

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TRAVERSI GRAZIA MARIA DOMENICA
Telefono	ufficio 02 67653209
Fax	Ufficio 02 67653328
E-mail	grazia_traversi@regione.lombardia.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	1959

ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI

Posizione lavorativa attuale: Dipendente *di ruolo* presso la Regione Lombardia

Posizione giuridica: **D1 – D4 – P.O. Alta Professionalità**

Profilo professionale **Funzionario Finanza**

- **dall'1.4.2016 :**
Responsabile della Posizione Organizzativa di Alta Professionalità denominata "GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELLE AZIENDE DEL SSR E GSA" della U.O. Risorse Economico Finanziarie del Sistema Socio Sanitario - Presidenza – Direzione Centrale Programmazione Finanza e Controllo di Gestione ora Direzione Centrale Bilancio e Finanza
- **dal 27.10.2015 al 30.3.2016:**
Titolare di Posizione Organizzativa "BILANCIO DELLA DIREZIONE GENERALE SALUTE GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELLE AZIENDE DEL SSR" Presidenza – Area Finanza – U.O. Risorse Economico Finanziarie
- **dall'1.3.1999 al 26.10.2015:**
Titolare di Posizione Organizzativa "BILANCIO DELLA DIREZIONE GENERALE SALUTE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELLE AZIENDE DEL SSR" della D.G. Salute.

Attività svolte

- *Bilancio di previsione annuale/pluriennale della D.G. Welfare:*
 - stima e valutazione delle risorse *vincolate* da destinare al FSR sulla scorta delle determinazioni assunte a livello statale circa il finanziamento del FSN
 - stima e valutazione delle risorse *autonome, aggiuntive al FSR*, da destinare ad ulteriori interventi di carattere sanitario, anche in conto investimenti
 - proposta di ripartizione delle risorse tra i capitoli di spesa di competenza della Direzione
- *Assestamento di bilancio*
 - analisi, verifica e predisposizione delle proposte di variazione al bilancio preventivo che necessitano di autorizzazione legislativa ai sensi della normativa regionale
- *Accertamenti di entrata*
 - analisi, verifica e predisposizione delle proposte di accertamento di nuove entrate al bilancio
 - analisi, monitoraggio e validazione flussi periodici provenienti dalle aziende farmaceutiche ai sensi della normativa sul pay back
- *Variazioni di bilancio*

- analisi, verifica e predisposizione delle proposte di variazione al bilancio preventivo che possono avvenire con atto amministrativo
- adozione degli atti amministrativi conseguenti (provvedimenti di accertamento di entrata)
- *Armonizzazione dei bilanci ex DLgs 118/2011*
 - analisi normativa di riferimento, partecipazione a tavoli di lavoro regionali e nazionali per la valutazione dell'impatto normativo sulle procedure aziendali
 - analisi requisiti per la realizzazione di un prototipo informatico per gestione bilancio economico-patrimoniale: verifica provvedimenti di contabilità finanziaria afferenti a tutti gli uffici welfare e impostazione modelli di gestione scritture in economico patrimoniale (modulo progetti, modulo assegnazioni alle Aziende, modulo gestione fatture passive, modulo entrate)
 - impostazione report di verifica per la DG Welfare e per le Aziende
 - impostazione scritture di raccordo con contabilità Aziende Sanitarie per redazione bilancio consolidato
 - impostazione bilancio GSA: definizione responsabilità e perimetro
 - raccordo e coordinamento Titolo I' e II'
 - formazione ai principali utenti della Direzione Generale Welfare sulle innovazioni introdotte dalla normativa sull'armonizzazione e sull'impatto della stessa sui diversi uffici

RACCORDO CON AZIENDE SANITARIE:

- *Analisi e controllo delle risorse del FSR*
 - Programmazione e monitoraggio dei flussi finanziari annuali verso le aziende sanitarie pubbliche e predisposizione dei provvedimenti di liquidazione delle rimesse di cassa
 - Programmazione delle risorse finanziarie e predisposizione dei flussi di cassa verso i soggetti privati accreditati: erogazione degli acconti periodici e dei saldi annuali relativi al pagamento delle funzioni non tariffabili
 - Monitoraggio settimanale delle situazioni di tesoreria delle ASP e degli IRCCS di diritto pubblico
 - Riconciliazione del bilancio consolidato economico del S.S.R. con le poste di bilancio regionale riservate al S.S.R.
- *Verifica e supporto continuo alle asp ai fini del raggiungimento degli obiettivi di sistema*
 - Supporto alle Aziende Sanitarie in ordine al raggiungimento degli obiettivi
 - Raccordo con principali Aziende Farmaceutiche (fornitori o cessionari) ai fini della negoziazione degli interessi di mora
- *Partecipazione nucleo di controllo contabile*
 - Monitoraggio periodico situazioni di criticità aziendali attraverso visite ad hoc.
- *Gestione economico-finanziaria di contributi vari assegnati alle Aziende Sanitarie Pubbliche*
 - Gestione versamento contributi per iscrizione al SSN
 - Predisposizione dei provvedimenti di rimborso spese alle Aziende Sanitarie relativi al personale del sistema sanitario in convenzione presso la DG
 - Predisposizione dei provvedimenti di rimborso spese alle Aziende Sanitarie in ordine alle prestazioni rese ai cittadini extracomunitari
 - Verifica e calcolo contributi da assegnare alle Aziende per mobilità
 - Predisposizione provvedimenti per riconoscimento e liquidazione contributi assegnati alle Aziende Sanitarie

RACCORDO INTERNO ALLA DG WELFARE'

- *GESTIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE ASSEGNATE ALLA DIREZIONE GENERALE WELFARE*
 - Spese dirette della Direzione Generale Welfare: valutazione e programmazione delle esigenze economico/finanziarie della Direzione, cura e predisposizione del bilancio Regionale, controllo delle entrate e delle spese, controllo di gestione, etc.
 - Risorse a destinazione vincolata: controllo delle entrate e delle spese, collaborazione e supporto ai servizi interni della Direzione per la predisposizione di piani, programmi e progetti intesi ad ottenere finanziamenti vincolati, collaborazione con gli Uffici Centrali Statali, etc.
 - Risorse per investimenti nel settore sanitario: gestione e controllo delle entrate e delle spese in conto capitale, collaborazione con la struttura "Edilizia Sanitaria" per la predisposizione e la gestione dei programmi di investimento, coordinamento e gestione degli aspetti amministrativi relativi al Programma Decennale di Investimenti in Sanità e agli Accordi di Programma-Quadro Stato/Regione, collaborazione con gli Uffici Centrali dello Stato per attivazione e gestione mutui, revisione generale attività e passività verso le Aziende Sanitarie, recupero economie, ect.

- **GESTIONE E CONTROLLO DEL BUDGET DI DIREZIONE:** monitoraggio e controllo della capacità di spesa della Direzione in relazione agli obiettivi connessi ai parametri C1 – C2 e C3 per la valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.
- **CONTROLLO DI COERENZA ECONOMICO-FINANZIARIA SUGLI ATTI DELLA D.G. WELFARE:** esame e controllo preventivo di tutti i provvedimenti posti in essere dalle U.O. della D.G. comportanti l'impiego di risorse finanziarie (P.d.L., proposte di delibere C.R. e G.R., decreti)
- **CONSULENZA E SUPPORTO A TUTTE LE U.O. E STRUTTURE DELLA DIREZIONE GENERALE WELFARE:** supporto agli utenti della DG Welfare per la risoluzione di problematiche finanziarie e amministrative e collaborazione attiva nella predisposizione di altre U.O. comportanti l'impiego di risorse finanziarie

RACCORDO CON FORNITORI

COORDINAMENTO E GESTIONE TEMATICHE DI RILIEVO SANITARIO AFFERENTI LE SOCIETA' IN HOUSE

- *Predisposizione procedure amministrative*
 - Esame e validazione delle proposte di convenzioni/contratti
 - Monitoraggio attività svolte ai fini del rilascio del benessere alla fatturazione
 - Da luglio 2012: gestione diretta della contrattualistica di Lombardia Informatica attraverso l'utilizzo del portale MPS e attraverso la gestione delle fatture elettroniche
- *Esame proposte di manutenzione evolutiva*
 - Partecipazione tavoli di lavoro regionali per l'esame delle proposte di manutenzione evolutiva dei sistemi attualmente in uso presso la DG Sanità e/o presso le Aziende Sanitarie ed in particolare al sistema di gestione dei pagamenti (G3S)
 - Gestione attiva evoluzioni del sistema ai fini della realizzazione degli obiettivi regionali (fatturazione elettronica, monitoraggio tempi di pagamento, analisi situazione contenziosi)

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Approfondita conoscenza ed esperienza della contabilità finanziaria regionale e della contabilità economico-patrimoniale delle Aziende Sanitarie, con particolare riferimento alle disposizioni introdotte dal D.Lgs n.118/2011
- Approfondita conoscenza della regolamentazione nazionale e regionale del Sistema Sanitario Regionale e delle Aziende che ne fanno parte
- Conoscenza delle risorse in conto capitale, collaborazione con la struttura "Edilizia Sanitaria" della Direzione Welfare per la predisposizione e la gestione dei programmi di investimento, coordinamento e gestione degli aspetti amministrativi relativi al Programma di Investimenti in Sanità e agli Accordi di Programma-Quadro Stato/Regione, collaborazione con gli Uffici Centrali dello Stato per attivazione e gestione mutui, revisione generale attività e passività verso le Aziende Sanitarie, recupero economie, etc.

Posizione precedente:

■ *Da gennaio, 1998 a febbraio, 1999 :*

Funzionario Amministrativo

presso la Direzione Generale Sanità – U.O. Economico Finanziario e Sistemi di Finanziamento

Posizione precedente:

■ *Da marzo, 1984 a dicembre, 1997 :*

Funzionario Amministrativo

presso la Direzione Generale Sanità – Servizio Affari Generali

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Direzione o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1980 AL 1984

Comune di Tribiano

Funzionario amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DAL 1973 AL 1978

Istituto di Istruzione Superiore di Stato "Paolo Frisi" - Milano

Diploma di Segretaria d'Amministrazione

ALTRI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI CONSEGUITI

Laboratorio di miglioramento organizzativo per referenti del bilancio – Eupolis (2015)

Corso di Formazione Generale Salute e Sicurezza – COM Metodi (2014)

Corso di formazione "La contabilità economico-patrimoniale nei processi di armonizzazione contabile: finalità, metodologia e strumenti" I.R.E.F. (2013)

Il D.Lgs 150/90 Riforma Brunetta – I.R.E.F. (2010)

Seminario Formativo "Procedimento Amministrativo: le responsabilità" I.R.E.F. (2010)

Seminario Formativo "Da Ente di gestione a Ente di Governo" (2009)

Progetto Formativo di Lingua Inglese – I.R.E.F. (2008)

Seminario "Nuova Statualità e Principio di Sussidiarietà" – organizzato da IREF il 29.10.2008

Corso base WEBI XLR2 – Lombardia Informatica (2008)

Corso di formazione relativo a "Tecniche di negoziazione" – organizzato dall'IREF il 7 e 8 novembre 2007

La sussidiarietà verticale, la sussidiarietà orizzontale e il federalismo in Sanità – I.R.E.F. (2006)

Corso di formazione "VIII Legislatura: la Regione ente di Governo" – organizzato dall'IREF il 6 e 7 aprile 2005

Corso di formazione relativo all'uso dell'applicativo "WEBINTELLIGENCE AVANZATO" – organizzato da Lombardia Risorse – 20.12.2004

Corso di formazione relativo all'uso dell'applicativo "Gestione atti formali" – Modulo decreti e delibere" – organizzato da Lombardia Informatica - 20/21 ottobre 2004

Incontro formativo "Formazione e accompagnamento sugli obiettivi di governo regionale", organizzato dalla D.G. Sanità il 14.10.2003

Corso base per Internal Auditors – Milano 3 – 4 –10 e 11 aprile 2003 – Milano - Associazione Italiana Internal Auditors

Incontro formativo "Il sistema delle procedure di gara per acquisti di beni e servizi alla luce della nuova normativa nazionale e regionale (Legge 289/02 finanziaria e L.R. n. 14/97)", organizzato dalla D.G. Sanità il 15.1.2003

Incontro di aggiornamento di una giornata sul tema "La riforma del Sistema Sanitario Regionale" organizzata dalla D.G. Sanità (anno 2002)

Gestire con successo la conversione all'Euro – PRAXI S.p.A. (2002)

Corso di formazione di 1,5 giornate, organizzato dall'I.R.E.F. di Milano "Nuovo modello di Regione e implicazione per i quadri" (anno 2001)

Incontro formativo “La legge di contabilità: nuove logiche di gestione delle risorse” I.R.E.F. (2001)

Corso di formazione di 2 giornate, relativo all’uso dell’applicativo “Gestione atti formali – Modulo decreti” - organizzato da Lombardia Informatica (anno 1999)

Corso di aggiornamento di 2 giornate, organizzato dall’I.R.E.F. a Milano, sul tema “Le leggi di riforma della Pubblica Amministrazione” (anno 1998)

Partecipazione al “Laboratorio di analisi sull’identità lavorativa”, della durata di 2 settimane, organizzato a Milano dalla Regione Lombardia in collaborazione con l’Associazione “Orientamento Lavoro” di Milano (anno 1991)

Corso di aggiornamento di 2 giornate, organizzato dall’I.R.E.F. a Milano, sul tema “Il Controllo di Gestione” (anno 1988)

Corso di aggiornamento di 2 giornate, organizzato dall’I.R.E.F. a Milano, sul tema “La conoscenza del bilancio regionale” (anno 1988)

Corso di aggiornamento di 11 giorni, organizzato dall’I.R.E.F. a Milano, sul tema “Criteri e tecniche di valutazione dell’apporto individuale alla produttività” (anno 1987)

Corso di aggiornamento di 11 giorni, organizzato dall’I.R.E.F. a Milano, sul tema “La formazione degli atti amministrativi” (anno 1987)

Corso di aggiornamento di 7 giorni, organizzato dall’Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano al “Passo della Mendola” (TN) sul tema “Programmazione e organizzazione delle USSL riformate” (anno 1986)

LINGUE

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

Francese

• Capacità di lettura

Livello buono

• Capacità di scrittura

Livello buono

• Capacità di espressione orale

Livello buono

ALTRA LINGUA

Inglese

• Capacità di lettura

Livello buono

• Capacità di scrittura

Livello buono

• Capacità di espressione orale

Livello buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Competenze informatiche e altre
competenze tecniche eventuali*

Approfondita conoscenza dei principali applicativi informatici (pacchetto office), della posta elettronica (Lotus notes, Outlook), degli strumenti di Webintelligence (Business Object), uso quotidiano delle piattaforma EDMA (Atti Formali, Contabilità, Fatture, etc), SCRIBA, G3S, ORACLE, SAP

INCARICHI

Componente del Nucleo di Valutazione dell'ASST Ovest Milanese
(*incarico in corso*)

Componente del Nucleo di Valutazione dell'ASST di Lecco
(*incarico 2013/2015*)

Componente del Nucleo di Valutazione dell'A.O. Fatebenefratelli di Milano
(*settembre 2008 – 30.4.2011*)

Componente del Nucleo di Controllo Contabile della Direzione Generale Welfare
(*incarico in corso*)

COMPETENZE DISTINTIVE

Esperienza ultraventennale nella programmazione, valutazione e gestione delle attività relative alle risorse finanziarie del Sistema Sanitario Regionale sia da un punto di vista giuridico-amministrativo che contabile. Capacità relazionali utilizzate nel continuo raccordo delle esigenze dell'Area per tutte le tematiche di ordine tecnico-contabile.

La sottoscritta dichiara che le informazioni rese nel presente curriculum vitae, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, sono veritiere e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dell'articolo 76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

La sottoscritta autorizza ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del Decreto Legislativo 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679", il trattamento e la pubblicazione, nel sito di Regione Lombardia nella sezione Amministrazione Trasparente del presente documento, delle informazioni in esso contenute e degli eventuali dati personali ulteriori ed eccedenti rispetto alla finalità istituzionale.

Grazia M. Traversi

(la firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo ai sensi dell'art 3 del d.lgs n. 39/1993)