

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CECCONI GIANNA**  
Indirizzo **[REDACTED]**  
Telefono **055-6930204**  
Fax  
E-mail **gianna.cecconi@uslcentro.toscana.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita **[REDACTED]**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 1 gennaio 2015 responsabile del Bilancio e Controllo di gestione della Società della Salute N/O  
Dal 1 gennaio 2012 responsabile del settore controllo di gestione della Società della salute  
Dal 2010 assegnata funzionalmente alla Società della Salute Nord Ovest parzialmente e poi al 100% con mansioni inerenti la contabilità generale e analitica  
Dal 01 agosto 2004 con bando di mobilità sono stata trasferita alla Zona Fiorentina Nord/Ovest, nel frattempo passata in categoria "D" tramite concorso, nel settore amministrativo dei servizi sociali e successivamente al settore segreteria –budget di zona;  
Dal settembre 1995 con l'unificazione delle ex usl dell'area fiorentina sono stata assegnata alla U.O. Controlli di Gestione dell'ASL 10 di Firenze nel Settore della Contabilità per Centri di Costo;  
Dal gennaio 1994 assunta come assistente amministrativo presso la USL 10/A ed assegnata alla U.O. di Ragioneria della USL in Piazza Brunelleschi.  
Dal Novembre 1991 a gennaio 1994 dipendente del Consorzio Zenith come assistente di base qualificato e poi come educatrice in un centro diurno handicap  
Dal gennaio 1989 fino al settembre 1991 impiegata part-time presso lo studio commerciale del Dott. Bianchi Serafino a Firenze
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda USL Toscana Centro  
Società della Salute Zona Fiorentina Nord/Ovest
- Tipo di azienda o settore Azienda del SSN – consorzio di Enti pubblici
- Tipo di impiego Funzionario del ruolo amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Settore Bilancio e Controllo di Gestione del Consorzio Società della Salute Zona Fiorentina N/O

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Pagina 1 - Curriculum vitae di  
[ COGNOME, gnome ]

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di maturità tecnica di Ragioniere, perito commerciale e programmatore conseguita nell'anno scolastico 1987/1988 presso l'Istituto Tecnico Statale A. Einstein

Altra formazione

- Corso di aggiornamento svoltosi dal 18 al 19 marzo 1994 sul Tema "**Contabilità per Centri di Costo**" presso la Certosa di Firenze;
- Seminario di studio sul tema "**Il controllo di gestione nelle aziende sanitarie**" tenutosi il 29 settembre 1995 presso la Certosa di Firenze;
- Corso teorico – pratico per complessive 21 ore di frequenza sul tema "**Controllo di Gestione**" realizzato in collaborazione con la S.D.A. Bocconi di Milano presso il Centro di Formazione e aggiornamento di S. Salvi nei giorni 25-26-27 ottobre 1995;
- Corso di formazione su "**Contabilità, bilancio e controllo di gestione dell'Azienda Sanitaria**" per un totale di 57,35 ore di frequenza tenutosi presso il centro di Formazione e aggiornamento di S. Salvi nei giorni dal 4 al 27 novembre 1996;
- Corso di aggiornamento per n. 6 ore di frequenza in materia di "**Sicurezza e salute dei lavoratori ai sensi del D.Lgs.626/94**" svoltosi presso il centro di formazione di S. Salvi il giorno 19 novembre 1999;
- Giornata di formazione dal titolo "**Il lavoro in ufficio e sicurezza**" tenutosi i giorni 5-7 novembre 2003 per un totale di 12 ore presso il presidio di Borgognissanti, 20 Firenze;
- Corso di "**Addestramento all'utilizzo di strumenti inf. e supporto del controllo di gestione**" della durata di 32 ore presso le aule di formazione di S. Salvi nel periodo dal 9 al 28 ottobre 2003;
- Corso obbligatorio "**La semplificazione Amministrativa e la Comunicazione interna ed Esterna**", svolto presso la Sala Riunioni – Sede Zonale Via Gramsci 561 – Sesto Fiorentino a Dicembre 2004 per complessive 16 ore. (Autodichiarato)
- Corso obbligatorio "**La semplificazione Amministrativa e la Comunicazione Interna ed Esterna**", 3° fase secondo modulo tenutosi a Firenze presso Aula Muntoni, Presidio Ospedaliero Nuovo S. Giovanni di Dio – Torregalli Firenze in data 28/04/2005 dalle ore 14,00 alle ore 17,30 per totali n. 3 ore e 30 min. (Autodichiarato)
- Giornata di formazione dal titolo "**Comunicare per Crescere**" tenutosi il giorno 23 novembre 2006.

MADRELINGUA

**Italiana**

ALTRE LINGUA

**Inglese**

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

Buona  
Buona  
Buona

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di tipo "B"