



**Luisa
Baule**

Data di nascita: [REDACTED]

Nazionalità: Italiana

CONTATTI

- 📍 [REDACTED]
[REDACTED] Sassari, Italia
- ✉️ [REDACTED]
[REDACTED]
- ☎️ [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

12/11/2019 - ATTUALE

Iscritta nell'elenco Nazionale degli organismi indipendenti di valutazione (OIV) al n. 5075

Elenco Nazionale OIV

18/01/2018 - ATTUALE

Componente permanente della Struttura Tecnica Permanente di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione (Delibera n° 7 del 18/01/2018)

Azienda Ospedaliero - Universitaria di Sassari

01/02/2013 - ATTUALE

Collaboratore Amministrativo Servizio Programmazione e Controllo di Gestione

Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari

- *Misurazione e Valutazione delle performance organizzative e individuali del personale in sanità:* misurazione della performance. Elaborazione piano triennale della performance e schede di valutazione performance organizzativa e individuale
- *Controllo di gestione:* definizione e gestione budget autorizzativi di spesa; contabilità analitica per centri di costo, budget per struttura, processo di budget
- *Elaborazione e gestione flussi informativi:* Valorizzazione flussi della spesa farmaceutica (File F e File H) per centro di responsabilità e di costo; flusso SAM (File C specialistica ambulatoriale) per centro di costo; File A (attività di ricovero) con relative elaborazioni; Flusso Emur (Pronto soccorso) e relative elaborazioni; predisposizione report per struttura relativi a ciascun flusso
- *Gestione amministrativa e contabile di Progetti di Ricerca Sanitaria finalizzata RAS, di Erogazioni Liberali, di Contributi da Fondazioni.*
- *Componente Gruppo di Lavoro aziendale "Costo della farmaceutica"*
- *Componente Gruppo di Lavoro aziendale "Costi per Servizi"*

01/03/2012 - 30/09/2012

Impiegata d'ufficio

Banco Di Sardegna S.p.A.

- Addetta all'elaborazione e valorizzazione dati.
- Studio attività in base al costo opportunità.

Sassari, Italia

01/11/2011 - 31/05/2012

Stagista

Equitalia Sardegna S.p.A.

- Pratiche servizio contabilità.
- Predisposizione di bilancio e dichiarazione dei redditi della società di riscossione.
- Approfondimento attività di Front Office.

Sassari, Italia



06/06/2009 – 28/02/2011

Impiegata d'ufficio

El.Con. Società Cooperativa

- Contabilizzazione fatture
- Elaborazione e contabilizzazione prima nota cassa e prima nota banca
- Elaborazione bilanci analitici e civilistici
- Elaborazione dichiarazione dei redditi di persone fisiche, società di persone e di capitali.
- Operazioni straordinarie di società.
- Elaborazione pratiche presso Agenzia delle Entrate Inps e Camera di Commercio. Invio dei flussi.
- Pratiche di finanziamento.

Ploaghe, Italia

06/06/2006 – 06/06/2009

Tirocinio Dottore Commercialista

Studio Commerciale Tributario Ceseracciu

- Elementi di contabilità aziendale relativa a società di persone e società di capitali.
- Elaborazione di bilanci e dichiarazioni dei redditi.
- Pratiche di finanziamento (Artigiancassa, Finsardegna, Programmi PIA RAS).

Ploaghe, Italia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ATTUALE

Iscritta al Master di II livello in Management Sanitario e Direzione di Strutture Complesse

UNINT --Università degli Studi Internazionali di Roma

13/12/2021

L'attuazione del piano triennale di prevenzione della Corruzione - 2021

PROMO P.A. Fondazione

12/12/2021

La valutazione della Performance organizzativa e individuale - corso specialistico aziende sanitarie

PROMO P.A. Fondazione

26/10/2021

Corso base Privacy nella P.A.

PA360 srl

25/10/2021

Gestione gruppi e conflitti

PA360 srl



- 21/10/2021

● **Videosorveglianza e privacy: indicazioni operative e consigli pratici per il trattamento legittimo dei dati**
PA360 srl
- 19/10/2021

● **Le nuove regole sull'orario nella P.A. nel periodo Covid-19: nuovi obblighi per i dirigenti e relativa valutazione ai fini della performance dopo il D.L. 19/05/2020 n. 34**
PA360 srl
- 12/10/2021

● **Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione**
PA360 srl
- 30/09/2021

● **Il bilancio degli Enti Locali**
PA360 srl
- 21/09/2021

● **La redazione degli atti amministrativi nella P.A.**
PA360 srl
- 16/09/2021

● **Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, Privacy e Performance**
PA360 srl
- 06/09/2021

● **Il diritto di accesso nella P.A. : documentale , civico e generalizzato**
PA360 srl
- 03/09/2021

● **O.I.V. e Nuclei di Valutazione**
PA360 srl
- 01/09/2021

● **Valutazione e misurazione della performance nella P.A.**
PA360 srl
- 26/08/2021



- **Digitalizzazione dei processi e documento informatico nella P.A.**
PA360 srl

25/08/2021
- **Gestione documentale informatizzata fascicolo elettronico e conservazione dei documenti elettronici**
PA360 srl

23/08/2021
- **Benessere lavorativo e organizzativo**
PA360 srl

17/08/2021
- **La modulistica degli atti di gara negli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria**
PA360 srl

28/01/2021
- **Gestione del personale in lavoro agile**
KIBERNETES SRL

19/11/2020
- **L'organizzazione delle aziende sanitarie e il ciclo di pianificazione, programmazione e controllo (8 crediti formativi OIV)**
PROMO P.A. Fondazione

14/10/2020
- **"LE PERFORMANCE REGIONALI" (VIII ED.): RISULTATI**
CREA Sanità

25/09/2019
- **La misurazione della Performance**
Senza Parole - persone Formazione Organizzazione

29/05/2019
- **Sistema Informativo 3M di Analisi dei dati di ricovero ospedaliero**
3M Sistemi Informativi per la Salute

14/05/2019 - 15/05/2019
- **Come fare il Controllo di Gestione**
Azienda Speciale Promocamera

17/05/2018 - Oristano, Italia



- **Acquisti in Sanità, Budget, Planning e Controllo**
S.I.F.O. Società Italiana di Farmacia Ospedaliera

01/09/2014
- **Comunicazione e Relazione in ambito sanitario**
AOU DI SASSARI

01/03/2014 – Sassari, Italia
- **Sistema Budgetario, controllo di gestione e contabilità**
CEIDA SRL

01/10/2013
- **D. LGS. 81/08 la norma di legge e l'applicazione pratica**
AOU DI SASSARI

01/06/2013 – Sassari, Italia
- **Corso di Formazione Anticorruzione e Trasparenza**
PROMO P.A. FONDAZIONE

21/02/2006
- **Laurea in Economia e Commercio con indirizzo aziendale (Vecchio ordinamento)**
Università Degli Studi di Sassari

03/07/2000
- **Maturità Linguistica**
Liceo Linguistico M. di Castelvi

COMPETENZE LINGUISTICHE

ALTRE LINGUE:

francese

Ascolto C1	Lettura C1	Produzione orale C1	Interazione orale C1	Scrittura C1
---------------	---------------	---------------------------	----------------------------	-----------------

inglese

Ascolto B1	Lettura B1	Produzione orale B1	Interazione orale B1	Scrittura B1
---------------	---------------	---------------------------	----------------------------	-----------------

cinese

Ascolto A1	Lettura A1	Produzione orale A1	Interazione orale A1	Scrittura
---------------	---------------	---------------------------	----------------------------	-----------



COMPETENZE DIGITALI

Microsoft Office / Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Gestione autonoma della posta e-mail

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

● **Competenze organizzative**

Buone competenze di problem solving, sinergia e collaborazione, flessibilità, formazione e aggiornamento continuo, alto livello di informatizzazione.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

● **Competenze comunicative e interpersonali.**

Buone competenze relazionali e comunicative acquisite nel corso delle varie esperienze lavorative in ambienti diversi e dinamici.

COMPETENZE PROFESSIONALI

● **Competenze professionali**

Oltre alle competenze sviluppate sui processi di contabilità e controllo di gestione, ho sviluppato buone capacità informatiche con l'utilizzo quotidiano dei più importanti sistemi operativi (word, excell, access...), programmi di contabilità SISAR AREAS.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

● **Trattamento dei dati personali**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

● **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)**

La sottoscritta Luisa Baule,

ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Sassari, 25/03/2022