

**CURRICULUM
VITAE
IN FORMATO
EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

E-mail

PEC

SARA GIRARDI

sara.girardi@tndigit.it



INCARICO ATTUALE

Direttore Direzione Amministrazione Finanza e Controllo

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1 OTTOBRE 2025 AD OGGI

Trentino Digitale SpA, via Gilli 2 - 38121 Trento

Società per Azioni, a totale capitale pubblico, nel settore della trasformazione digitale della Provincia Autonoma di Trento e degli enti pubblici territoriali

Incarico di Direttore della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo

- coordina l'esercizio delle attività tecnico-amministrative, con particolare riferimento alle attività necessarie per il controllo di gestione dell'Azienda;
- assicura il funzionamento del sistema di governo economico-finanziario aziendale e garantisce che i sistemi e le strutture amministrative supportino le attività di erogazione delle attività di produzione;
- è garante della correttezza, completezza e trasparenza dei processi di formazione dei documenti rappresentativi delle dinamiche economiche, finanziarie e patrimoniali dell'Azienda;
- assicura i flussi informativi di supporto alle attività gestionali per i diversi livelli di governo aziendale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1 MAGGIO 2022 – 30/09/2025

Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, via Alcide Degasperi 79 - 38123 Trento

Azienda sanitaria pubblica del SSP della Provincia autonoma di Trento

Incarico di Direttore Amministrativo

- sovrintende e coordina l'esercizio delle attività tecnico-amministrative.
- assicura il funzionamento del sistema di governo economico-finanziario aziendale e garantisce che i sistemi e le strutture amministrative supportino le attività di erogazione dell'assistenza sanitaria e socio-sanitaria.

In particolare:

- coordina l'esercizio delle attività tecnico-amministrative, con particolare riferimento alle attività necessarie per il controllo di gestione dell'Azienda e per il miglioramento e il controllo di qualità dei servizi;
- è garante della correttezza, completezza e trasparenza dei processi di formazione dei documenti rappresentativi delle dinamiche economiche, finanziarie e patrimoniali dell'Azienda;
- assicura i flussi informativi di supporto alle attività gestionali per i diversi livelli di governo aziendale;
- garantisce la legittimità degli atti di gestione nell'ambito delle competenze/responsabilità delegate ai dirigenti;
- assicura il coordinamento tra i dirigenti amministrativi del Dipartimento di prevenzione, dei Distretti e del Servizio ospedaliero provinciale.

Nel periodo di mandato, a tali principali compiti e funzioni della Direzione Amministrativa, si sono affiancate, come responsabilità della Direzione Strategica aziendale da presidiare, le importanti progettualità del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

4 DICEMBRE 2017 – 30/04/2022

Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, via Alcide Degasperi 79 - 38123 Trento

Azienda sanitaria pubblica del SSP della Provincia autonoma di Trento

Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato con incarico di direzione del Servizio Finanza, Bilancio e Contabilità

• Principali mansioni e responsabilità

- Presidio ed indirizzo nella gestione della contabilità dell'ente
- Elaborazione bilancio di esercizio e relativa documentazione integrativa
- Predisposizione bilancio preventivo, annuale e pluriennale, e correlate rendicontazioni periodiche provinciali e ministeriali
- Presidio ed indirizzo nella gestione finanziaria dell'ente e collegati adempimenti ministeriali
- Presidio e coordinamento nella gestione della mobilità interregionale e internazionale dell'ente, sia attiva che passiva
- Incarico di direttore dell'esecuzione del contratto del Servizio di implementazione della soluzione SAP nell'ambito amministrativo/contabile e logistico in APSS

• Date (da – a)

1 GENNAIO 2017 – 03/12/2017

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda ULSS 6 EUGANEA, via Enrico degli Scrovegni 14, 35131 Padova

• Tipo di azienda o settore

Azienda sanitaria pubblica del SSR Veneto

• Tipo di impiego

Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato con incarico di direzione di struttura complessa U.O.C. Contabilità e Bilancio e coordinamento dell'area economico-finanziaria.

• Principali mansioni e responsabilità

- A seguito della Legge Regionale n. 23 del 19/10/2016, l'Azienda ULSS 17, unitamente all'Azienda ULSS 15, è stata fusa per incorporazione all'Azienda ULSS 16 dando vita alla nuova Azienda ULSS n. 6 Euganea. Pur mantenendo l'incarico di direzione della struttura complessa U.O.C. Contabilità e Bilancio dell'ex Ulss 17, in attesa delle linee guida regionali per la predisposizione del nuovo atto aziendale di organizzazione, mi è stato conferito l'incarico di coordinamento dell'area economico-finanziaria delle tre ex aziende.

• Date (da – a)

10 GENNAIO 2014 – 31/12/2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda ULSS 17, via Albere 30, 35043 Monselice (Padova)

• Tipo di azienda o settore

Azienda sanitaria pubblica del SSR Veneto

• Tipo di impiego

Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato con incarico di direzione di struttura complessa U.O.C. Contabilità e Bilancio

• Principali mansioni e responsabilità

- Presidio ed indirizzo nella gestione della contabilità dell'ente
- Elaborazione bilancio di esercizio e relativa documentazione integrativa
- Predisposizione bilancio preventivo e rendicontazioni periodiche regionali e ministeriali
- Presidio ed indirizzo nella gestione finanziaria dell'ente e collegati adempimenti ministeriali
- Presidio degli adempimenti fiscali dell'ente
- Membro del Gruppo regionale per la stesura delle linee guida per la compilazione del Conto Giudiziale del Concessionario alla riscossione Equitalia (e-mail del 2/12/2014)
- Membro del Gruppo regionale per la risoluzione di problematiche legate ad aspetti contabili (nota regionale prot. n. 412315/c.101 del 02/10/2014)
- Membro nominato dalla Regione Veneto, con decreto del Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale n. 17 del 21/01/2015, del Gruppo di lavoro Permanente per il coordinamento delle attività di Revisione Volontaria del bilancio di esercizio nelle Aziende e negli Istituti del SSR
- Membro del Gruppo regionale fatturazione elettronica – farmacie convenzionate (e-mail del 13/04/2015)
- Membro del Gruppo di lavoro regionale per l'approfondimento di aspetti fiscali relativi al 730 pre-compilato (nota regionale prot. n. 138943/c.101 del 8/04/2016)
- Membro del Gruppo regionale di lavoro per l'avvio dell'utilizzo del portale MyPay (nota regionale prot. n. 166315/c.101 del 29/04/2016)

• Date (da – a)

1 FEBBRAIO 2013 – 09/01/2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda ULSS 17, via Albere 30, 35043 Monselice (Padova)

• Tipo di azienda o settore

Azienda sanitaria pubblica del SSR Veneto.

• Tipo di impiego

Dirigente Amministrativo a tempo determinato, a copertura di un distacco regionale, con incarico di direzione di struttura complessa U.O.C. Contabilità e Bilancio.

• Principali mansioni e responsabilità

- Presidio ed indirizzo nella gestione della contabilità dell'ente
- Elaborazione bilancio di esercizio e relativa documentazione integrativa
- Predisposizione bilancio preventivo e rendicontazioni periodiche regionali e ministeriali
- Presidio ed indirizzo nella gestione finanziaria dell'ente e collegati adempimenti ministeriali
- Presidio degli adempimenti fiscali dell'ente

• Date (da – a)

1 OTTOBRE 2012 – 31/01/2013

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda ULSS 17, via Albere 30, 35043 Monselice (Padova)

• Tipo di azienda o settore

Azienda sanitaria pubblica del SSR Veneto.

• Tipo di impiego

Collaboratore Amministrativo Esperto in comando presso l'Azienda Ulss 17, incardinata presso l' U.O.C. Contabilità e Bilancio, struttura in staff alla Direzione Amministrativa.

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

- Presidio e indirizzo nella gestione della contabilità dell'ente
- Presidio ed indirizzo nella gestione finanziaria dell'ente e collegati adempimenti ministeriali
- Presidio degli adempimenti fiscali dell'ente

1 OTTOBRE 2008 – 30/09/2012

Azienda ULSS 17, via Albere 30, 35043 Monselice (Padova)

Azienda sanitaria pubblica del SSR Veneto.

Dirigente Amministrativo a tempo determinato (ex art. 15 septies D.Lgs 502/92 e succ. mod. e integr.) con incarico, fino al 30/9/2012, di direttore U.O.C. Contabilità e Bilancio, struttura in staff alla Direzione Amministrativa.

- Presidio e indirizzo nella gestione della contabilità dell'ente
- Elaborazione bilancio di esercizio e relativa documentazione integrativa
- Predisposizione bilancio preventivo e rendicontazioni periodiche regionali e ministeriali
- Presidio ed indirizzo nella gestione finanziaria dell'ente e collegati adempimenti ministeriali
- Presidio degli adempimenti fiscali dell'ente

Durante i quattro anni di direzione di struttura complessa, inoltre ho potuto affrontare diverse problematiche interessanti tra cui:

- avvio della contabilità separata ai fini Irap e Iva;
- gestione, in qualità di capo progetto per l'area amministrativa, del passaggio al nuovo sistema informativo amministrativo-contabile aziendale;
- capo-progetto per l'attività di "certificazione del Bilancio 2009" in collaborazione con la Regione Veneto (l'Azienda Ulss 17, unitamente all'Azienda Ulss 5, è stata individuata come azienda "pilota" per l'applicazione in via sperimentale del disposto normativo di cui al decreto ministeriale del 18/1/2011);
- responsabile gruppo di lavoro aziendale per l'analisi del processo "Controlli sanitari ufficiali in attuazione del regolamento CE n. 882/2004 – D.Lgs 194/2008 e s.m.i.", attività svolta in via sperimentale con le aziende sanitarie della provincia di Padova.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

1 GIUGNO 2003 – 30/09/2008

Azienda Ulss 16, via E. degli Scrovegni 12, 35131 Padova

Azienda sanitaria pubblica del SSR Veneto.

Funzionario del Dipartimento interaziendale economico-patrimoniale, referente del Bilancio Azienda Ospedaliera di Padova

- Responsabile della sezione "Bilancio Azienda Ospedaliera" con mansione di coordinamento del personale e supporto professionale dell'elaborazione del bilancio di esercizio
- Responsabilità della sezione "contabilità Fornitori"

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

19 DICEMBRE 2000 – 30/05/2003

Azienda Ulss 17, via Albere 30, 35043 Monselice (Padova)

Azienda sanitaria pubblica del SSR Veneto.

Funzionario dell'Unità Operativa Complessa Controllo di Gestione

- Analisi, budgetizzazione e controllo del costo del personale per struttura
- Supporto alle rendicontazioni periodiche regionali e ministeriali per l'area di competenza
- Predisposizione della rendicontazione finanziaria (previsionale e consuntiva)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1986-1991

Istituto Tecnico Commerciale "P.F. Calvi" – Padova con indirizzo/specializzazione in commercio con l'estero

Maturità tecnica, votazione 50/60.

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1991-2000

Università Ca' Foscari – Laurea in Economia Aziendale – Venezia

Indirizzo economico-aziendale, tesi di laurea "La svalutazione delle immobilizzazioni materiali. Innovazioni e problematiche introdotte dallo I.A.S. 36 Impairment of Assets", votazione 104/110.

Oltre ad una solida base amministrativo-contabile, il percorso di studi intrapreso mi ha consentito di acquisire una buona competenza nell'utilizzo di strumenti gestionali per l'analisi dei fenomeni aziendali. Questo percorso si è dimostrato determinante nel definire ed orientare la mia carriera professionale.

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

25 MARZO 2022 – 16 DICEMBRE 2022

Fondazione Scuola di Sanità Pubblica – Corso di Formazione Manageriale per Direttori Generali di Azienda Sanitaria ed Enti del Servizio Sanitario Regionale – Padova

Il corso ha lo scopo di fornire strumenti e tecniche propri del processo manageriale, quali l'analisi e la valutazione dei modelli organizzativi, la pianificazione strategica e operativa, il controllo di gestione, la direzione per obiettivi e la gestione delle risorse umane applicati alle organizzazioni sanitarie.

Il corso di formazione, superato positivamente nel test finale e nel lavoro di progetto presentato, ha consentito l'acquisizione dell'attestato certificante la formazione manageriale per l'accesso all'elenco nazionale per i direttori generali ai sensi del D.lgs. n. 171/2016 nonché per l'accesso agli elenchi della Regione del Veneto per la nomina a direttore sanitario, direttore amministrativo e direttore dei servizi socio-sanitari (la Regione del Veneto, con la DGR n. 774 del 16 giugno 2020, ha integralmente recepito l'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome del 16 maggio 2019. Tale Accordo disciplina l'organizzazione dei corsi di formazione in materia di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria propedeutici all'inserimento nell'Elenco nazionale dei soggetti idonei alla nomina di direttore generale delle aziende sanitarie e degli altri enti del S.S.N. - D.Lgs n. 171 del 4 agosto 2016).

ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ATTIVITA' DIDATTICA

12/11/2024

Comune di Ala - Palazzo de' Pizzini - Via Santa Caterina, 2 – 38061 Ala (TN)

Ente locale

Relatore nell'evento Lean Day 2024 – “Eliminare gli sprechi per creare valore “

11/11/2024

Azienda Sanitaria Provinciale di Catania, Via S. Maria La Grande, 5 - 95124 Catania (Italia)

Azienda Sanitaria Provinciale

Relatore alla “Giornata della trasparenza 2024”;

Tema della giornata: Promuovere la trasparenza e l'integrità nella gestione dei progetti PNRR –

Argomento di relazione: “Trasparenza e valore pubblico”

24/05/2024

Università degli studi di Trento – Dipartimento di Economia e Management – Palazzo di Economia, Via Vigilio Inama, 5 – 38122 Trento

Ente pubblico

Docente nel nell'ambito del progetto “CT MEDICI 2024 PNRR”

– Ore totali: 1 – “Lezione sul tema PNRR in APSS e nella PAT

19/03/2024

Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Polo Universitario delle Professioni sanitarie – Via di Briamasco, 2 – 38122 Trento

Azienda provinciale per i servizi sanitari - Trento

Docente nel “Corso di perfezionamento in direzione e leadership in sanità”

– Ore totali: 2 – “Organizzazione e gestione in sanità: Sostenibilità economico – organizzativa in sanità”

(Seconda edizione)

17/11/2023

Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Polo Universitario delle Professioni sanitarie – Via di Briamasco, 2 – 38122 Trento

Azienda provinciale per i servizi sanitari - Trento

Docente nel “Corso di perfezionamento in direzione e leadership in sanità”

– Ore totali: 2 – “Organizzazione e gestione in sanità: Sostenibilità economico – organizzativa in sanità”

(Prima edizione)

14/04/2022 – 07/06/2022

Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, via Alcide Degasperi 79 - 38123 Trento

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Azienda sanitaria pubblica del SSP della Provincia autonoma di Trento Docente nel percorso di inserimento "Il ruolo del manager in APSS" – Ore totali: 2 – Finalità corso: - Fare acquisire conoscenze teoriche e aggiornamenti - Fare migliorare le capacità relazionali e comunicative - Fare acquisire competenze di analisi e risoluzione di problemi che si possono presentare nei diversi contesti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>19/10/2018 <i>TSM, Trentino School of Management, via G. Giusti 40, 38122 Trento (TN)</i> Società consortile a responsabilità limitata per la formazione permanente del personale. Docente dell'evento formativo "#PAT4Young – Dalla strategia alla rendicontazione economica: i processi di APSS". – Ore totali: 2 – Finalità corso: - Fare acquisire conoscenze teoriche e aggiornamenti - Fare acquisire competenze di analisi e risoluzione di problemi che si possono presentare nei diversi contesti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>18/06/2016 <i>Ordine dei Medici Veterinari di Padova, via Monte Solarolo 22, 35141 Padova</i> Ordine professionale. Docente dell'evento formativo accreditato ECM "Management in Sanità Pubblica: dal Project Management alla Balanced Scorecard, il ruolo del Veterinario nel management sanitario", modulo "Criteri, modalità operative amministrative previste per la definizione della rendicontazione dei progetti sanitari individuati". – Ore totali: 4 – Finalità corso: - Fare acquisire conoscenze teoriche e aggiornamenti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>17-24/11/2014 E 3-22/12/2014 <i>Azienda Ulss 17, via Albere 30, 35043 Monselice (Padova)</i> Azienda sanitaria pubblica del SSR. Docente dell'evento formativo "Seminario sul bilancio di esercizio e rendicontazioni regionali" – Ore totali: 6 – Finalità corso: - Fare acquisire conoscenze teoriche e aggiornamenti</p>
FORMAZIONE (dell'ultimo decennio)	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>24/03/2025 - 25/03/2025 <i>TSM, Trentino School of Management, Trento (TN)</i> Titolo corso "Leadership al femminile – modulo base"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>06/06/2024 <i>Scuola IFEL- Fondazione ANCI</i> Titolo corso "Principio DNSH: le novità dopo l'aggiornamento 2024 della Guida MEF"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>20/07/2022 – 27/07/2022 <i>TSM, Trentino School of Management, Trento (TN)</i> Titolo corso "I fondamenti della Lean Organization"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>22/06/2022 <i>Azienda provinciale per i servizi sanitari - Trento</i> Formazione - Progetto S4F - nuovo sistema amministrativo contabile SAP4HANA – anagrafica progetti e gestione commesse</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>22/04/2022 – 20/05/2022 <i>TSM, Trentino School of Management, Trento (TN)</i> Titolo corso "Leadership smart: motivare e coinvolgere il proprio gruppo nel lavoro agile"</p>

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
-
- 12/04/2022**
TSM, Trentino School of Management, Trento (TN)
Titolo corso "Delega, senso di responsabilità e orientamento al risultato nel lavoro agile"
- 06/04/2022 – 10/07/2022**
Azienda provinciale per i servizi sanitari - Trento
Formazione a distanza – "Anticorruzione, etica e integrità nei contesti sanitari – analisi di casi emblematici"
- 04/04/2022**
TSM, Trentino School of Management, Trento (TN)
Titolo corso "Dialoghi sul futuro: Strategic Foresight – incontri Virtuali"
- 11/03/2022**
TSM, Trentino School of Management, Trento (TN)
Titolo corso "Dialoghi sul futuro: Strategic Foresight"
- 12/11/2021 (6 ore)**
Azienda provinciale per i servizi sanitari – Trento – Servizio Formazione
 Formazione - Progetto S4F - nuovo sistema amministrativo contabile SAP4HANA – operazione CO.GE/partitari/ bilanci/ iva
- 08/11/2021 (6 ore)**
Azienda provinciale per i servizi sanitari – Trento – Servizio Formazione
 Formazione - Progetto S4F - nuovo sistema amministrativo contabile SAP4HANA – ordini e gestione ospiti
- 04/11/2021 (6 ore)**
Azienda provinciale per i servizi sanitari – Trento – Servizio Formazione
 Formazione - Progetto S4F - nuovo sistema amministrativo contabile SAP4HANA – fund management/ gestione commesse
- 03/11/2021 (7,5 ore)**
Azienda provinciale per i servizi sanitari – Trento – Servizio Formazione
 Formazione - Progetto S4F - nuovo sistema amministrativo contabile SAP4HANA – controllo di gestione
- 02/11/2021 (6 ore)**
Azienda provinciale per i servizi sanitari – Trento – Servizio Formazione
 Formazione - Progetto S4F - nuovo sistema amministrativo contabile SAP4HANA – gestione anagrafica conti/business partner
- 21/06/2021 – 31/12/2021 (16 ore)**
Azienda provinciale per i servizi sanitari - Trento
 Formazione a distanza per Dirigenti ai sensi del D.Lgs. 81/2008 - Finalità del corso: Fare acquisire conoscenze teoriche e aggiornamenti
- 08/06/201 -15/06/2021 – 22/06/2021 -29/06/2021 (8 ore)**
TSM, Trentino School of Management, Trento (TN)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)

Titolo del corso "Tecniche di lettura, memorizzazione e apprendimento efficaci"

17/05/2021 – 10/06/2021 – 13/07/2021 (12 ore)

TSM, Trentino School of Management, Trento (TN)

Titolo del corso "Workshop: Interdipendenze. La leadership delle sfide relazionali: gestione delle proprie persone e degli interlocutori chiave"

09/04/2021 – 06/05/2021 (4 ore)

TSM, Trentino School of Management, Trento (TN)

Titolo del corso "Decision making in emergenza – follow up"

27/11/2020 – 04/12/2020 (4 ore)

TSM, Trentino School of Management, Trento (TN)

Titolo del corso "Percorso formativo per analisti di finanza pubblica - La finanza pubblica in Trentino: profili istituzionali e quantitativi"

13/11/2020 – 20/11/2020 (4 ore)

TSM, Trentino School of Management, Trento (TN)

Titolo del corso "Percorso formativo per analisti di finanza pubblica - Richiami di finanza pubblica"

30/10/2020 (16 ore)

ITA GRUPPO SOI

Titolo del corso "La gestione della PCC: automatismi , allineamenti con il sistema contabile e interventi specifici – in diretta streaming"

26/06/2020 – 17/07/2020 (11 ore)

TSM, Trentino School of Management, Trento (TN)

Titolo del corso "Decision making in emergenza"

19/06/2020

TSM, Trentino School of Management, Trento (TN)

Titolo del corso "Lavoro agile e cambiamento organizzativo"

29/05/2020

TSM, Trentino School of Management, Trento (TN)

Titolo del corso "Il lavoro in sicurezza per gli smartworkers e i videoterminalisti"

17/01/2020

TSM, Trentino School of Management, Trento (TN)

Titolo del convegno "P.A. 4.0: tra e-government e privacy"

12/11/2019

Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Trento

Titolo del seminario "Giornata della Trasparenza"

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
-
- 4-5/07/2019 Roma**
 ITA srl, gruppo SOI – Torino (TO)
 Titolo del corso “L’affidamento del Servizio di Tesoreria Enti”
- 30/05/2019**
 TSM, Trentino School of Management, Trento (TN)
 Titolo del corso “Funzioni e responsabilità di RUP e DEC nell’ambito degli acquisti di servizi e forniture in APSS”
- 13/05/2019**
 TSM, Trentino School of Management, Trento (TN)
 Titolo del corso “La tracciabilità dei flussi finanziari e DURC”
- 26/03/2019 (6 ore)**
 TSM, Trentino School of Management, Trento (TN)
 Titolo del corso “Il monitoraggio dei debiti commerciali della PA”
- 15/02/2019**
 Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Trento
 Titolo del seminario “La gestione innovativa delle lunghe assenze in APSS”
- 15/01/2019**
 TSM, Trentino School of Management, Trento (TN)
 Titolo del seminario “Nodo di smistamento degli ordini di acquisto delle amministrazioni pubbliche (NSO)”
- 12/10/2018 (5 ore)**
 TSM, Trentino School of Management, Trento (TN)
 Titolo del convegno “Eppur si crea. Essere creativi e generativi nel lavoro dirigenziale”
- 8/10/2018 – 14/11/2018 (12 ore)**
 TSM, Trentino School of Management, Trento (TN)
 Titolo del corso “La gestione efficace del conflitto per il management”
- 2/10/2018 – 10/12/2018 (18 ore)**
 Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Trento
 Titolo del corso di formazione “Percorso di formazione per lo sviluppo dei piani di settore”
- 2/07/2018**
 Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Trento
 Titolo del seminario “Rapporto sanità – Provincia autonoma di Trento realizzato da C.R.E.A. Sanità dell’Università Tor Vergata”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

30/10/2014

AZIENDA ULSS 5 – Arzignano (VI)

Titolo del corso "Il danno erariale: Etica e diritto nei comportamenti del pubblico dipendente dopo la legge anticorruzione".

ITALIANO

INGLESE

BUONA

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

Stabilisco buone relazioni con le persone con cui lavoro. L'aver svolto il master in leadership mi ha permesso inoltre di affrontare in modo innovativo le relazioni di lavoro.

Le caratteristiche delle esperienze lavorative affrontate, in particolare l'incarico attuale, impongono costantemente la definizione di priorità rispetto all'organizzazione delle risorse, umane e non, per evadere le varie richieste che mi vengono inoltrate. Il fattore tempo costituisce una variabile critica da tenere sempre sotto controllo, e quindi il lavorare con scadenze serrate fa parte del mio bagaglio culturale. Ho un buon orientamento al problem solving e ho acquisita una buona capacità di saper gestire situazioni di stress e complessità aziendali. Buone capacità organizzative e di Leadership acquisite grazie alle esperienze lavorative in strutture di dimensioni significative e di rilevante complessità organizzativa. Acquisita una buona esperienza nella gestione di progetti e nel coordinamento di gruppi di lavoro multidisciplinari avendo ricoperto con successo il ruolo di capo-progetto di area amministrativa per la riprogettazione del sistema informativo-contabile in due aziende sanitarie (anno 2009 Azienda Ulss 17, anno 2022 APSS).

- Analisi di bilancio
- Coordinamento e redazione bilancio
- Coordinamento e redazione pianificazione finanziaria
- Schedulazione attività di progetto
- Analisi dei processi organizzativi finalizzata alla corretta mappatura amministrativo-contabile degli stessi

- Elevato livello di conoscenza del pacchetto Office
- Approfondita conoscenza di posta elettronica e internet.
- Buona capacità di utilizzo di software gestionali di contabilità (Eusis Contab, SAP)

[REDAZIONE]

[REDAZIONE]

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

La sottoscritta Sara Girardi, 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 dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

Trento, 27 aprile 2026

dott.ssa Sara Girardi

