

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI
PERSONALI

Nome e Cognome	GABRIELLA PELLEGRINI
Data di nascita	
Qualifica	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Amministrazione	AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA PISANA
Incarico attuale	Direttore UO Politiche e Gestione risorse umane e Direttore dipartimento area amministrativa
Numero telefonico dell'ufficio	050996378
E-mail istituzionale	g.pellegrini@ao-pisa.toscana.it

TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE
LAVORATIVE

Titolo di studio	laurea in giurisprudenza						
Altri titoli di studio e professionali	master universitario di II livello "Sviluppo delle risorse umane"; master universitario II livello "Management e Sanità" presso Laboratorio MeS Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa, Ore formazione:1500 ore edizione 2008/2009; corso di formazione manageriale per dirigenti di struttura complessa XXIX edizione – a.a. 2020/2021 Scuola Superiore Sant'Anna;						
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Da luglio 2022 Direttore UO Politiche e Gestione risorse umane e Direttore Dipartimento Amministrativo Da 2013 Direttore UO Controllo di Gestione fino Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'ASL Centro Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese fino al 30.11.18 Coordinatore del gruppo di lavoro per la redazione del PIAO Responsabile procedimento nell'ambito del Regolamento aziendale degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale Responsabile della Trasparenza fino al 2016						
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>Buono</td> <td>buono</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Buono	buono
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Buono	buono					
Capacità nell'uso delle Tecnologie	ottima conoscenza dell'uso dei programmi di WORD, EXCEL e ACCESS, e il programma operativo SAP BUSSINESS OBJECT dovuta sia alla frequentazione di appositi corsi di formazione che al continuo utilizzo degli stessi						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra	Partecipazione a vari corsi, convegni e seminari, esterni e interni, in materia di CCNL, di relazioni sindacali di sistemi di sviluppo e gestione delle risorse umane, anticorruzione e trasparenza, contabilità e controllo di gestione; La programmazione finanziaria e la programmazione strategica" tenuto nell'ambito del Progetto ECCO sviluppato dalla Università degli studi di Bari Aldo Moro in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica						

<i>informazione utile alla pubblicazione)</i>		
--	--	--