

INFORMAZIONI PERSONALI

PROFETI MICHELA

 Sede di lavoro Via Roma, PONTEDERA

 

 mail : michela.profeti@uslnordovest.toscana.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI

I 1/11/2016 ad oggi

Azienda Toscana Nord-Ovest

Mi è stato attribuito l'incarico di Direttore dell'Unità operativa complessa PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE TERRITORIALE, DELLA PREVENZIONE E DELLA TECNOSTRUTTURA con i seguenti compiti:

- Progettazione e condivisione della metodologia per la produzione della reportistica con le altre strutture aziendali
- Supporto al processo di budget della prevenzione, della tecnostruttura e delle zona distretto
- Supporto al budget delle AFT
- Invio della reportistica strutturata alla Direzione ed alle strutture del territorio e della prevenzione

Attività o settore: Sanità

14/10/2014 AL 01/11/2016

Azienda Usl 5 Pisa

Mi è stato attribuito l'incarico di Direttore dell'Unità operativa complessa CONTROLLO DI GESTIONE con i principali compiti:

- Sovrintende e coordina tutte le fasi del processo di budget
- Supporta la Direzione nelle analisi dei dati economici e d'attività curando il monitoraggio mensile dei costi e dei ricavi e trimestralmente quello delle unità di personale
- Provvede all'aggiornamento del piano dei centri di responsabilità e dei centri di costo
- Provvede alla definizione del piano dei fattori produttivi garantendone la corretta e tempestiva imputazione dei costi di gestione

Con la delibera 692/2013 sono stata assunta come Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato

L 1/11/2013 AL 4/10/2014

Con la delibera 936/2010 sono stata assunta come Dirigente Amministrativo a tempo determinato con l'incarico professionale di professionista responsabile della UO controllo di gestione, in cui a seguito della riorganizzazione aziendale venivano affidate anche le funzioni della contabilità analitica.

L 22/12/2010 AL 1/11/2013

Responsabile dell'UFFICIO "BUDGET E REPORTS" della Usl5 di Pisa con il compito di coordinare l'intero processo di budget e supportare la fase di programmazione con il monitoraggio dei principali indicatori d'attività.

L 15/05/2007 AL 22/10/2010

Azienda Usl 6 di Livorno

AL 3/12/2002 AL 15/2/2006

Responsabile dell'UFFICIO "BUDGET E REPORTING" della Usl6 di Livorno con il compito di coordinare l'intero processo di budget e predisporre materiale di supporto al processo di programmazione in raccordo con il sistema informativo aziendale.

ESPERIENZE FORMATIVE ED ISTRUZIONE

L 21/11/ 2013 AL 15 /9/2014

2013

- corso di formazione manageriale per Dirigenti di struttura complessa organizzato dal Laboratorio di Managment e Sanità della Scuola Superiore S.Anna

2012

- Giugno 2013 - Sicurezza e trasparenza, privacy e accesso civico:l'evoluzione dei sistemi informativi sanitari"

2010

- Da ottobre a dicembre 2012 "la Gestione dei collaboratori" per un totale di 32 ore.
- Da Maggio a novembre 2010 "La certificazione di bilancio: la gestione delle procedure e le relative verifiche ispettive interne per 49 ore

2002

- "Budget e sistemi di programmazione e controllo in sanità" organizzato da SDA Bocconi per 49 ore;

2000

- Dal 28/6/99 al 14/01/2000: Economia e management in sanità organizzato dalla Scuola Superiore S.Anna;

1998

- Anno 1998 :Amministrazione e controllo di gestione, durata 300 ore gestito dall'unione industriale pisana

1997

- LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE

COMPETENZE PERSONALI

Competenze organizzative e gestionali

Con l'esperienza ho acquisito buone capacità organizzative nella programmazione del lavoro . Allo stato attuale la gestione delle risorse è di 6 unità

Competenze professionali

Approfondita conoscenza del processo di budget e della valutazione tramite sistemi multidimensionali. Buone conoscenze in materia contabile in particolare sull'implementazione e la gestione dei dati ci contabilità analitica

Competenze informatiche

Buona capacità nell'utilizzo del pacchetto Microsoft Office, dei sistemi di reportistica come BO e Khalix.

Lingua madre

italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A1	A1	
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					
francese	A1	A1	A1	A1	

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Si attesa che le informazioni contenute nel presente CV sono effettuate ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000. Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs. 196/2003.