

CURRICULUM VITAE
(FORMATO EUROPEO)



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BUCCI, DANIELA
Indirizzo	49, VIA SABIN, 08046, TORTOLI, ITALIA
Telefono	34 73 35 85 41
Fax	
E-mail	<u>bucci69@tiscali.it</u>
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	04.05.1969, Carbonia

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	dal 01/01/2007 – a oggi Comune di Tortoli, 1, Via Garibaldi, 08048, Tortoli, Italia Tel. 07 82 60 07 63 – Fax. 07 82 60 07 70 – e-mail. <u>daniela.bucci@comuneditortoli.it</u> – Sito internet: <u>http://www.comuneditortoli.it</u> Enti Locali “Responsabile dell'Area Finanze Tributi “ <i>Responsabile del Servizio Tributi ed Entrate, del Servizio Economato e del Servizio Bilancio e Controllo di Gestione con incarico di posizione organizzativa (vedi ultimo decreto sindacale n. 2111 del 01.02.2010). Programmazione aziendale mediante la predisposizione tecnica del Bilancio di Previsione, budgeting, controllo di gestione, contabilità finanziaria ed economico patrimoniale, reporting per centro di costo e di responsabilità, predisposizione del rendiconto annuale, gestione iva, 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. Referente per l'organo di Revisione.</i>
---	---

• Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	dal 16/02/2009 al 30/05/2009 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. <u>industria@regione.sardegna.it</u> – Sito internet: <u>http://www.regione.sardegna.it</u> Assessorato all'Industria Componente Collegio dei Liquidatori del Consorzio Industriale di Tortoli-Arbatax ai sensi della L.R. n. 10/2008 <i>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.</i>
---	--

• Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	dal 01/07/2006 al 31/12/2006 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 D1 posizione economica D2, CCNL comparto Enti Locali) assunta a tempo indeterminato presso il Servizio Finanziario del Comune di Tortoli.
---	---

• Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	dal 01/03/2006 al 30/06/2006 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 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 della ASL n. 3 di Nuoro in staff alla Direzione Generale. 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.
---	--

• Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	dal 01/08/2005 – al 28/02/2006 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 Sanità Collaboratore Amministrativo Professionale (VII Livello qualifica funzionale CCNL comparto Sanità) presso l'Ufficio Controllo di Gestione in staff alla Direzione Generale assunta con contratto di lavoro a tempo determinato (Controller dell'Ufficio Controllo di Gestione) 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.
---	--

• Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	dal 31/12/2002 – al 31/07/2005 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 Sanità Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto (VIII Livello qualifica funzionale CCNL comparto Sanità) presso l'Ufficio Controllo di Gestione in staff alla Direzione Generale assunta con contratto di lavoro a tempo determinato (Controller dell'Ufficio Controllo di Gestione) 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; collaborazione nella redazione schede di valutazione dei Responsabili dei centri di responsabilità dei Presidi Ospedalieri, referente per il Collegio Sindacale.
---	--

h

• Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	dal 16/11/1998 – al 30/12/2002 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 Controller (contratto di collaborazione coordinata e continuativa a seguito di selezione pubblica) 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.
---	---

• Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	dal dicembre 1997 – al marzo 1997 Centro Studi e Ricerche di Management, 1, Via Del Borghetto, 08100, Pisa, Italia Tel. 07 84 24 06 26 Sanità Stage presso la ASL 3 di Nuoro (vincitore di borsa di studio) 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.
---	---

ESPERIENZA DA FORMATORE

• Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	da agosto 1999 a novembre 2000 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 Formazione post-universitaria Prestazione d'opera intellettuale Docente nei seguenti corsi di formazione: • 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) Materie insegnate: 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).
---	--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita - Livello nella classificazione nazionale	Dicembre 1996 Facoltà di Economia Università di Cagliari, 17, Via S. Ignazio, 09123 Cagliari, Italia e-mail: facecono@unica.it, Sito internet: http://www.unica.it Laurea in Economia e Commercio. Materie: Economia politica, diritto, matematica, statistica, economia d'azienda, organizzazione, management aziendale, psicologia sociale. Tesi finale: L'Allevamento dello Struzzo in Sardegna: Problemi e Prospettive". Relatore: Prof. Giovannino Carrus. Diploma di Laurea specialistica. Laurea specialistica (vecchio ordinamento)
---	---

• Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita - Livello nella classificazione nazionale	Maggio 1997 – maggio 1998 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 (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. Attestato di partecipazione Corso post-lauream di Alta Formazione Manageriale (selezione in ingresso)
• Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita - Livello nella classificazione nazionale	Aprile – agosto 1998 Centro Studi e Ricerche di Management, 1, Via Del Borghetto, 08100, Pisa, Italia Tel. 07 84 24 06 26 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. Attestato di partecipazione (vincitore di borsa di studio) Corso-concorso (selezione pubblica in ingresso)
• Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Marzo 2010 Equitalia Sardegna S.p.A Loc. Piandanna – 07100 - Sassari “Giornata di formazione sulla fiscalità locale” tenuta dal docente Cesare Cava organizzata da Equitalia Sardegna Spa Attestato di partecipazione
• Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Novembre 2009 ASEL “Associazione Sarda Enti Locali” Piazza Galilei, 17 – 09128 - Cagliari Seminario di aggiornamento su “Il Bilancio 2010: guida operativa per gli Enti Locali” Attestato di partecipazione
• Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Settembre 2009 ASEL “Associazione Sarda Enti Locali” Piazza Galilei, 17 – 09128 - Cagliari Corso di formazione di due giornate su “L’Applicazione concreta dei contratti e le novità per la gestione del personale” Attestato di partecipazione
• Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Dicembre 2008 ASEL “Associazione Sarda Enti Locali” Piazza Galilei, 17 – 09128 - Cagliari Seminario di aggiornamento su “Il Bilancio 2009” Attestato di partecipazione
• Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Ottobre 2008 ASEL “Associazione Sarda Enti Locali” Piazza Galilei, 17 – 09128 - Cagliari Seminario di aggiornamento su “Bilancio 2009. Guida operativa per gli Enti Locali” Attestato di partecipazione

• Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Gennaio 2008 ASEL "Associazione Sarda Enti Locali" Piazza Galilei, 17 – 09128 - Cagliari Seminario di aggiornamento su "Il Commercio in Sardegna disciplina statale e regionale" Attestato di partecipazione
• Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Dicembre 2007 ASEL "Associazione Sarda Enti Locali" Piazza Galilei, 17 – 09128 - Cagliari Seminario di aggiornamento su "Bilancio di Previsione. Disegno di Legge Finanziaria 2008" Attestato di partecipazione
• Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Febbraio 2007 Esproform Service Sardegna s.r.l. Seminario di aggiornamento su "La Responsabilità amministrativa e contabile" Attestato di partecipazione
• Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Febbraio 2007 ASEL "Associazione Sarda Enti Locali" Piazza Galilei, 17 – 09128 - Cagliari Seminario di aggiornamento su "I risultati e la Valutazione nell'ente locale: dalla definizione del PEG al monitoraggio dei risultati" Attestato di partecipazione
• Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Dicembre 2006 ASEL "Associazione Sarda Enti Locali" Piazza Galilei, 17 – 09128 - Cagliari Seminario di aggiornamento su "La legge finanziaria e il Bilancio di Previsione 2007" Attestato di partecipazione
• Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Novembre 2006 Aretè S.r.l. "Corso di aggiornamento sul Bilancio e il DDI Legge Finanziaria 2007. La formazione dei documenti di programmazione" Attestato di partecipazione
• Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Novembre 2006 Equitalia Sardegna S.p.A Loc. Piandanna – 07100 Sassari "Giornata di studi sulla fiscalità locale" tenuta dal docente Cesare Cava organizzata da Equitalia Sardegna Spa Attestato di partecipazione
• Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Febbraio – aprile 2005 Università Sassari – Dipartimento di Economia delle Imprese Tel: 079-2019025 – Università Marche – Dipartimento di Management e Organizzazione Industriale 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 Attestato di partecipazione

• Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Dicembre 2004 SIST.EL Informatica S.r.l., 08100 Nuoro Corso di Access avanzato, 6 lezioni da 3 ore ciascuna Attestato di partecipazione
• Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Marzo 2001 Regione autonoma della Sardegna, Assessorato dell'Igiene e della Sanità e dell'Assistenza Sociale Sanità e liste d'attesa – esperienze a confronto Attestato di partecipazione
• Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Novembre 2000 ENCO, 37, Via Torricelli, 37136, Verona, Italia 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. Attestato di partecipazione
• Data • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Ottobre 2000 Università degli Studi di Cagliari, - Dipartimento di Diritto Pubblico e di Studi Sociali - via S. Ignazio, 17 – 09123 - agliari Controlli interni nelle pubbliche amministrazioni e DPR n. 286 del 1999 Attestato di partecipazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese - Permanenza all'Estero - Liverpool (UK) per 2 mesi - esame triennale università
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	Buono Buono Buono
ALTRE LINGUE	Spagnolo - Permanenza all'estero – Barcellona, Spagna – due mesi
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	Buono Elementare Buono

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

Figlia di genitori insegnanti, una sola sorella e nessun parente residente nella città dove nasco, ho trascorso la mia infanzia tra asili e scuole materne, frequentando scout, 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 collaborativa con 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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</i>	Il lavoro di insegnamento, la collaborazione nell'implementazione della contabilità economico-patrimoniale in Asl con gestione di lezioni in classe e affiancamento degli operatori, la Responsabilità dell'Area Finanze Tributi di un Comune, mi hanno consentito di acquisire una buona capacità organizzativa e di gestione di gruppo. Ho dimostrato capacità di lavorare sotto strette scadenze, in particolare durante le attività di chiusura bilancio di previsione e Conto Consuntivo, gestione di gare di rilievo e implementazione di tecnologie innovative. Ho maturato notevoli capacità di gestione del personale e di negoziazione degli obiettivi assegnati.
---	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Esperienza decennale in materia di programmazione e controllo di gestione, 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 Bilanci di previsione e Conti Consuntivi comunali, procedimenti legati all'acquisizione di beni e servizi (Bandi Pubblici) alienazione cespiti e partecipazioni azionarie. Come componente del Collegio di liquidazione di un consorzio industriale, ho applicato esperienze maturate nella revisione di bilancio
---	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Ho fatto parte di una squadra di pallavolo per 10 anni, sono tecnico di pallacanestro e ho insegnato per 4 anni in una palestra di ballo latino americano e liscio.
---	---

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate</i>	Ho acquisito competenze nell'alimentazione della reportistica per il controllo di gestione, analisi trend, sviluppo di indicatori di performance e di previsione, modelli analitici per forecasting. Ho dimostrato capacità di lavorare sotto strette scadenze e in gruppi multidisciplinari.
--	---

PATENTE	Categoria B
----------------	-------------

ULTERIORI INFORMAZIONI	
-------------------------------	--

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

Data 08 giugno 2010

firma **Daniela Bucci**

Daniela Bucci

