

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Marrano Mirella
Data di nascita	07/05/1967
Qualifica	Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D
Amministrazione	AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA PISANA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Referente Amministrativo DAI di Radiodiagnostica e Radiologia Vascolare Interventistica e Medicina Nucleare
Numero telefonico dell'ufficio	050997886
Fax dell'ufficio	050995545
E-mail istituzionale	m.marrano@ao-pisa.toscana.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale									
Altri titoli di studio e professionali										
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - impiegata presso segreteria - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PISA - attività di segreteria e biblioteca - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PISA - attività di segreteria e tenuta della biblioteca - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PISA - segreteria - Comune di Pisa - Attività di segreteria - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PISA - segreteria - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PISA 									
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> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Buona conoscenza del pacchetto Office e dei programmi Word, Excel, Outlook, Power Point. Conoscenza ed utilizzo dei Programmi Aziendali di Prenotazione, quali Cup Web, Cup GSA, RIS									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste,	- Anno 2010 Corso di Formazione Aziendale "L'applicazione delle Riforme Brunetta nelle Aziende Sanitarie"; Anno 2010 Corso di Formazione Aziendale finalizzato alla									

CURRICULUM VITAE

ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

riqualificazione del personale Amministrativo e Tecnico; Anno 2011 Corso di Formazione Aziendale " La nuova frontiera del SSN" Anno 2012 Corso di Formazione Aziendale " Adempimenti introdotti dalla DGRT 493/2001, Regolamento esenzioni, modalità di registrazione sul software CUP(Versione WEB/GSA)" ; Anno 2012 Corso di Formazione Aziendale " Il sito Web dell'AOUP e le linee guida"; Anno 2014 Corso di Formazione Aziendale su Excel ; Anno 2014 Corso di Formazione Professionale " Immigrazione e salute:Aspetti normativi e Comunicazione" ; Anno 2014 Riunione permanente di aggiornamento professionale "Contenuti e Palinsesto digitale della Comunicazione, anticorruzione e trasparenza" ; Anno 2015 Corso di aggiornamento obbligatorio" Anticorruzione, etica e legalità dalla legge 190/2012 alla strategia aziendale".

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA PISANA

dirigente: Marrano Mirella

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Referente Amministrativo DAI di Radiodiagnostica e Radiologia Vascolare Interventistica e Medicina Nucleare

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