CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI
PERSONALI

Nome e Cognome	Marina Bonanni
Data di nascita	16/10/1969
Qualifica	DS – Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto
Amministrazione	Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana
Incarico attuale	Posizione Organizzativa Progetti di Ricerca a carattere clinico, assistenziale e biomedico - UO Marketing, progetti speciali e convenzioni attive
Numero telefonico dell'ufficio	050996244
Fax dell'ufficio	050995544
E-mail istituzionale	m.bonanni@ao-pisa.toscana.it

TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE
LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea magistrale in Economia Aziendale conseguita presso l'Università degli Studi di Pisa
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p><u>Azienda Unità Sanitaria Locale di Cesena</u>: Assunzione a tempo indeterminato dal 01/09/01 con la qualifica di assistente amministrativo, assegnata al Settore Presenze poi in comando presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Pisana.</p> <p><u>Azienda Ospedaliero-Universitaria Pisana</u>: Assunzione a tempo indeterminato dal 01/03/02 con la qualifica di assistente amministrativo ed assegnata alla UO Gestioni Economiche Finanziarie; dal 15/12/03 inquadrata nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale; dal 15/06/06 Responsabile del settore "Flusso attivo. Monitoraggio fondi speciali e contributi finalizzati"; dal 27/09/10 inquadrata nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto; dal 01/11/16 titolare della PO Progetti di Ricerca a carattere clinico, assistenziale e biomedico prima assegnata al Dipint poi da luglio 2017 alla UO Marketing.</p>

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>Scolastico</td> <td>scolastico</td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	inglese	Scolastico	scolastico
	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto						
inglese	Scolastico	scolastico							
Capacità nell'uso delle Tecnologie	Approfondita conoscenza di Windows e del pacchetto Office, dei principali programmi di navigazione internet e di posta elettronica								
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione utile alla pubblicazione)	Partecipazione a vari corsi, convegni e seminari inerenti le posizioni ricoperte, tra i quali partecipazione al corso universitario di aggiornamento professionale in "New public management" presso il Dipartimento di Economia e Management dell'Università di Pisa								