

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DANIELA Bucci
Indirizzo	
Telefono	
Codice Fiscale	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p><i>Dal 01/02/2024 a tutt'oggi</i></p> <p>ARES Azienda Regionale della Salute, Via Piero della Francesca 1, 09047, Selargius (CA), Italia Tel. 070 6094014 – e-mail. daniela.bucci@aressardegna.it – Sito internet: http://www.aressardegna.it Azienda Regionale della Salute “Dirigente Analista Incaricato direzione SC “Formazione, Accreditamento ECM</p>
Principali mansioni e responsabilità	<p><i>Definizione e programmazione dei fabbisogni formativi delle risorse umane e del Piano della Formazione delle Aziende (PFA) del SSR; progettazione, programmazione e pianificazione di attività formative con particolare rilevanza sul piano della innovazione nell'ambito della formazione continua (attività di simulazione, ecc.); pianificazione e programmazione degli eventi formativi e dell'aggiornamento professionale; gestione degli eventi formativi e dei relativi processi di accreditamento, gestione delle sponsorizzazioni per la formazione, la gestione dell'albo dei docenti e tutor, e gestione rapporti con i formatori; supporto alle strutture aziendali per la definizione e organizzazione dei progetti formativi, di aggiornamento; predisposizione e assunzione degli atti necessari alla organizzazione degli eventi formativi (Determinazioni Dirigenziali, proposte di Deliberazione); gestione delle attività economiche connesse alla organizzazione degli eventi formativi (gestione ordini NSO, acquisizione e liquidazione delle fatture su AMC); programmazione delle acquisizioni di testi e di piattaforme per la formazione, l'aggiornamento;</i></p> <p><i>Correlazione con referenti ASL-AOU-ARNAS-AREUS per supporto nella predisposizione e raccolta dei piani di formazione elaborati da ciascuna azienda;</i></p> <p><i>Interrelazione continua con le aziende del SSR per adempiere ai compiti di provider ARES accreditato per l'ECM.</i></p> <p><i>Ad oggi secondo quanto previsto dalla Legge Regionale n. 24/2020 ARES Sardegna è Provider unico per: ARES; ASL; AREUS; AOUS; AOUC; ARNAS Brotzu.</i></p> <p><i>Il Piano Formativo del provider costituisce l'offerta formativa annuale per le Aziende del SSR (delle quali ARES è provider) predisposto sulla base degli indirizzi provenienti dalla Regione Autonoma della Sardegna, degli indirizzi delle Direzioni Aziendali e delle attività formative previste da norme specifiche (sicurezza, antincendio, anticorruzione, emergenza urgenza, etc.) e dei fabbisogni formativi espressi dai Dipartimenti, dai Distretti, dalle Direzioni di Presidio Ospedaliero e dalle Unità Operative.</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><i>dal 01/09/2023 – 31.01.2024</i></p> <p>ARES Azienda Regionale della Salute, Via Piero della Francesca 1, 09047, Selargius (CA), Italia Tel. 070 6094014 – e-mail. daniela.bucci@aressardegna.it – Sito internet: http://www.aressardegna.it Azienda Regionale della Salute “Dirigente Analista Incaricato direzione SSD “Centralizzazione pagamenti e Gestione Fornitori”</p> <p><i>Gestione delle uscite finanziarie per conto di ARES (incluse le forniture acquistate da ARES per conto delle ASL, es. beni farmaceutici e DM), ed ATS (Gestione Liquidatoria). Rapporti con la Tesoreria per la definizione dei provvisori di uscita, definizione transazioni stragiudiziali, supporto ai servizi legali, predisposizione reportistica da pubblicare sulla trasparenza (indicatori di tempestività pagamenti, scadenze commerciali ecc.), alimentazione PCC, gestione fatture (Workflou)sulla base dell'organizzazione aziendale ecc. Collaborazione con tutte le strutture Aziendali e e con le altre aziende del SSR per la gestione delle partite intercompany. Invio Report periodico relative alle scadenze non ancora liquidate.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><i>dal 31/12/2021 – al 31/08/2023</i></p> <p>ARES Azienda Regionale della Salute, Via Piero della Francesca 1, 09047, Selargius (CA), Italia Tel. 070 6094014 – e-mail. daniela.bucci@aressardegna.it – Sito internet: http://www.aressardegna.it Azienda Regionale della Salute “Dirigente Analista Dipartimento di Staff - SSD Governo prestazioni Ambulatoriali e Gestione Liste d'attesa”</p> <p><i>Nelle more dell'approvazione dell'Atto Aziendale ARES ai sensi della riforma del Servizio Sanitario Regionale di cui alla LR 24 del 11/09/2020, predisposizione del piano operativo aziendale ATS/ARES per l'abbattimento delle liste d'attesa Covid, supporto alle ASL AOU e ARNAS Brotzu nella predisposizione del piano operativo stralcio, supporto alla Direzione nell'implementazione del sistema di valutazione e monitoraggio dell'appropriatezza prescrittiva ambulatoriale, supporto al commissario liquidatore ATS sardegna nella rendicontazione delle somme dei progetti per l'abbattimento liste d'attesa dell'azienda, nomina quale componente del gruppo di progetto per la predisposizione della Gara Cup call center e front office e back office, SC Servizi non sanitari dell'ARES.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><i>dal 14/03/2019 – 31/12/2021</i></p> <p>ATS Sardegna, Via Enrico Costa 57, 07100, Sassari, Italia Tel. 07 92084409 – e-mail. daniela.bucci@atssardegna.it – Sito internet: http://www.atssardegna.it ATS Sardegna (Azienda Tutela della Salute) Dirigente Analista SSD Governo prestazioni Ambulatoriali e Gestione Liste d'attesa”</p> <p><i>Supporto al Responsabile della SSD nella predisposizione delle linee di indirizzo per la Deliberazione dei Piani preventivi di attività ambulatoriali Definizione indirizzi generali per il governo integrato delle agende delle prestazioni ambulatoriali in collaborazione con le strutture di produzione e in stretto raccordo con I referenti delle “Segreterie CUP” presso i Distretti aziendale. Programmazione, regolamentazione, definizione del processo autorizzativo e di indirizzo per il governo integrato dell'attività libero professionale intramoenia e delle relative agende delle prestazioni, in collaborazione con le ASSL, le strutture di Staff coinvolte, la SC Trattamento Giuridico ed Economico e con il supporto del Dipartimento ICT, del Dipartimento Area Tecnica e la SC Logistica e Valorizzazione del Patrimonio, e in stretto raccordo con I referenti della “Segreteria CUP” presso i Distretti Aziendali.</i> <i>Verifica e monitoraggio liste di attesa ex ante ed ex post in collaborazione con i referenti delle “Segreterie CUP” presso i Distretti aziendali, e definizione azioni correttive secondo le linee strategiche e programmatiche in materia di liste d'attesa.</i> <i>Verifica e monitoraggio flussi informatici delle prestazioni ambulatoriali e reportistica</i></p>

	<p>generale complessiva.</p> <p>Gestione, per quanto di competenza, e in collaborazione con il RPCT e con il Dipartimento ICT, ed in raccordo con le altre Strutture competenti, della pubblicazione di dati ed informazioni obbligatorie sul sito istituzionale di propria pertinenza (es. pubblicazione nella sezione "Trasparenza" del sito istituzionale ATS)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 11/04/2017 – al 13/03/2019</p> <p>Comune di Tortoli, 1 , Via Garibaldi, 08048, Tortoli, Italia Tel. 07 82 60 07 63 – e-mail. daniela.bucci@comuneditortoli.it – Sito internet: http://www.comuneditortoli.it Enti Locali "Responsabile dell'Area Suap e Informatica"</p> <p>Gestione dello sportello unico attività produttive ed edilizia (Suap Ogliastro 1) quale ente capofila della gestione associata tra 10 comuni, ai sensi della Legge Regionale 24/2016 e delle direttive attuative di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale 11/14 del 28 febbraio 2017 in base alla quale il SUAPE esercita le competenze in relazione alle fattispecie di cui all'art. 29 comma 2 della Legge per "procedimenti amministrativi inerenti alle attività economiche e produttive di beni e servizi e ai procedimenti amministrativi concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59" si intendono tutti i procedimenti amministrativi riguardanti qualsiasi adempimento a carico di un'attività economica e produttiva di beni e servizi, per qualsiasi vicenda connessa con l'attività che intervenga prima del suo avvio, durante il suo corso e fino alla sua cessazione definitiva; "procedimenti amministrativi riguardanti l'intervento edilizio, compresi gli interventi di trasformazione del territorio ad iniziativa privata e gli interventi sugli edifici esistenti" si intendono tutti i procedimenti amministrativi riguardanti qualsiasi tipologia di intervento edilizio o di trasformazione del territorio ad iniziativa privata, tanto nel caso in cui essa sia posta in essere da un soggetto esercente un'attività produttiva di beni e servizi quanto da un altro soggetto privato; per "procedimenti amministrativi riguardanti le manifestazioni o eventi sportivi o eventi culturali di pubblico spettacolo" si intendono quelli connessi ad un'attività economica e produttiva di beni e servizi.</p> <p>Gestione integrata dei sistemi informatici del Comune di Tortoli, del servizio di assistenza tecnica e manutenzione della rete informatica comunale, del servizio di amministratore di sistema nonché del servizio di gestione informatica del sito web, hiperlan e rete civica comunale e postazioni di lavoro.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 01/01/2007 – al 10/04/2017</p> <p>Comune di Tortoli, 1 ,Via Garibaldi, 08048, Tortoli, Italia Tel. 07 82 60 07 63 – e-mail. daniela.bucci@comuneditortoli.it – Sito internet: http://www.comuneditortoli.it Enti Locali “Responsabile dell’Area Finanze Tributi “</p> <p>Responsabile dell’Area Finanze e Tributi comprendente i Servizi Bilancio e Controllo di Gestione, Tributi ed Entrate, Economato e Acquisti titolare di Posizione organizzativa (vedi ultimo decreto sindacale n. 3 del 01.02.2017). Programmazione aziendale mediante la predisposizione tecnica del DUP, Bilancio di Previsione Annuale e Pluriennale, Controllo di Gestione, contabilità finanziaria, contabilità armonizzata ed economico patrimoniale, gestione Iva, budgeting e reporting per centro di costo e di responsabilità, predisposizione del rendiconto annuale, gestione delle entrate tributarie, gestione delle gare di acquisizione di beni e servizi (Servizio economato acquisti), acquisizione mutui, gestione utenze e spese fuori bilancio, supporto al nucleo di valutazione, component parte pubblica nelle relazioni sindacali. Referente per l’organo di Revisione. Dal 2006 al 2010 Responsabile del Servizio Trattamento Economico del Personale Dipendente e nel 2010 Responsabile del Servizio Commercio. Fino al 2010 Sostituta in caso di assenza dell’Area Amministrativa e dell’Area Sociale Scolastico Culturale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 16/02/2009 al 30/05/2009</p> <p>Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato Industria – Viale Trento 69 - 09123- Cagliari Tel.07 06 06 22 15 – Fax. 07 06 06 71 82 – e-mail. industria@regione.sardegna.it – Sito internet: http://www.regione.sardegna.it Assessorato all’Industria Componente Collegio dei Liquidatori del Consorzio Industriale di Tortoli-Arbatax ai sensi della L.R. n. 10/2008</p> <p>Predisposizione di un “piano di liquidazione” da presentare alla Giunta Regionale entro 90 giorni dall’insediamento del collegio di liquidazione, contenente: la ricognizione delle quote partecipative degli enti e dei soggetti pubblici e privati non facenti parte dei nuovi consorzi industriali, dei beni dei consorzi non aventi finalità pubblica, e non funzionali allo svolgimento delle attività del consorzio di cui si propone la dismissione, rapporti in sofferenza o in contenzioso, ricognizione delle società partecipate dal consorzio, specificando se funzionali all’attività dello stesso, il piano finanziario della gestione liquidatoria e l’individuazione di eventuali criticità che potrebbe condizionare la procedura liquidatoria.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>dal 01/07/2006 al 31/12/2006</p> <p>Comune di Tortoli, 1 ,Via Garibaldi, 08048, Tortoli, Italia Tel.07 82 60 07 63 – Fax. 07 82 60 07 70 – e-mail. daniela.bucci@comuneditortoli.it – Sito internet: http://www.comuneditortoli.it Enti Locali Istruttore Direttivo (Categoria giuridica D posizione economica D2, CCNL comparto Enti Locali) assunta a tempo indeterminate presso il Servizio Finanziario del Comune di Tortoli.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 01/03/2006 al 30/06/2006</p> <p>Azienda Sanitaria Locale n. 3 Nuoro, 1 ,Via Demurtas, 08100, Nuoro, Italia Tel. 07 84 24 06 26 – Fax. 07 84 23 20 95 – e-mail. direzionegenerale@aslnuoro.it – Sito internet: http://www.aslnuoro.it Sanità Collaboratore Amministrativo Professionale (VII Livello qualifica funzionale CCNL comparto Sanità) a tempo indeterminato (Deliberazione del Direttore Generale n. 198 del 20.02.2006) presso l’Ufficio Controllo di Gestione dell’ ASL n. 3 di Nuoro in staff alla Direzione Generale.</p> <p>Definizione ed elaborazione della reportistica dell’attività ambulatoriale per centro di costo e di responsabilità; redazione dei documenti di programmazione e degli allegati previsti dalle leggi regionali e nazionali; redazione dei documenti ministeriali legati all’attività ambulatoriale (Hsp22); collaborazione nella redazione schede di valutazione dei Responsabili dei centri di responsabilità dei Presidi Ospedalieri, referente per il Collegio Sindacale.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 31/12/2002 – al 28/02/2006</p> <p>Azienda Sanitaria Locale n. 3 Nuoro, 1 ,Via Demurtas, 08100, Nuoro, Italia Tel. 07 84 24 06 26 – Fax. 07 84 23 20 95 – e-mail. direzione generale@aslnuoro.it – Sito internet: http://www.aslnuoro.it</p> <p>Sanità</p> <p>Collaboratore Amministrativo presso l'Ufficio Controllo di Gestione in staff alla Direzione Generale assunta con contratto di lavoro <u>a tempo determinato</u> (Controller dell'Ufficio Controllo di Gestione)</p> <p>Definizione ed elaborazione della reportistica dell'attività ambulatoriale per centro di costo e di responsabilità; redazione dei documenti di programmazione e degli allegati previsti dalle leggi regionali e nazionali; redazione dei documenti ministeriali legati all'attività ambulatoriale (Hsp22); collaborazione nella redazione schede di valutazione dei Responsabili dei centri di responsabilità dei Presidi Ospedalieri, referente per il Collegio Sindacale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 16/11/1998 – al 30/12/2002</p> <p>Azienda Sanitaria Locale n. 3 Nuoro, 1 ,Via Demurtas, 08100, Nuoro, Italia Tel. 07 84 24 06 26 – Fax. 07 84 23 20 95 – e-mail. direzione generale@aslnuoro.it – Sito internet: http://www.aslnuoro.it</p> <p>Sanità</p> <p>Controller (contratto di collaborazione coordinata e continuativa a seguito di selezione pubblica)</p> <p>Analisi della nuova struttura dell'azienda sanitaria in seguito alla riforma del D.Lgs. 502/92 e definizione con la Direzione Generale delle soluzioni organizzative in coerenza con l'implementazione della contabilità economico-patrimoniale. Impostazione del sistema di Pianificazione e Controllo, programmazione, budgeting, controllo di gestione, reporting, gestione dei flussi informativi. Parametrizzazione e implementazione continua del sistema integrato Ced (ERP) nelle seguenti procedure: gestione ordini, gestione magazzino, contabilità generale, contabilità analitica per centri di costo, cespiti. Supporto ai responsabili di struttura nelle fasi di programmazione e controllo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal dicembre 1997 – al marzo 1997</p> <p>Centro Studi e Ricerche di Management, 1 ,Via Del Borghetto, 08100, Pisa, Italia Tel. 07 84 24 06 26</p> <p>Sanità</p> <p>Stage presso la ASL 3 di Nuoro (vincitore di borsa di studio)</p> <p>Attività di formazione in aula in materia di contabilità generale, gestione delle problematiche contabili nel passaggio dalla contabilità finanziaria a quella economico-patrimoniale con affiancamento degli operatori dei servizi amministrativi. Riorganizzazione del sistema informativo integrato e implementazione della contabilità economico patrimoniale della A.S.L. n.3 di Nuoro secondo il dettato delle L.R. n. 5/95 e n. 10/97.</p>

ESPERIENZA DA FORMATORE

<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>da agosto 1999 a novembre 2000</p> <p>Ailun –Alta Formazione Manageriale, Via Pasquale Paoli, 08100, Nuoro, Italia Tel. 07 84 22 62 26 – e-mail master@ailun.it - Sito internet http://www.ailun.it</p> <p>Formazione post-universitaria</p> <p>Prestazione d'opera intellettuale</p> <p>Docente nei seguenti corsi di formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti d'Impresa con Specializzazione della Gestione dei Mercati del Lavoro (226 ore) • Progetto Comunitario “Now” dal titolo Pani e Panni (101 ore) • Attività di affiancamento al Docente (30 ore) <p><u>Materie insegnate</u>: Programmazione e Controllo di gestione, Aspetti fiscali concernenti le imprese cooperative, Total Quality management , Posizionamento competitivo e strategia d'impresa (Progettazione d'Impresa, Finanza Aziendale, Organizzazione Aziendale, Gestione delle Risorse Umane) e Analisi e valutazione potenziale, posizioni, prestazioni).</p>
---	--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita Livello nella classificazione nazionale 	<p>Dicembre 1996</p> <p>Facoltà di Economia Università di Cagliari, 17, Via S. Ignazio, 09123 Cagliari, Italia e-mail: facecono@unica.it, Sito internet: http://www.unica.it</p> <p>Laurea in Economia e Commercio. Materie: Economia politica, diritto, matematica, statistica, economia d'azienda, organizzazione, management aziendale, psicologia sociale. <i>Tesi finale</i>: L'Allevamento dello Struzzo in Sardegna: Problemi e Prospettive". Relatore: Prof. Giovannino Carrus.</p> <p>Diploma di Laurea specialistica. Laurea specialistica (vecchio ordinamento)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita Livello nella classificazione nazionale 	<p>Maggio 1997 – maggio 1998</p> <p>Master Internazionale Ailun – Alta Formazione Manageriale, Via Pasquale Paoli, 08100, Nuoro, Italia Tel. 07 84 22 62 26 – e-mail master@ailun.it - Sito internet http://www.ailun.it</p> <p>(Corso della durata di un anno). Moduli generali: Economia, Management – Psicologia. Moduli specifici: Controllo di Gestione, Qualità Totale, Analisi di Bilancio, Organizzazione e Risorse Umane, Strategia d'Impresa, Project Management, Marketing e Posizionamento Competitivo. Stage presso la ASL 3 di Nuoro della durata di 6 mesi. Tesi finale: Modelli Organizzativi e Pubblica Amministrazione.</p> <p>Attestato di partecipazione Corso post-lauream di Alta Formazione Manageriale (selezione in ingresso)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita Livello nella classificazione nazionale 	<p>Aprile – agosto 1998</p> <p>Centro Studi e Ricerche di Management, 1, Via Del Borghetto, 08100, Pisa, Italia Tel. 07 84 24 06 26</p> <p>Esperti di Budget e Controllo di Gestione (510 ore) – Lezioni in aula e training operativo presso i servizi e le UUOO della Asl 3 di Nuoro in materia di management sanitario con particolare riferimento alle procedure di programmazione, budgeting e reporting ed al sistema informativo aziendale.</p> <p>Attestato di partecipazione (vincitore di borsa di studio) Corso–concorso (selezione pubblica in ingresso)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data <p>Corsi in Sanità</p>	<p>Dal 10.02.2020 al 17.12.2020 (Durata 67 ore e 15 min)</p> <p>Lean Organization e Gestione per Progetti: per un management innovativo</p> <p>Il percorso di sviluppo e consolidamento delle competenze necessarie per il miglioramento delle performance aziendali e per l'affermazione del ruolo di player fondamentale per la realizzazione di progetti di innovazione e semplificazione organizzativa finalizzato allo sviluppo di competenze direzionali. In particolare il corso ha concorso allo sviluppo di: competenze manageriali funzionali a finalizzate a potenziare competenze dirette all'innovazione e creatività, alla capacità di analisi e di ridisegno dei processi, all'utilizzo della metodologia del project management e all'applicazione della metodologia del follow up che, a distanza di tempo, sia al contempo un momento per verificare la trasferibilità degli apprendimenti realizzati, analisi delle criticità di processo e sviluppo e consolidamento del team di lavoro.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Data <p>Corsi Enti Locali</p>	<p>Dal 2006 al 2019</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'approvazione dei Bilanci di Previsione dal 2007 al 2019 - I Bilanci Armonizzati e le nuove regole di Finanza Pubblica (D.Lgs. 118/2011 e smi) - Le novità tributarie e fiscali per gli Enti pubblici - Nuovi obblighi in materia di fatturazione elettronica e conservazione sostitutiva - Tracciabilità dei pagamenti ai sensi della Legge 136/2010 e altri adempimenti propedeutici connessi e conseguenti ai contratti di lavori servizi e forniture - Applicazione del D.Lgs. 150/2009: Piano delle Performance, metodologia di valutazione, assunzioni del personale - L'applicazione concreta dei contratti e le novità per la gestione del Personale - I risultati e la Valutazione nell'Ente Locale: dalla definizione del PEG al monitoraggio dei risultati - La Responsabilità Amministrativa e Contabile - Home Care Premium, opportunità progettuali, prospettive e aspetti contabili - I blocchi del fondo e degli stipendi nel 2011 - Il Commercio in Sardegna disciplina Statale e Regionale

<ul style="list-style-type: none"> • Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Febbraio – aprile 2005</p> <p>Università Sassari – Dipartimento di Economia delle Imprese Tel: 079-2019025 – Università Marche – Dipartimento di Management e Organizzazione Industriale</p> <p>Management Sanitario (32 ore) – La funzione manageriale nelle ASL. Gli strumenti di pianificazione, programmazione ed il controllo di gestione. Il reporting direzionale. Qualità e gestione per processi, l'Activity based management). Work shop finale</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data Corsi in Sanità 	<p>Dal 2000 al 2005</p> <p>- Controlli interni nelle pubbliche amministrazioni e DPR n. 286 del 1999</p> <p>- Il Sistema di Contabilità Enco (in house) – La gestione del sistema integrato ENCO. Le anagrafiche clienti-fornitori, i piani dei conti integrati generale-analitica, il piano dei centri di responsabilità e di costo. Gestire i sottosistemi: ordini, magazzini, contabilità generale, contabilità analitica, cespiti</p> <p>- Management Sanitario (32 ore) – La funzione manageriale nelle ASL. Gli strumenti di pianificazione, programmazione ed il controllo di gestione. Il reporting direzionale. Qualità e gestione per processi, l'Activity based management). Work shop finale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Dicembre 2004</p> <p>SIST.EL Informatica S.r.l., 08100 Nuoro</p> <p>Corso di Access avanzato, 6 lezioni da 3 ore ciascuna</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Marzo 2001</p> <p>Regione autonoma della Sardegna, Assessorato dell'Igiene e della Sanità e dell'Assistenza Sociale</p> <p>Sanità e liste d'attesa – esperienze a confronto</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Novembre 2000</p> <p>ENCO, 37, Via Torricelli, 37136, Verona, Italia</p> <p>Il Sistema di Contabilità Enco (ore in house) – La gestione del sistema integrato ENCO. Le anagrafiche clienti-fornitori, i piani dei conti integrati generale-analitica, il piano dei centri di responsabilità e di costo. Gestire i sottosistemi: ordini, magazzini, contabilità generale, contabilità analitica, cespiti.</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Ottobre 2000</p> <p>Università degli Studi di Cagliari, - Dipartimento di Diritto Pubblico e di Studi Sociali - via S. Ignazio, 17 – 09123 - agliari</p> <p>Controlli interni nelle pubbliche amministrazioni e DPR n. 286 del 1999</p> <p>Attestato di partecipazione</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

<i>PRIMA LINGUA</i>	Italiano
<i>ALTRE LINGUE</i>	Inglese - Permanenza all'Estero - Liverpool (UK) per 2 mesi - esame triennale università
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Buono</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p>
<i>ALTRE LINGUE</i>	Spagnolo - Permanenza all'estero – Barcellona, Spagna – due mesi
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Buono</p> <p>Elementare</p> <p>Buono</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc</i>	<i>Figlia di genitori insegnanti, ho trascorso la mia infanzia tra asili e scuole materne, frequentando scout e colonie. Figlia di una realtà allargata che mi ha resa estremamente estroversa e comunicativa. L'innato senso pratico che mi caratterizza, mi ha sempre portato a prediligere il lavoro per obiettivi e di gruppo. Per nulla individualista o autoreferenziale, cerco sempre il confronto e il dialogo decisionale. Tendo istintivamente a prendere le redini del gruppo al fine di organizzare il lavoro, ma so essere collaborative. Tutti i periodi di permanenza all'estero (Inghilterra 2 mesi, Barcellona 2 mesi e Mosca 1 mese) mi hanno permesso di interagire con culture estremamente varie ed apprezzarne le diversità. L'insegnamento nei corsi post-lauream, mi ha consentito di sviluppare le mie capacità comunicative e motivazionali, la comprensione e la gestione delle dinamiche di gruppo.</i>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ades. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc</i>	<i>Il lavoro di insegnamento, la collaborazione nell'implementazione della contabilità economico-patrimoniale in Asl con gestione di lezioni in aula e affiancamento degli operatori, la Responsabilità dell'Area Finanze Tributi di un Comune, mi hanno consentito di acquisire capacità organizzativa e di gestione di gruppo. Capacità di lavorare sotto strette scadenze, in particolare durante le attività di chiusura bilancio di previsione e Conto Consuntivo, gestione di gare di rilievo internazionale e implementazione di tecnologie innovative. Capacità di gestione del personale e di negoziazione degli obiettivi assegnati.</i>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	<i>Esperienza ultra decennale in materia di programmazione e controllo di gestione, controllo di qualità, gestione ordini, gestione magazzini, contabilità generale, contabilità analitica, cespiti. Gestione delle fasi di programmazione e redazione dei documenti descrittivi e contabili (piani – programmi annuali e triennali). Definizione della scheda di Budget e del percorso di budgeting. Definizione della reportistica sia sanitaria che economica per il controllo direzionale e per le unità operative. Esperienza quadriennale nell'ente locale, nella gestione delle entrate tributarie, nella predisposizione di Bilanci di previsione e Conti Consuntivi comunali, procedimenti legati all'acquisizione di beni e servizi (Bandi Pubblici) alienazione cespiti e partecipazioni azionarie (BOC). Come componente del Collegio di liquidazione di un consorzio industriale, ho applicato esperienze maturate nella revisione di Bilancio.</i>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	<i>Ho fatto parte di una squadra di pallavolo per 10 anni, sono tecnico di pallacanestro e ho insegnato e fatto competizioni per 4 anni in una palestra di ballo latino americano e liscio.</i>
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate</i>	<i>Competenze nell'alimentazione della reportistica per il controllo di gestione, analisi trend, sviluppo di indicatori di performance e di previsione, modelli analitici per forecasting. Capacità di lavorare sotto strette scadenze e in gruppi multidisciplinari.</i>
PATENTE	Categoria B
ULTERIORI INFORMAZIONI	

Autorizzo al trattamento dei dati personali in base al Dlgs 196/2003

Data: 05/08/2025

FIRMA
Dott.ssa Daniela Bucci