

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Gusai Silvana Biagina
Codice Fiscale	
Indirizzo	Abitazione
Telefono	- Ufficio +39 0782 490566
Mobile	-
Fax	
E-mail	Personale: ; Aziendale: silvana.gusai@aslogliastra.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	
Sesso	F
Stato civile	

ESPERIENZA LAVORATIVA
Settore Professionale

Servizio Sanitario Nazionale

- **dal 16.11.2023 a tutt'oggi** conferimento incarico – di durata quinquennale, rinnovabile – di Direttore della SC Bilancio afferente al Dipartimento Tecnico-Amministrativo ASL 4 Ogliastra;
- **dal 01.10.2023 a tutt'oggi** Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato presso la ASL 4 Ogliastra;
- **dal 16.03.2023 al 30.09.2023** Dirigente Amministrativo a tempo determinato presso la ASL 4 Ogliastra;
- **dal 01.01.2022 al 15.03.2023** Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat. Ds2 dipendente dell'Azienda per la Tutela della Salute della Sardegna (ATS) in servizio presso la SC Programmazione e Controllo ASSL 3 Nuoro;
- **dal 01.07.2019 al 15.03.2023** incarico di Funzione Organizzativa "Valutazione, flussi e budget d'area - ASSL NU" afferente alla SC Programmazione e Controllo ASSL 3;
- **dal 01.01.2017 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 31.12.2016** 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 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;
- **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;

- **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;

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

Dalla data di assunzione a tutt'oggi 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 RELAZIONALI

Buona attitudine nel lavorare in gruppo, acquisita nelle varie esperienze lavorative dove la comunicazione e il coinvolgimento di diverse figure professionali sono stati l'elemento di forza per il raggiungimento degli obiettivi prefissati

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinare gruppi di soggetti con ruoli e competenze professionali differenti, conseguita nelle diverse esperienze lavorative

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (B)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.