

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LUSSANA ANNA**
Indirizzo UOC ECONOMICO FINANZIARIA
Telefono 031/370270
Fax
E-mail lussanaa@ats-insubria.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 30/08/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1/4/2011 a tutt'oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro ATS INSUBRIA
U.O.C ECONOMICO FINANZIARIA
- Tipo di azienda o settore Collaboratore Amministrativo Esperto e titolare di posizione organizzativa
 - “Applicazione e Manutenzione dei Processi di Certificazione dei Bilanci” dal 5/10/2020
 - “Gestione Piano di Attuazione Certificabilità dei Bilanci” dal 1/10/2017 al 4/10/2020
 - “Responsabile settore bilancio di esercizio e rendicontazione finanziaria “ dal 1/7/2011 al 30/09/2017
- Principali mansioni e responsabilità Verifica ed elaborazione dati contabili per la redazione dei rendiconto trimestrale, bilancio preventivo e consuntivo e relativi prospetti regionali.
Partecipazione agli incontri di formazione regionali ed alla stesura delle procedure di certificabilità dei bilanci in conformità a quanto previsto dalla DGR 7009/2017

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 1/7/2002 al 31/3/2011
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	AZIENDA OSPEDALIERA G. SALVINI U.O.C ECONOMICO FINANZIARIA
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Collaboratore Amministrativo-Professionale Esperto e titolare di posizione organizzativa “Referente settore Bilancio e contabilità” dal 1/3/2007
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Verifica ed elaborazione dati contabili per la redazione dei rendiconto trimestrale, bilancio preventivo e consuntivo e relativi prospetti regionali.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 15/12/1993 al 30/6/2002
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	AZIENDA OSPEDALIERA G. SALVINI U.O.C ECONOMICO FINANZIARIA
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Collaboratore Amministrativo-Professionale cat D
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Verifica ed elaborazione dati contabili per la redazione dei rendiconto trimestrale, bilancio preventivo e consuntivo e relativi prospetti regionali.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 14/7/1986 al 14/12/1993
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	AZIENDA OSPEDALIERA G. SALVINI U.O.C ECONOMICO FINANZIARIA
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Assistente Amministrativo
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Gestione dati contabili e redazione scritture contabili connesse alla elaborazione dei bilanci
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 1/2/1985 Al 13/7/1986
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	DEMOSKOPEA SRL Ufficio Contabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Impiegata contabile
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 2/11/1981 al 31/01/1985
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	BOCCI ALFREDO
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Studio Commercialista
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Impiegata contabile

ISTRUZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

1976-1981

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE “ORSOLINE DI S. CARLO” di SARONNO

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
MATURITA' TECNICA (punteggio 52/60)

Da dicembre 2017 a luglio 2019

CERISMAS

PERCORSO ATTUATIVO DELLA CERTIFICABILITA' DEI BILANCI DELLE AZIENDE SANITARIE PUBBLICHE – AREA IMMOBILIZZAZIONI- RIMANENZE – PATRIMONIO NETTO – DISPONIBILITA' LIQUIDE -CREDITI E RICAVI

ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE

Novembre 2013

CEFPAS

LA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE IN SANITA'

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

13 e 18 settembre 2012

ASL della Provincia di Bergamo

IL BILANCIO DELLE AZIENDE SANITARIE LOCALI ALLA LUCE DELLE NOVITA' PREVISTE DAL D.LGS. 118/2011

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

14 DICEMBRE 2006

I.Re.F SCUOLA DI DIREZIONE IN SANITA'

I SISTEMI INFORMATIVI CONTABILI DELLE AZIENDE SANITARIE NELL'ATTUALE CONTESTO NORMATIVO DEI RAPPORTI STATO REGIONI

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>dal 16 al 18/1/2001</p> <p>REGIONE LOMBARDIA – DIREZIONE GENERALE SANITA'</p> <p>IL MODELLO DI CONTROLLO DI GESTIONE SPERIMENTATO DA QUATTRO AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE LOMBARDIA</p> <p>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>23/6/1999</p> <p>SCUOLA DI DIREZIONE AZIENDALE UNIVERSITA' BOCCONI</p> <p>LA NUOVA FUNZIONE CONTABILE NELLE AZIENDE SANITARIE</p> <p>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>10/2/1999</p> <p>AZIENDA OSPEDALIERA G- SALVINI</p> <p>LA CORRETTA ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE FISCALI NELL'AZIENDA OSPEDALIERA</p> <p>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>DAL 18/11/1996 AL 16/1/1997 (DURATA DI 10 GIORNI)</p> <p>SCUOLA DI DIREZIONE AZIENDALE UNIVERSITA' BOCCONI</p> <p>LA CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE NELLE AZIENDE SANITARIE</p> <p>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>4/12/1996</p> <p>AZIENDA U.S.S.L. 32</p> <p>PROGETTO PER LO SVILUPPO DEL CONTROLLO DI GESTIONE PER DRG E PRG</p> <p>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</p>
<p>MADRELINGUA</p>	<p>ITALIANO</p>

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

ACQUISITE BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI SIA CON I COLLEGHI DELLA PROPRIA UOC CHE CON QUELLI DELLE ALTRE STRUTTURE PER LA SOLUZIONE DI PROBLEMATICHE CONNESSE ALLA GESTIONE CONTABILE

COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO INERENTI LE ATTIVITÀ CONTABILI E PIANIFICAZIONI PER PROGETTI

OTTIMA CONOSCENZA DELLE PROCEDURE INFORMATICHE CONTABILI AZIENDALI

OTTIMA CONOSCENZA PROCEDURE EXCEL – WORD

PATENTE B

Il/La sottoscritto/a Anna Lussana dichiara, sotto propria personale responsabilità, di essere consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato su dichiarazioni non veritiere di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R.

F.to Anna Lussana

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi della Legge 675/96 e ai sensi del DL 96/2003