

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ANNA MARIA PETRINI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data e Luogo di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da marzo 2015 a oggi

Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Azienda Sanitaria Pubblica

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Direzione dei servizi amministrativi dell'Azienda, in conformità agli indirizzi generali di programmazione e alle disposizioni del Direttore Generale, nonché nel rispetto delle competenze attribuite o delegate agli altri livelli dirigenziali; risponde al Direttore Generale del raggiungimento degli obiettivi e della gestione delle risorse assegnati; coadiuva il Direttore Generale nella gestione dell'Azienda Sanitaria, fornendogli pareri sugli atti relativi alle materie di competenza.

Dimensionamento Ausl di Bologna: 8.300 DIPENDENTI, 1.000 CONVENZIONATI (MMG, PLS, GUARDIA MEDICA...), 9 OSPEDALI, 6 DISTRETTI; 1,8 MILIARDI VALORE DELLA PRODUZIONE (CONTO ECONOMICO), 57 MILIONI PIANO TRIENNALE INVESTIMENTI.

Tra i principali progetti realizzati: Costituzione del **Laboratorio Unico Metropolitano** (cessione ramo di azienda dalle aziende metropolitane di Bologna - Azienda Ospedaliero Universitaria Bologna, Ausl Imola, Istituti ortopedici Rizzoli Bologna all' Ausl Bologna azienda capofila); **Unificazione aree amministrative metropolitane:** sono stati costituiti i seguenti servizi metropolitani interaziendali: il Servizio Unico metropolitano Amministrazione del Personale (SUMAP), Servizio Unico metropolitano Contabilità e Finanza (SUMCF), Servizio Unico metropolitano Economico (SUME) fra Ausl Bologna (azienda capofila), Ausl Imola, AoU Bologna, Istituti Ortopedici Rizzoli

• Date (da – a)

Da febbraio 2012 a febbraio 2015

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna

Azienda Sanitaria Pubblica

DIRETTORE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

- Principali mansioni e responsabilità

Funzione di coordinamento delle attività amministrative aziendali, volto a supportare il processo di gestione e sviluppo degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'area amministrativa in rapporto con la Direzione Generale, promuovere la semplificazione procedurale dei processi amministrativi e promuovere iniziative formative volte ad arricchire le competenze tecnico-amministrative e la propensione alla semplificazione.

Il Dipartimento Amministrativo è costituito dalle seguenti articolazioni organizzative: *Risorse Economiche e Finanziarie; Amministrazione del Personale; Attività libero professionale e Stranieri; Attività amministrativa a supporto dei Dipartimenti ad Attività Integrata (DAI).*

Dimensionamento AOU di Bologna: 5.000 dipendenti, valore della produzione 560 milioni (Conto Economico), Piano triennale investimenti 85 milioni.

- Date (da – a)

Dal luglio 2008 a febbraio 2015

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna

- Tipo di azienda o settore

Azienda Sanitaria Pubblica

- Tipo di impiego

DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

- Principali mansioni e responsabilità

La struttura Risorse Economiche e Finanziarie assicura gli adempimenti contabili (bilancio), finanziari (programmazione impiego risorse) e fiscali (adempimenti, dichiarazioni, consulenza ecc.) dell'Azienda (valore della produzione - esercizio 2013 pari a 558 milioni di euro; investimenti annui pari a 24,8 milioni di euro)

Definisce, a stretto contatto con la Direzione Aziendale, la programmazione economica e finanziaria annuale e pluriennale, ne verifica periodicamente l'andamento e supporta la Direzione nella valutazione delle azioni correttive.

Gestisce la dinamica finanziaria aziendale, i rapporti con i fornitori di beni e servizi nonché i rapporti con il Tesoriere.

In tutti gli esercizi contabili l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna ha sempre rispettato l'obiettivo economico finanziario assegnato dalla Regione Emilia Romagna.

Dimensionamento AOU di Bologna: 5.000 dipendenti, valore della produzione 560 milioni (Conto Economico), Piano triennale investimenti 85 milioni.

- Date (da – a)

Da novembre 2005 a dicembre 2008

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna

- Tipo di azienda o settore

Azienda Sanitaria Pubblica

- Tipo di impiego

DIRETTORE DEL CONTROLLO DIREZIONALE AZIENDALE

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione del processo di Programmazione, Budget e Controllo Aziendale; supporto al processo decisionale del Management aziendale e controllo dell'andamento della gestione (economica e di attività) attraverso l'elaborazione di valutazioni statistiche ed economiche, di redditività e convenienza, analisi make or buy. Gestione dei Flussi Informativi Aziendali.

Supporto alla Pianificazione Strategica e redazione del Piano di Rientro Aziendale attraverso l'analisi delle cause di squilibrio economico finanziario dell'Azienda e definizione dei progetti di razionalizzazione della spesa e dell'uso delle risorse; controllo dell'andamento dei progetti e manutenzione dei risultati attesi e conseguiti.

L'Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna è rientrata gradualmente dallo squilibrio economico finanziario che la caratterizzava in anni precedenti.

- Date (da – a)

Dal luglio 2002 a ottobre 2005

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda USL di Bologna (prima Ausl Bologna Città)

- Tipo di azienda o settore

Azienda Sanitaria Pubblica

- Tipo di impiego

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL CONTROLLO DI GESTIONE AZIENDALE (PRIMA CONTROLLO DI GESTIONE DEL PRESIDIO OSPEDALIERO)

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del processo di Programmazione, Budget e Controllo. Valutazioni economiche e statistiche finalizzate a supportare il processo decisionale del management Aziendale.

Supporto al processo di unificazione aziendale (Asl unica di Bologna) – revisione dei processi di programmazione e controllo nell'ambito dell'Azienda Unica; riorganizzazione dell'ufficio Controllo di Gestione Unico Aziendale.

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

Dal 2000 al 2002

Azienda Ospedaliera Universitaria di Modena

Azienda Sanitaria Pubblica

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL CONTROLLO DI GESTIONE AZIENDALE

Supporto alla strutturazione dei processi di Budget e Controllo Aziendali; supporto alla configurazione del sistema informativo amministrativo e sanitario aziendale.

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

Dal 1999 al 2000

COOP ADRIATICA S.c.a r.l.

Società Cooperativa Grande Distribuzione Organizzata

ASSISTENTE DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO DI GESTIONE AZIENDALE

Supporto al processo budgeting, reporting, analisi economiche e di produttività, riguardanti non esclusivamente il core business aziendale (GDO), ma anche altri aspetti della gestione, quali quelli IMMOBILIARI E FINANZIARI

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

Dal 1999 al 2000

Associazione Piccole e Medie Imprese di Bologna (A.P.I.)

COLLABORAZIONI OCCASIONALI

Collaborazioni occasionali finalizzate a fornire consulenze di natura economico finanziaria alle aziende associate, volte alla realizzazione di analisi di bilancio per indici e flussi, piani di rifinanziamento e business plan.

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

Dal 1997 al 1999

Azienda Ospedaliera Universitaria di Modena

Azienda Sanitaria Pubblica

CONTRATTO LIBERO PROFESSIONALI PRESSO L'UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE E MARKETING

Supporto all'implementazione del sistema di programmazione e controllo del Policlinico, del sistema informativo sanitario e amministrativo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2016/2017

Corso interregionale di FORMAZIONE MANAGERIALE per le DIREZIONI GENERALI ai sensi del D.Lgs. n.502/92 e del M.M. del 01/08/2000 e di quanto previsto con la Determinazione n. 18602 del 21/11/2016 della Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare, Regione Emilia Romagna (155 ore)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2014

Corso di FORMAZIONE MANAGERIALE per Direttori di Struttura Complessa di cui all'Accordo Stato Regioni del 10 luglio 2003 e attivati in esecuzione della D.G.R. 318/2012 (120 ore)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2008/2009

Percorso formativo presso SDA BOCCONI in CHIEF FINANCIAL OFFICIER NELLE AZIENDE SANITARIE (7 giornate)

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

1996/1997

Consorzio FIA e Società di Ricerca in studi Economici NOMISMA di Bologna

Corso IN GESTIONE DI ORGANIZZAZIONI NON PROFIT (1200 ore)

Stage del Corso presso il Policlinico di Modena, Ufficio Controllo di Gestione, in collaborazione con Ufficio Marketing.

Progetto di Stage: *“Analisi dei costi dell’attività svolta dalle Unità Operative di supporto all’Attività Clinicizzata (Laboratori Universitari)”*

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1990/1996

Università degli STUDI DI BOLOGNA, FACOLTA' DI ECONOMIA

Titolo della Tesi “La Società Cooperativa Europea” – Diritto Commerciale

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

**ITALIANO
INGLESE E FRANCESE – scolastico**

Bologna, 31 ottobre 2018

Anna Maria Petrini

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 GDPR 679/16