

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Buchignani Barbara
Data di nascita	22/03/1970
Qualifica	Categoria D collaboratore amministrativo professionale
Amministrazione	AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA PISANA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Referente Amministrativo Dipartimentale DAI Materno-Infantile
Numero telefonico dell'ufficio	050992055
Fax dell'ufficio	050992693
E-mail istituzionale	b.buchignani@ao-pisa.toscana.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea magistrale in Scienze Politiche ad indirizzo politico-internazionale									
Altri titoli di studio e professionali	- Diploma di Ragioniere Programmatore									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- COLLABORATORE TECNICO AGLI ENTI DI RICERCA - Consiglio Nazionale delle Ricerche - COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE - Consiglio Nazionale delle Ricerche - OPERATORE AMMINISTRATIVO dipartimento di Fisiologia e Biochimica - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PISA - IMPIEGATA AMMINISTRATIVA di IV livello a tempo parziale e indeterminato – gestione amministrativa ed organizzativa di tutte le attività (tipografia, raccolta differenziata, servizi alle persone) e del personale - Cooperativa Sociale di tipo B "Coccapani" - IMPIEGATA AMMINISTRATIVA di IV livello a tempo parziale e indeterminato – segreteria della presidenza e del settore commerciale (preventivazione e controllo) - Cooperativa Sociale di tipo b "AXIS - ACLI per impegno sociale"									
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente	Francese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Fluente	Fluente								
Francese	Fluente	Fluente								
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Windows/Mac con qualsiasi tipo di applicativo. Software									

CURRICULUM VITAE

utilizzati: Pacchetto Office (Word, Excel, Access, Outlook e Powerpoint), tutti I browser, Programma Aziendale di gestione delle agende di prenotazione (CUP WEB, CUP GSA, open LIS, RIS).

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Nel maggio 1999 ha frequentato un corso di 100 ore materia di imprenditoria sociale promosso dalla Regione Toscana e tenutosi presso la "Promolavoro" di Firenze nell'ambito del progetto comunitario "Horizon" con i seguenti moduli: # La cultura dell'impresa # L'impresa nel più ampio contesto dell'economia sociale # Il Terzo Settore # L'imprenditore sociale # Total Quality Management # Il mercato di riferimento # Pianificazione strategica – principi di organizzazione interna.
- Nel giugno 2000 ha partecipato al seminario, promosso dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Pisa dal tema "Commercio Elettronico: una opportunità per le piccole e medie imprese".
- Nel maggio/giugno 2001 ha frequentato il corso di formazione promosso dalla Provincia di Pisa "La gestione dei servizi per la cittadinanza".
- 15 Gennaio 2010 : corso di Formazione Az.le "L'applicazione delle riforme Brunetta nelle Aziende Sanitarie".
- 3 Novembre 2011. corso di Formazione Az.Le "La tutela della Privacy nell'Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana. Il quadro normativo e le scelte Aziendali" - Percorsi Amministrativi.
- 01 Marzo 2012: corso di Formazione Az.le per addetto antincendio a basso rischio.
- 12 Aprile 2012: corso di formazione Az.le "Adempimenti introdotti dalla DGRT 493/2011, regolamento esenzioni, modalità registrazione".
- Dal 15 Gennaio 2014: corso di formazione Az.le "Excel avanzato".
- 5 Maggio 2014: Progetto "G.A.I.A. Governance, Amministrazioni, Innovazione, Accoglienza" Azione 7 – CUP E53j13000430007 –CIG: ZCE0C98AD8, patrocinato dal Fondo Europeo per l'integrazione di cittadini di Paesi Terzi:
- Attività di docenza: "Acquisire comportamenti univoci codivisi riguardo modalità di registrazione delle prestazioni ambulatoriali"
- Attività di docenza:"Percorso formativo sulla registrazione delle prestazioni ambulatoriali istituzionali software CUP GSA" - Edizioni: n° 2 in data 08/05/2013 e 13/05/2013
- Attività di docenza: "Percorso formativo sulla registrazione delle prestazioni ambulatoriali istituzionali software CUP GST". -Edizioni: n° 4 in data 06/05/2013, 22/05/2013,

CURRICULUM VITAE

05/06/2013 e 19/06/2013

- Attività di docenza: "Accoglienza e gestione dell'utenza nel nuovo servizio CUP/Portineria del DAI Cardioracovascolare - Edizioni: n° 1 edizione in data 20/02/2014 e 21/02/2014
- Attività di docenza: "Normativa e aspetti operativi dell'attività ambulatoriale istituzionale" - Percorso formativo in merito alla registrazione delle prestazioni ambulatoriali istituzionali su Software Cup GSA erogate c/o il poliambulatorio dell'Edificio 12 P.O. S.Chiera Edizioni: 4 per I medici e 2 per il restante personale - N° giornate per edizione: 3 - Data inizio e fine corso: 20/11/2013 - 20/12/2013

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA PISANA

dirigente: Buchignani Barbara

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Referente Amministrativo Dipartimentale DAI Materno-Infantile

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti