistemi e procedure, ad attività di conduzione e coordinamento di progetti per la rilevazione, gestione ed elaborazione di dati sanitari, amministrativi, di attività e spesa delle Aziende Sanitarie

Il ruolo del capo progetto consiste principalmente nello svolgimento delle seguenti attività:

- gestione dei rapporti con i clienti per la definizione degli obiettivi
- predisposizione delle offerte
- controllo sull'andamento del progetto (tempi e costi)
- rendicontazione dell'attività svolta
- predisposizione della documentazione da fornire agli analisti e programmatori incaricati della realizzazione del software
- contatti con i fornitori
- coordinamento e controllo dell'attività del personale (analisti, sistemisti, programmatori, addetti all'assistenza clienti) assegnato al progetto
- controllo di qualità (standard ISO).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1978 –1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Torino, Facoltà di Scienze Politiche – Indirizzo politico-sociale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sociologia, sociologia politica, metodologia della ricerca sociale
Economia politica e politica economica
Storia contemporanea, storia delle dottrine politiche, filosofia politica, geografia politica
Antropologia culturale
Tecniche di elaborazione dati
Lingua francese
Diritto costituzionale
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Politiche (conseguita il 23 novembre 1983, 110/110 e lode)
- Date (da – a) 1973/74-1977/78
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Statale Cavour - Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Italiano, latino, greco, storia, filosofia, scienze, matematica, fisica, francese
- Qualifica conseguita Diploma di maturità classica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

INGLESE (FIRST CERTIFICATE GRADE B)

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Nel corso dell'esperienza presso il Csi-Piemonte è maturata l'esperienza nella conduzione di progetti connessi con i sistemi informativi, sia dal punto di vista della gestione delle risorse (umane, economiche e tecnologiche), sia dal punto di vista tecnico-organizzativo.

Presso l'ASO San Luigi tale esperienza è stata approfondita per quanto riguarda gli aspetti tipici della pubblica amministrazione.

In entrambi i casi sono stati frequentati corsi di formazione sulla gestione e organizzazione di progetti, gruppi di lavoro, certificazione della qualità secondo gli standard ISO.

Presso il Consorzio Antidoping è stata acquisita l'esperienza di conduzione dal punto di vista amministrativo e gestionale di un'azienda, nuova, nel suo complesso (gestione contabilità, acquisti e contratti, personale, manutenzioni ...) oltre alle specificità connesse con l'esecuzione degli esami antidoping durante i giochi Olimpici e Paralimpici di Torino 2006.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Nel corso delle varie e esperienze professionali sono state acquisite competenze tecniche ed amministrativo-contabili anche tramite numerosi corsi di formazione. Ottima conoscenza degli strumenti di office.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).

TORINO, APRILE 2019