



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BRANDOLINI FRANCESCA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

francesca.brandolini2@auslromagna.it

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome dell'Azienda o Ente
- Qualifica ricoperta
- Tipo di rapporto di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/11/2019 ad oggi

AUSL DELLA ROMAGNA

Collaboratore Amministrativo Professionale – settore Amministrativo cat. D

RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO

presso UO Gestione Giuridica Risorse Umane, Ufficio assunzioni ambito di Ravenna

dal 01/11/2019 al 31/05/2021 titolare di incarico di funzione denominato

“Coordinamento gestione giuridica Ravenna”

dal 01/06/2021 al 31/12/2022 titolare di incarico di funzione denominato

“Coordinamento costituzione e gestione giuridica rapporti di lavoro Ravenna”

dal 01/01/2023 a tutt'oggi titolare di incarico di funzione denominato “Coordinamento, costituzione e gestione giuridica rapporti di lavoro”

- Date (da – a)
- Nome dell'Azienda o Ente
- Qualifica ricoperta
- Tipo di rapporto di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/01/2014 31/10/2019

AUSL DELLA ROMAGNA

Collaboratore Amministrativo Professionale – settore Amministrativo cat. D

RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO *a tempo parziale orizzontale per n. 30 ore settimanali*

presso UO Gestione Giuridica Risorse Umane, ufficio assunzioni ambito di Ravenna

- Date (da – a)
- Nome dell'Azienda o Ente
- Qualifica ricoperta
- Tipo di rapporto di lavoro

Dal 04/08/2009 al 31/12/2013

AUSL RAVENNA

Collaboratore Amministrativo Professionale – settore Amministrativo cat. D

RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO

- dal 04/08/2009 al 30/04/2013 A TEMPO PIENO

- DAL 01/05/2013 AL 31/12/2013 *a tempo parziale orizzontale per n. 30 ore settimanali*)

- Principali mansioni e responsabilità Dal 04/08/2009 al 31/12/2013 presso UO Amministrazione Giuridica del Personale/UO Gestione Giuridica Risorse Umane, ufficio giuridico/Ufficio Assunzioni
- Date (da – a) Dal 10/12/1990 al 03/08/2009
- Nome dell'Azienda o Ente AUSL RAVENNA
- Qualifica ricoperta Assistente Amministrativo cat. C
- Tipo di rapporto di lavoro RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO
 - dal 10/12/1990 al 21/09/2008 A TEMPO PIENO
 - dal 22/09/2008 al 03/08/2009 a tempo parziale per n. 24 ore settimanali
- Principali mansioni e responsabilità Dal 10/12/1990 al 11/11/2003 presso Servizio Trasfusionale Ospedale Ravenna
Dal 12/11/2003 al 03/08/2009 presso UO Amministrazione e Gestione del Personale – settore giuridico amministrativo
- Date (da – a) Dal 01/09/1990 al 09/12/1990
- Nome dell'Azienda o Ente AUSL RAVENNA
- Qualifica ricoperta Assistente Amministrativo cat. C
- Tipo di rapporto di lavoro RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO TEMPO PIENO
- Principali mansioni e responsabilità Presso Servizio Trasfusionale Ospedale Ravenna

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 25/10/2002
- **Titolo di studio** Laurea in Scienze Politiche, indirizzo Politico-Amministrativo, ramo "Organizzazione e Pubblica Amministrazione". Tesi in Istituzioni di Diritto Pubblico: "La tutela della salute nella Riforma del Titolo V parte II della Costituzione".
- Conseguito presso Università degli Studi di Bologna

- Ogni altro evento formativo (frequenze all'estero, corsi, congressi, seminari, ecc. – specificare se come discente, docente, relatore, ecc.)

Corsi (si elencano quelli più significativi)

- 2024 Codice di Comportamento Etica e Conflitto di Interessi (organizzato da Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna "Policlinico Sant'Orsola - Malpighi)
- 2023 Il Nuovo CCNL della Dirigenza Sanitaria triennio 2019-2021
- 2022 Aspetti giuridici relativi agli incarichi di direzione di Strutture complesse
- 2022 Giornata di formazione sul nuovo CCNL del comparto
- 2019 Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità per tecnici e amministrativi
- 2018 Amministrazione 3.0 senso e contenuti per dirigere la linea amministrativa dell'azienda USL della Romagna. Edizione 2.1
- 2018 Responsabilità professionale e risvolti assicurativi alla luce della L.24/2017
- 2018 Il nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Sanità (Bologna-organizzato da Maggioli Formazione e Consulenza)
- 2017 Conflitto di interessi, prevenzione della corruzione e responsabilità professionale nelle Aziende Sanitarie (presso AUSL Romagna)
- 2013 La nuova disciplina del pubblico impiego tra D.L. 101/2013 Codice di Comportamento, conflitto di interessi e Trasparenza (presso ex AUSL Ravenna)
- 2012 L'idoneità al lavoro e alle mansioni del dipendente pubblico: la procedura di accertamento. Dalla fase preassuntiva alla gestione del rapporto, sino al licenziamento (Bologna-organizzato da Maggioli Formazione e Consulenza)
- 2012 De-Certificazione: novità ed adempimenti a seguito entrata in vigore art.15 legge 183/2011 – legge stabilità (presso ex AUSL Cesena)
- 2010 La terza Riforma del Lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni. Poteri e responsabilità dei dirigenti del SSN (presso ex AUSL Cesena)
- 2007 Il contenzioso del lavoro del personale del SSN (presso ex AUSL Rimini)
- 2007 Il lavoro alle dipendenze delle Aziende Sanitarie (presso ex AUSL Ravenna)
- 2006 La responsabilità disciplinare dei Dipendenti delle Categorie Professionali (Area Comparto) (presso ex AUSL Cesena)
- 2006 Gestione dei documenti e tenuta degli archivi (presso ex AUSL Cesena)
- 2006 La firma digitale e il documento informatico (presso ex AUSL Cesena)
- 2006 Linee di indirizzo della Regione Emilia-Romagna per la contrattazione integrativa dell'area della dirigenza (presso ex AUSL Rimini)
- 2006 Aspetti economici e normativi dei CCNL delle aree della dirigenza Biennio economico 2004-2005 Comparto Sanità (presso Azienda Ospedaliera Istituti Ospitalieri di Verona)
- 2006 La responsabilità dirigenziale e disciplinare per i dipendenti delle aree dirigenziali (presso ex AUSL Cesena)
- 2005 Conferme e innovazioni nel governo della sanità. La legge regionale 29 del 2004 (presso RER - Bologna)
- 2005 Corso "Mansioni, incompatibilità, cumulo impieghi, incarichi occasionali e consulenze nel pubblico impiego" (organizzato dal CEIDA presso Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – Roma)
- 2005 Corso: "La pre-intesa relativa al nuovo CCNL della Dirigenza Medica e non Medica" (presso ex AUSL Rimini)
- 2005 Lavoro pubblico tra esigenza di flessibilità e i vincoli. Le norme contrattuali "flessibili": aspetti normativi e orientamenti giurisprudenziali, aspetti fiscali e previdenziali (presso ex AUSL Ravenna)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

LINGUE STRANIERE

FRANCESE (BUONO)

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE,
RELAZIONALI, TECNICHE,
MANAGERIALI.

Capacità di lavorare in gruppo maturata nel corso degli anni nell'ambito dell'attività della UO di appartenenza in relazione agli obiettivi assegnati
Analisi delle novità normative e applicazioni pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro
Buona conoscenza informatica dei programmi Microsoft Word ed Excell , utilizzo Internet, e Posta Elettronica. Buone capacità nell'uso di applicazioni aziendali

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

22/09/2024