

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

POLINI LUISA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

luisa.polini@sanita.marche.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dall' 01-12-2022 Direttore F.F. della UOC Supporto Area Contabilità Bilancio e Finanze dell'AST di Ascoli Piceno.

Dal 16-05-2020 Dirigente Amministrativo presso U.O.C. Supporto Area Contabilità Bilancio e Finanze dell'AST di Ascoli Piceno.

Dall'01/01/2006 titolare della Posizione Organizzativa "Responsabile della Gestione Settore Costi" dell'U.O.C, S Supporto all'Area Contabilità Bilancio e Finanza.

Dall'01/01/2001 Collaboratore Amministrativo ASL Zona Territoriale 13 Ascoli Piceno.

Dall'24/09/1990 Assistente Amministrativo fino al 31/12/2000 presso Servizio Ragioneria USL 24 Ascoli Piceno.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

AZIENDA SANITARIA TERRITORIALE DI ASCOLI PICENO - Via Degli Iris snc- 63100 Ascoli Piceno

• Tipo di azienda o settore

Azienda Sanitaria

• Tipo di impiego

Dirigente amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità

Direzione come F.F. della UOC Supporto Area Contabilità Bilancio e Finanze dell'AST di Ascoli Piceno.

Contabilità Generale, Adempimenti fiscali, Bilanci Preventivo e Consuntivo.

Potere di firma nelle attestazioni di copertura economica degli atti determinativi.

Potere di firma degli ordinativi di incasso e pagamento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

A.A.2011-2012	Laurea Specialistica in <i>Scienze della Politica</i> , Facoltà di Scienze Politiche, conseguito presso l'Università degli Studi di Macerata
A.A. 2006-2007	Corso Universitario di Perfezionamento in <i>Internal Auditing nelle Aziende del Sistema Sanitario</i> , presso l'Università degli Studi di Macerata, Facoltà Scienze Politiche, in qualità di uditrice;
A.A. 2004-2005	Corso Universitario di Perfezionamento in <i>Gestione e Controllo nelle Aziende del Sistema Sanitario Marchigiano</i> , rilasciato dall'Università degli Studi di Macerata – Facoltà Scienze Politiche -CFU 15.

Partecipazione a vari Corsi di Formazione ed Aggiornamento e relatore a Convegni in materia amministrativo-contabile in sanità.

- 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.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE, FRANCESE, SPAGNOLO

BUONO

BUONO

BUONO

- 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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Utilizzo strumenti informatici, excel, word,

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]