



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Lidia Mantovani**

Esperienza professionale

Date Dicembre 2020 – ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti Collaboratore Amministrativo con incarico di funzione dal 01/03/2026 presso il Servizio Unificato di Protesica e Integrativa S.U.P.I. presso ASST MONZA e ASST BRIANZA

Principali attività e responsabilità Responsabilità e competenze ad oggi

- Gestione autonoma e diretta di processi complessi in ambito amministrativo e sanitario, con responsabilità sui risultati e sulle scelte gestionali.
- Coordinamento trasversale di settori a elevata complessità, interfacciandosi con stakeholder diversificati (medici, fornitori, strutture territoriali e altre ASST) nel rispetto del quadro normativo vigente.
- Gestione e monitoraggio del budget assegnato per le ASST di Brianza e Lecco, con una movimentazione finanziaria annua superiore ai 40 milioni di euro.
- Gestione diretta di 7 collaboratori e coordinamento funzionale dei Servizi di Protesica e degli uffici territoriali afferenti alle due ASST di competenza.
- Governance dei Processi di Liquidazione: Responsabilità dell'intero ciclo di verifica e pagamento delle prestazioni. Il processo include il controllo di appropriatezza prescrittiva ed erogativa, al di là della mera verifica contabile.
- Definizione di Linee Guida: Redazione di protocolli, procedure operative e istruzioni tecniche per il governo dei settori protesica e integrativa a livello aziendale e territoriale.
- Innovazione e Aggiornamento: Monitoraggio dell'evoluzione tecnologica dei dispositivi medici e adeguamento costante dei processi interni alle novità normative di settore.
- Governo del processo erogativo tramite responsabilità sull'emissione ordini e attività di controllo sul portale regionale AssistantRL, garantendo l'allineamento alle direttive di Regione Lombardia.

Area Appalti e Logistica

- Esecuzione Contrattuale (DEC): Direzione dell'esecuzione per gare d'appalto nel settore protesico per gli ambiti territoriali di competenza
- Gestione e governo dell'appalto riguardante il magazzino degli ausili riutilizzabili e deposito dei dispositivi acquistati nuovi con controllo dell'intera filiera a cura del gestore aggiudicatario, perizie e controlli sui dispositivi da manutenzionare, già manutenzionati e da dismettere e, più in generale, sulla compiuta osservanza degli obblighi contrattuali di cui al capitolato di gara nonché sulla definizione di possibili soluzioni operative per le eventuali casistiche non espressamente previste

dallo stesso

- Programmazione Acquisti: Collaborazione con la Struttura Complessa Gestione Acquisti per la pianificazione dei fabbisogni e redazione di capitolati tecnici specialistici.
- Supporto specialistico ai medici prescrittori per la valutazione di dispositivi medici complessi o di alta specializzazione.

Incarichi Istituzionali e Formazione

- Membro dal 2024 del Coordinamento Regionale per l'Assistenza Protesica
- Partecipazione, in qualità di esperto tecnico, a commissioni giudicatrici per l'affidamento di forniture di ausili per disabili.
- Relatore in convegni e seminari formativi rivolti a medici, figure sanitarie e operatori territoriali sui temi dell'assistenza protesica.
- Partecipazione attiva a Gruppi di Approfondimento Tecnico (GAT) promossi da Regione Lombardia.

Date Ottobre 2005 – Dicembre 2020

Lavoro o posizione ricoperti Assistente Amministrativo presso l'Ufficio Protesi Centrale presso ASST Monza - ATS Brianza -ASL MB

Istruzione e formazione

Date 2005 - Università degli Studi di Milano
Laurea Magistrale in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche

1998 - Liceo Scientifico Paolo Frisi di Monza
Maturità Scientifica

2007 - Ordine di Milano
Esame di Stato Farmacia

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Precisare madrelingua/e**

Altra(e) lingua(e)
Autovalutazione

INGLESE
SPAGNOLO

Comprensione		Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	Ottimo		Ottimo		Ottimo		Ottimo
	Discreto		Buono		Discreto		Discreto

Partecipazione a Corsi e Convegni

- Il consenso informato. Comunicazione e informazione, ASLMB - 2008
- Contabilità economico patrimoniale: Elementi fondamentali per l'amministrativo, ASLMB - 2011
- La redazione degli atti amministrativi, ASLMB - 2012
- Il mondo della CRS e le opportunità offerte dalla SISS, ASLMB - 2012
- La comunicazione efficace, ASLMB - 2012
- Gli acquisti nelle Aziende Sanitarie – La procedura di acquisto di beni e servizi alla luce dei recenti istituti e delle regole di gestione SSSR 2013, ASLMB 2013
- Formazione dei lavoratori in materia di sicurezza – formazione specifica rischio basso, ASLMB - 2014 - 2015
- Igiene e cura della cute della persona incontinente, ASLMB - 2015
- Gli acquisti nelle Aziende Sanitarie – gli appalti pubblici dopo il nuovo bando – tipo servizi e forniture e la legge delega per il nuovo codice appalti e concessioni, ASLMB - 2015
- La distribuzione territoriale delle tecnologie sanitarie in Lombardia: performance, best practice e modelli alternativi , LIUC - CASTELLANZA (VA) - 2015
- Attuazione della l. N. 190/2012: prevenzione della corruzione, trasparenza, e piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza – tutti moduli, ASST MONZA - 2018
- Corso aziendale NSO, ASST MONZA - 2020
- SARS CoV-2: procedure di sicurezza per utenti ed operatori nella gestione dell'evento epidemico in corso, ASST MONZA - 2020
- Modulo Formazione generale ai sensi dell'art. 37 del D.L.vo 81/08 e Accordo Stato Regioni del 21/12/2011: concetti base di prevenzione e sicurezza, organizzazione, responsabilità e riferimenti normativi, ASST MONZA - 2021
- La gestione del budget attraverso le valutazioni economiche: analisi di costo efficacia, MEDTRONIC - 2024
- Applicazione del nuovo codice: novità, aggiornamenti e indicazioni operative, ASST BRIANZA - 2024
- Corso di formazione generale per tutti i lavoratori e equiparati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ASST BRIANZA - 2024
- Piano operativo di preparazione e risposta ad una pandemia influenzale nella ASST BRIANZA, ASST BRIANZA - 2024
- Sicurezza informatica - Cyber Challenge 2024, ASST BRIANZA - 2024
- Aspetti amministrativi dell'assistenza sanitaria a cittadini stranieri, comunitari, affiliati al SSN all'estero, ASST BRIANZA - 2025
- Elementi di economia aziendale e di performance management per le aziende sanitarie, ASST BRIANZA - 2025
- Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ASST BRIANZA - 2025
- Prevenzione dei rischi da stress lavoro-correlato nelle strutture sanitarie, ASST BRIANZA - 2025

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

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base alla normativa privacy (D.Lgs. n. 196/2003) come integrata dal D.Lgs 101/2018, nonché nel rispetto del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR 2016/279).

Monza 12/05/2026

F.TO Lidia Mantovani