



Curriculum Vitae Europass

Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (si allega fotocopia documento di identità valido).
Consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, falsità negli atti ed uso di atti falsi, il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

Informazioni personali

Cognome/Nome **Cuneo Simona**
Telefono ufficio 070/6092416
e-mail aziendale scuneo@aoucagliari.it

Esperienza professionale

Date	2007-2017
Lavoro o posizione ricoperti	<ul style="list-style-type: none">▪ Collaboratore amministrativo Professionale Esperto▪ Incarico con Posizione organizzativa nel Controllo di Gestione dal 1/12/2010.
Principali attività e responsabilità	Dal 1° dicembre 2007 dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria, in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto, presso la struttura Programmazione e Controllo, in staff alla Direzione Generale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliero-Universitaria di CAGLIARI Cagliari
Tipo di attività o settore	Settore Sanità
Date	2001-2007
Lavoro o posizione ricoperti	<ul style="list-style-type: none">▪ Collaboratore amministrativo Professionale Esperto
Principali attività e responsabilità	Assunzione a tempo indeterminato con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale dal 16 agosto 2001, e inserita nel Nucleo di Valutazione con funzioni relative alla contabilità analitica, controllo di gestione e budget aziendale. Da febbraio 2006 a novembre 2007 inserita nell'Ufficio di Programmazione e Controllo, ufficio di staff della Direzione Generale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda U.S.L. n. 8 – CAGLIARI Cagliari
Tipo di attività o settore	Settore Sanità
Date	1999-2001
Lavoro o posizione ricoperti	<ul style="list-style-type: none">▪ Istruttore Direttivo Cat.D1
Principali attività e responsabilità	Responsabile di Segreteria del Dirigente del Settore Amministrativo. Responsabile dell'Ufficio Elettorale e Leva per otto mesi.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Iglesias Iglesias
Tipo di attività o settore	Settore Enti Locali
Date	1998
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione
Principali attività e responsabilità	Collaborazione con la Direzione Generale, contemporaneamente con l'Azienda USL di Oristano, dal 1° maggio 1998 al 31 ottobre 1998, all'interno del settore Controllo di Gestione, per l'analisi dei sistemi di controllo aziendali, con particolare riguardo ai problemi di analisi della ricostruzione dei costi delle prestazioni ospedaliere, ed implementazione della contabilità analitica e del budget aziendale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera "G. BROTTU" Cagliari
Tipo di attività o settore	Settore Sanità
Date	1997-1999
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dal 16/04/1997 al 21/11/1999, consulenza, in qualità di esperta in economia sanitaria, presso la suddetta Azienda, all'interno del Controllo di Gestione, nell'ambito del Nucleo di Valutazione Aziendale, per l'impiego di un'organizzazione e gestione aziendale in grado di misurare, attraverso indicatori, le performance, l'efficacia e il rendimento dei Centri di Responsabilità Aziendali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda U.S.L. n° 5 - ORISTANO Oristano
Tipo di attività o settore	Settore Sanità
Date	1996-1997
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dal 16/09/1996 al 15/03/1997 collaborazione, con l'Azienda sunnominata, per l'attivazione un nuovo sistema di rilevazione contabile, atto alla ricostruzione dei costi ospedalieri e servizi territoriali, curando in modo particolare la programmazione e il controllo di gestione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda U.S.L. n° 6 - SANLURI Sanluri
Tipo di attività o settore	Settore Sanità
Date	1994-1996
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione

Principali attività e responsabilità	<p>Collaborazione coordinata e continuativa, dal 01/10/1994 al 31/07/1996, presso la Direzione Sanitaria.</p> <p>Componente di una équipe di laureati in Economia e Commercio esperti in sistemi contabili per il controllo di gestione.</p> <p>Collaborazione finalizzata all'elaborazione di una metodologia atta alla ricostruzione analitica dei costi dei singoli reparti e servizi, per gli anni 1994/96 e la costruzione del budget ospedaliero.</p> <p>Collaborazione, all'interno della Direzione Sanitaria, estesa anche al <i>"Programma Regionale operativo di interventi in materia di prevenzione e aggiornamento professionale - Campagna di Promozione delle Donazioni d'Organi"</i>.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ospedale "G. Brotzu" Cagliari
Tipo di attività o settore	Settore Sanità
Istruzione e formazione	
Date	1987-1994
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di laurea in Economia e Commercio con tesi dal titolo <i>"Stili e modelli direzionali nella gestione delle risorse umane"</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Cagliari Cagliari
Date	1982-1987
Titolo della qualifica rilasciata	• Diploma di Ragioniere Perito Programmatore.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale "P.Martini" Cagliari
Date	1997-2016
Titolo della qualifica rilasciata	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attestato di partecipazione al Simposio di Etica Medica <i>"La gestione delle risorse nella Sanità aziendalizzata: problematiche sociali e etiche"</i> tenutosi a Cagliari il 25/10/1997; ▪ Attestato di partecipazione alla Conferenza Dibattito <i>"Il diritto alla tutela della salute: quale garanzia per il cittadino?"</i> – Oristano 26/02/1998 ▪ Attestato del Corso di Formazione dal titolo <i>"Il budget di Distretto, di dipartimento e per i Medici del Territorio. La progettazione dei percorsi"</i>, tenuto presso la sede dell'Azienda USL n. 8 a Cagliari il 2/12/2002; ▪ Attestato del Corso di Informatica dal 29/11/04 al 10/12/04, tenutosi presso la sede della Asl n. 8; ▪ Attestato del Corso di Formazione dal titolo <i>"Le regole della comunicazione interpersonale"</i> tenutosi nei giorni 12-14-19-21/10/2004. ▪ Attestato del Corso di Formazione dal titolo <i>"Dall'ascolto alla relazione di aiuto"</i>

tenutosi nei dei giorni 26-28 ottobre e 02-04 novembre 2004.

- Attestato del Corso di Formazione dal titolo **“Il gruppo di lavoro come risorsa dell’operatore”** tenutosi nei dei giorni 11-18-23 novembre 2004.
- Attestato del Corso di Formazione sul **“Contratto collettivo Nazionale del Lavoro della Dirigenza”** di 3 giornate formative, tenuto dalla ISSOS SERVIZI Global Consulting presso l’Azienda Ospedaliera “G. Brotzu” di Cagliari dal 28 al 30 marzo 2007.
- Attestato del Corso di Formazione **“Il bilancio e il rendiconto finanziario delle aziende sanitarie: guida ai nuovi modelli ministeriali”** tenutosi a Milano il 26/27 febbraio 2008.
- Certificato di partecipazione al Progetto Formativo Aziendale denominato **“Conoscere il Piano Sanitario Regionale: la salute e il benessere delle persone. La cultura della programmazione al servizio delle Aziende Sanitarie della Sardegna”**, organizzato dall’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Cagliari e tenutosi a Cagliari nei giorni 25 febbraio /10 marzo 2008.
- Attestato di partecipazione al corso **“Il Rapporto di lavoro Pubblico dopo la riforma Brunetta”**, organizzato dall’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Cagliari e tenutosi a Cagliari nei giorni 25 e 26 maggio 2010, per complessive 12 ore.
- Attestato di partecipazione al corso **“Il sistema di controllo manageriale nelle aziende sanitarie”** organizzata dall’ADASS –FSI , 21/10/2011.
- Attestato di partecipazione al corso **“Eutanasia”** organizzato dall’AOU di Cagliari il 11/3/2011.
- Attestato di partecipazione al corso **“Tutela dei dati personali D.LGS. 196/2003”** organizzato dall’AOU di Cagliari il 23/3/2011.
- Attestato di partecipazione al corso **“Responsabilità medica e cartella clinica, tavola rotonda** organizzata dall’AOU di Cagliari il 14 dicembre 2011
- Attestato di partecipazione al corso **“La valutazione permanente del personale del SSN: il decreto Legislativo 15/2009, misurare e valutare la performance in Sanità”** organizzato da ISSOS servizi srl Global Consulting tenutosi presso l’AOU di Cagliari , per complessive 3 giornate pari a 21 ore dal 6 al 20 marzo 2012.
- Attestato di partecipazione al corso **“D.Lgs. 81/08 e sicurezza sul lavoro: rischi generici per l’ambito sociosanitario in conformità all’accordo stato regioni del 21 dicembre 2011”** organizzato dal gruppo Fipes. Anno 2013.
- Attestato di partecipazione al corso **“La gestione dei conflitti nel campo del lavoro”** organizzata dall’ADASS –FSI , 5 ottobre 2012.
- Attestato di partecipazione al corso **“La previdenza complementare e il fondo Perseo”** organizzata dall’ADASS –FSI , 13 dicembre 2013
- Attestato di partecipazione al corso **“Contabilità e Bilancio delle Aziende Sanitarie”**, tenutosi dal 22/10/2013 al 18/12/2013 per complessive 24 ore, e organizzato dall’AOU di Cagliari.
- Attestato di presenza per un totale di 12 ore al corso dal titolo **“Contabilità e bilancio delle Aziende Sanitarie : i ricavi tipici e le entrate”** organizzato dall’AOU di Cagliari, tra il 22/01/2014 e il 02/04/2014
- Attestato di partecipazione al corso **“Gli strumenti del governo elettronico”** organizzata dall’ADASS –FSI , 14 novembre 2014
- Attestato di partecipazione al corso **“La promozione del benessere in ambito lavorativo nuove culture in sanità”** organizzata dall’ADASS –FSI , 26/09/2015
- Attestato di partecipazione al corso di formazione e-learning **“Anticorruzione:**

prevenzione, responsabilità e sanzioni” organizzato dalla scuola di formazione IPSOA Wolters Kluwer Italia S.r.l. per un totale di n.4 ore formative, 28-6-2016

Capacità e competenze personali

Buona capacità di adattamento e socializzazione e al lavoro di gruppo.

Madrelingua

Italiana

Autovalutazione

Livello europeo ()*

Lingua Francese

Lingua Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2
B1	B1	B1	B1	B1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche

- ✓ Ottima conoscenza di Windows 10 e dei programmi applicativi come Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access, Publisher), Open Office, programmi di grafica e gestione immagini come Corel Print House, Corel Photo House, Adobe Photoshop.
- ✓ Browser: Internet Explorer; Mozilla Firefox; Google Chrome
- ✓ Buona conoscenza delle Applicazioni Contabili Gestionali (ACG) dell'IBM per l'AS/400, per la parte relativa alla Gestione dei Magazzini e Contabilità Analitica, ENCO sempre per ciò che riguarda la contabilità analitica, bilancio e gestione magazzini.
- ✓ Conoscenza della Procedura Melograno per la gestione dell'Area Sanitaria e Ospedaliera, relativamente alla parte delle gestione ricoveri ed indicatori sanitari.
- ✓ Utilizzo della Procedura AREAS AMC, HR, ADT, CUP web per la gestione ed estrazione dei dati necessari ad alimentare il flusso delle informazioni di competenza della Programmazione e Controllo.

Patente

Tipo A

Allegati

Carta Identità rilasciata dal comune di Cagliari n. AV4841783 scadenza 1/2/2025.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e per le finalità previste dal D.lgs n. 33/2013 e s.m.i.

Cagliari, 8/3/2017

Firma