

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GRUGNI FRANCESCA**
Indirizzo Viale Indipendenza, 3 -27100 Pavia
Telefono **0382-431356**
Fax
E-mail **francesca_grugni@ats-pavia.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 05/08/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA SETTEMBRE 2000 A OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DI PAVIA (dal 1 gennaio 2016)
(fino al 31/12/2015 AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI PAVIA)
viale Indipendenza n° 3, 27100, Pavia.**
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Tipo di impiego
 - Dal 1° febbraio 2018 a oggi: Dirigente Analista con incarico di responsabile della UOS Controllo di gestione, valutazione e implementazione POAS e dal 1° marzo 2018 anche responsabile ad interim della UOS Attuazione e governo procedure amministrativo contabili
 - Dal 1° maggio 2013 al 31 gennaio 2018: Dirigente Analista con incarico di responsabile della UOS Valutazione delle Performance aziendali e Controllo di Gestione (struttura trasformata con il POAS in vigore nella UOS Controllo di gestione, valutazione e implementazione POAS)
 - Dal 1° aprile 2010 al 30 aprile 2013: Dirigente Analista presso UOC Sistema Informativo e Controllo di Gestione
 - Dal 1° febbraio 2008 al 31 marzo 2010: *Collaboratore Amministrativo Cat. D*, titolare di incarico di posizione organizzativa
 - Dal 1° agosto 2005 al 31 gennaio 2008: *Collaboratore Amministrativo Cat. D*
 - Da settembre 2000 al 31 luglio 2005: diverse forme contrattuali atipiche
- Principali mansioni e responsabilità Supporta la Direzione Strategica Aziendale nella funzione di programmazione e controllo attraverso la predisposizione dei principali Documenti di Programmazione, il percorso di budget interno, la contabilità analitica e il monitoraggio degli obiettivi aziendali e regionali. Predisporre la reportistica trimestrale regionale sul controllo di gestione. In qualità di responsabile della UOS ad interim supporta la gestione del Piano di attuazione della certificabilità dei Bilanci (PAC).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) Febbraio 2000- Dicembre 2000

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Consorzio Pavese per gli studi post universitari nell'area economico aziendale
Il Master è stato frequentato con borsa di studio dell'ASL di Pavia.

Diploma di Master in Contabilità, Bilancio e Controllo finanziario d'impresa

Anno Accademico 1994-2000
Università degli Studi di Pavia – Facoltà di Economia

Diploma di Laurea in Economia e Commercio indirizzo Economia Aziendale

Anno scolastico 1989-1994
Liceo scientifico Nicolò Copernico di Pavia.

Maturità scientifica

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

Buono
Buono
Buono

INGLESE

Elementare
Elementare
Elementare

Possiede buone capacità di relazionarsi con gli altri, di ascolto, di comunicazione, di confronto, di collaborazione e una buona attitudine al lavoro in team

Possiede buone capacità organizzative

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza delle tecnologie informatiche di operatività standard (pacchetto Office Automation in ambiente Windows, Internet Explorer, Outlook Express, Lotus Notes).

Buona conoscenza dei gestionali applicativi dedicati al controllo dei costi, alle risorse umane, alla gestione strategica e querying/reporting analitico e multidimensionale.

Principali tecnologie conosciute: Word, Excel, Access, PowerPoint, Oracle (Oracle Application), SAS (SAS Enterprise Guide) e linguaggio SQL.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ha partecipato in qualità di discente a corsi in materia di controllo di gestione, strumenti di Business Intelligence, codice etico, Risk Management, Prevenzione della corruzione, qualità, internal audit, nonché a workshop e convegni sulle stesse materie. Nel giugno 2002 ha ottenuto l'attestato di qualificazione di "auditor interno" del sistema qualità nel settore sanità. Ha partecipato in qualità di relatore/docente a convegni/corsi sull'utilizzo degli strumenti di Business Intelligence in Sanità e sul ruolo delle ASL e del Controllo di Gestione nelle Aziende Sanitarie in Lombardia.

Ha svolto nell'anno 2013 attività di docenza nell'ambito del modulo "Tecniche e strumenti di direzione per le Aziende Sanitarie" nel corso di formazione manageriale per Direttore di Azienda Sanitaria.

E' co-autore di N. 3 pubblicazioni/poster

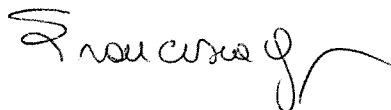
ALLEGATI Nessuno

La sottoscritta FRANCESCA GRUGNI autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03 e successive modifiche ed integrazioni per le finalità di pubblicazione sul sito web agenziale nel contesto del presente procedimento disposto in attuazione delle normative in materia di trasparenza (Art. 15 decreto legislativo 33/2013)

Curriculum Vitae redatto ai sensi degli art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 .

La sottoscritta FRANCESCA GRUGNI consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara sotto la propria responsabilità che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Firma Francesca Grugni



Data 06/07/2018