

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CASANI MARIA LETIZIA
Indirizzo	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Telefono	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fax	
E-mail	
Nazionalità	italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date | 7 marzo 2016 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Usl Toscana Nord Ovest |
| • Tipo di azienda o settore | Sanità |
| • Tipo di impiego | Direttore Amministrativo |
| • Principali mansioni e responsabilità | Direzione dei processi e dei servizi amministrativi dell'Azienda Sanitaria. |
| • Date | 01 gennaio 2016 al 7 marzo 2016 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Usl Toscana Nord Ovest |
| • Tipo di azienda o settore | Sanità |
| • Tipo di impiego | Direttore struttura complessa Controllo di Gestione e Direttore Del Dipartimento di Staff ambito territoriale di Livorno |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile del processo budgetario e di tutte le funzioni di staff dell'ambito territoriale di Livorno |
| • Date | 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ESTAR |
| • Tipo di azienda o settore | Sanità |
| • Tipo d'impiego | Direttore di struttura Dipartimentale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Kay Account Manager per le aziende sanitarie dell'Area Vasta Nord Ovest di Regione Toscana |

- Date 17 gennaio 2008 – 31 dicembre 2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Unità Sanitaria Locali di Pisa. – Via Antonio Cocchi. Pisa
 - Tipo di azienda o settore Sanità
 - Tipo d'impiego Direttore Amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Direzione dei processi e dei servizi amministrativi dell'Azienda Sanitaria.
-
- Date 06 novembre 2012 - presente
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Sanità – Area Vasta Nord Ovest
 - Tipo di azienda o settore Coordinatore dei Direttore Amministrativi dell'Area Vasta Nord Ovest
 - Tipo d'impiego Coordinamento delle attività amministrative e tecniche delle aziende sanitarie dell'Area Vasta Nord Ovest.
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date 26 giugno 2006 - 15 gennaio 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Unità Sanitaria Locale di Livorno. – Via Di Monterotondo, Livorno
 - Tipo di azienda o settore Sanità
 - Tipo di impiego Dirigente Unità Operativa Gestioni Economiche e Finanziarie
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile della gestione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Azienda Sanitaria.
-
- Date 01 gennaio 2002 – 30 settembre 2004 e 6 ottobre 2004 – 25 giugno 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Unità Sanitaria Locale di Livorno. – Via Di Monterotondo, Livorno
 - Tipo di azienda o settore Sanità
 - Tipo di impiego Dirigente Unità Operativa Controllo di Gestione
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile della programmazione, monitoraggio e controllo delle attività sanitarie
-
- Date 06 aprile 1998 - 31 dicembre 2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Unità Sanitaria Locale di Livorno. – Via Di Monterotondo, Livorno
 - Tipo di azienda o settore Sanità
 - Tipo di impiego Responsabile Posizione organizzativa Controllo di Gestione
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile della funzione di contabilità analitica
-
- Date 30 maggio 1994 al 30 settembre 1996
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Unità Sanitaria Locale di Livorno. – Via Di Monterotondo, Livorno
 - Tipo di azienda o settore Sanità
 - Tipo di impiego Responsabile dell'Ufficio approvvigionamento beni di natura economica e servizi generali
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile della funzione di acquisto dei beni economici e dei servizi non sanitari
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile della programmazione, monitoraggio e controllo delle attività sanitarie
-
- Date 23 marzo 1993 a 29 maggio 1994

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Unità Sanitaria Locale di Livorno. – Via Di Monterotondo, Livorno
• Tipo di azienda o settore	Sanità
• Tipo di impiego	Collaboratore amministrativo nel settore sistemi di valutazione del personale
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di valutazione del raggiungimento degli obiettivi aziendali
• Date	1990 - 1991
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Reconta Ernst Yong
• Tipo di azienda o settore	Certificazione di bilancio
• Tipo di impiego	Assistente
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di certificazione di bilancio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	2013 – 2014 Vari corsi recenti di breve durata
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> • “I risultati 2013 del network delle regioni e l’indagine di soddisfazione degli utenti del servizio di ricovero”; Mes (anno 2014) • “Il sistema delle RSA in Toscana: i risultati della mappatura 2013”; Mes (anno 2014) • “Mappare i percorsi assistenziali dei pazienti mediante i flussi amministrativi: esperienze a confronto”; Mes (anno 2014) • “Esperienza di integrazione per una Sanità di valore”; Provincia Autonoma di Trento (anno 2014) • “Le Aziende Sanitarie e la realizzazione dei Piani della Performance e della Trasparenza”; Mes (2013) • “Cure primarie, anziani e cronicità. I risultati ed esperienze internazionali e regionali a confronto”; Mes (anno 2013) • “Il sistema di valutazione della performance della sanità toscana. Risultati 2012”; Mes (anno 2012) • “Reforms and performance in european health care systems”; Mes (anno 2012)
• Date	2008 - 2009.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore di Studi Universitari e di Perfezionamento Sant’Anna – Piazza Martiri della Libertà – 56127 Pisa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Management delle Aziende Sanitarie, Corso di Formazione manageriale per Direttori Generali, Sanitari e Amministrativi delle Aziende Sanitarie
• Qualifica conseguita	Diploma
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date	[2001]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore di Studi Universitari e di Perfezionamento Sant’Anna – Piazza Martiri della Libertà – 56127 Pisa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia aziendale, organizzazione, management, diritto e organizzazione sanitaria
• Qualifica conseguita	Corso di alta specializzazione semestrale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date	1999 – 6 giorni
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SDA Bocconi - Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La nuova funzione contabile nelle aziende sanitarie
• Qualifica conseguita	Diploma

<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	1992
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Ragioneria Generale dello Stato
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Abilitazione all'esercizio della professione di revisore contabile - Albo dei Revisori Legali
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Revisore Legale – numero di iscrizione all'albo 11745-
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	1991 – prima sessione
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Pisa – Facoltà di Economia
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Abilitazione all'esercizio della libera professione di Dottore Commercialista.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Dottore Commercialista
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	28 ottobre 1989
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Pisa – Facoltà di Economia e Commercio. Corso di Laurea in Economia e Commercio
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Economia Aziendale, economia politica, diritto (privato, pubblico e commerciale), matematica e statistica.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Dottore in Economia e Commercio. Laurea conseguita il 28 ottobre 1989. Votazione 110/110
<ul style="list-style-type: none"> • 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 | buona |
| • Capacità di scrittura | buona |
| • Capacità di espressione orale | buona |

PRIMA LINGUA
ALTRE LINGUE

italiana
INGLESE

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.

LE COMPETENZE RELAZIONALI SONO STATE ACQUISITE NEL CORSO DELL'ESPERIENZA DI LAVORO, IN RELAZIONE AGLI INCARICHI SVOLTI ALLE ESPERIENZE FORMATIVE effettuate.

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.

Anche le competenze organizzative sono state acquisite prevalentemente in base all'esperienza maturata nei vari incarichi e alla formazione specifica acquisita attraverso la partecipazione a corsi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA COMPETENZA, ACQUISITA IN AMBITO PROFESSIONALE E NEL TEMPO LIBERO DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT WINDOWS (WORD, EXCEL, INTERNET EXPLORER, OUTLOOK EXPRESS)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Discreta capacità didattica maturata nel corso della frequenza al Dottorato di Ricerca

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Io sottoscritta, Casani Maria Letizia, XXXXXXXXXXXX, residente XXXXXXXX, dichiaro che il presente curriculum è redatto, sotto la propria responsabilità, e ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000

Data 20.04.2017

Firma MARIA LETIZIA CASANI