

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Codice Fiscale
Indirizzo
Telefono
Mobile
Fax
E-mail istituzionale
Nazionalità
Data di nascita

Gusai Silvana Biagina

Ufficio+**39 0782 490578**

silvana.gusai@aslogliastra.it

Italiana

18/10/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

Settore Professionale

Servizio Sanitario Nazionale

- **dal 16.03.2023 a tutt'oggi** incarico di Dirigente Amministrativo presso l'Azienda Sanitaria n. 4 Ogliastra con incarico a tempo determinato assegnata alla SC Programmazione Controllo di Gestione e Flussi;
- **dal 01.01.2022 al 15 marzo 2023** Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat. Ds1 dipendente dell'ASL n. 3 Nuoro in servizio presso la SC Programmazione e Controllo;
- **dal 01.01.2022 al 15 marzo 2023** incarico di Funzione Organizzativa "Valutazione, flussi e budget d'area - ASSL NU" afferente alla SC Programmazione e Controllo - ASL 3 Nuoro
- **dal 01.07.2019 al 31.12.2021** incarico di Funzione Organizzativa "Valutazione, flussi e budget d'area - ASSL NU" afferente alla SC Programmazione e Controllo ASSL 3 Nuoro;
- **dal 01.01.2016 al 31.12.2021** Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat. Ds1 dipendente dell'Azienda per la Tutela della Salute della Sardegna (ATS) in servizio presso la SC Programmazione e Controllo ASSL 3 Nuoro;
- **dal 01.08.2009 al 31.12.2015** Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat. Ds dipendente dell'ASL 3 Nuoro in servizio presso il servizio Controllo di Gestione;
- **dal 01.03.2006 al 31.07.2009** con contratto a tempo indeterminato con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat. D dipendente dell'Azienda per la Tutela della Salute della Sardegna (ATS) in servizio presso la SC Programmazione e Controllo ASSL 3 Nuoro;
- **dal 01.09.2005 al 28.02.2006** con contratto a tempo determinato con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat. D presso il servizio Controllo di Gestione della ASL 3 di Nuoro;
- **dal 31.12.2002 al 31.08.2005** con contratto a tempo determinato con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – Cat. DS presso il servizio Controllo di Gestione della ASL 3 di Nuoro;

• Principali mansioni e responsabilità

Raccolta ed elaborazione dei dati di attività sanitaria al fine del controllo interno; predisposizione di budget e piani per la programmazione dell'attività aziendale come supporto alla Direzione d'Area; progettazione del sistema di reporting per il controllo consuntivo e l'analisi degli scostamenti dei costi, ricavi e dati di attività; supporto ai vari Servizi Amministrativi aziendali in attività di contabilità generale ed analitica con riferimento al Controllo di Gestione. L'attività consente l'acquisizione di conoscenze relative al sistema informativo e organizzativo aziendale e al sistema contabile e amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità

- **dal 27/11/2006 al 31/12/2010** Responsabile del Sistema Qualità dell'Ufficio Controllo di Gestione dell'Azienda USL n. 3 di Nuoro a seguito del progetto di certificazione dell'Ufficio secondo le procedure ISO 9001:2000.

Gestione dei processi e loro indicatori; controllo dei documenti e delle registrazioni del Sistema Qualità; gestione dei disservizi e reclami; azioni correttive/preventive; analisi dei dati; supporto nelle visite ispettive interne e nel Riesame della Direzione

• Principali mansioni e responsabilità

- **dal 01/01/1999 al 30/12/2002** Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa a seguito di selezione pubblica come consulente amministrativo in materia di controllo di gestione presso l'ASL 3 di Nuoro

Supporto alla Direzione Generale in materia di budget, contabilità analitica, reportistica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **31.03.1998** Laurea in Economia e Commercio indirizzo Economia Aziendale Facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli studi di Cagliari

- **dal 07/11/2011 al 30/09/2013** Master Universitario di secondo livello In Management per Dirigenti di Struttura Complessa organizzato dall'Università Carlo Cattaneo - LIUC di Castellanza, in collaborazione con Istituto Superiore di Sanità – Cittadinanza Attiva Onlus – Provincia di Nuoro. Sede: Nuoro

- Partecipazione a diversi corsi di formazione e aggiornamento professionale, convegni, seminari e giornate in materia di Controllo di Gestione, Sistemi di Contabilità analitica, Budget Aziendale, Bilancio Sociale, Bilancio e rendiconto finanziario delle Aziende Sanitarie, Certificabilità dei dati di bilancio, Sistemi di Gestione per la Qualità, Management Sanitario, Il sistema DRG, Performance nella Pubblica Amministrazione, Prevenzione Corruzione, Trasparenza e accesso agli atti amministrativi, Sicurezza nei luoghi di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Inglese

Buono
Buono
Buono

Francese

Buono
Buono
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Excel e Access. Buona capacità di navigare in Internet. Utilizzo di software applicativi aziendali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e per le finalità previste dal D.lgs n. 33/2013 e s.m.i – Regolamento Europeo 679/2016.