

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GRIDELLI ALESSANDRA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail **Alessandra.gridelli@auslromagna.it**

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 01/02/2025 a tutt'oggi Incarico di funzione professionale a complessità elevata, denominato "GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI FLUSSI TERRITORIALI CON RIFERIMENTO ALLA COMPLETEZZA/CORREZIONE DEI DATI NELL'AMBITO DEI RAPPORTI CON LE STRUTTURE COMPETENTI" .(N° 122-IF/2025)
- Dal 01/01/2001 a tutt'oggi Assistente Amministrativo (cat. C) dell'Azienda Usl della Romagna
- Dal 01/01/1998 al 31/12/2000 Coadiutore amm.vo (cat B) dell'Azienda Usl di Cesena a tempo pieno Indeterminato
- Dal 02/06/1996 al 31/12/1997 Coadiutore amm.vo dell'Azienda Usl di Cesena a tempo pieno Indeterminato
- Dal 02/10/1995 al 01/06/1996 Coadiutore amm.vo dell'Azienda Usl di Cesena a tempo pieno straordinario
- Dal 23/01/1995 al 22/09/1995 Coadiutore amm.vo dell'Azienda Usl di Cesena a tempo pieno straordinario
- Dal 21/09/1994 al 19/12/1994 Terminalista di comodo (amm.vo) presso la Provincia di Ravenna
- Dal 27/07/1994 al 21/09/1994 Ragioniere di Comodo presso il Comune di Cesena
- Dal 29/03/1994 al 26/06/1994 Operatore d'esercizio IV cat. Presso ente "Poste Italiane" di Forlì

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nell'anno 1991/1992 Ho conseguito il diploma di "Ragioniere e Perito Commerciale" presso I.T.C. "Senato Serra" .
- Nell'anno 1992/1993 Ho conseguito l'attestato di qualifica professionale di "Programmatore ad indirizzo applicativo" presso il C.F.P. regionale .
- Da Sett. A dic 1999 Attestato di partecipazione "gestione del personale e contrattualistica", "Controllo di gestione", "Principi di diritto Amm.vo. e riassetto della P.A.", "Aspetti istituzionali nazionali, regionali e locali" di 42 ore Presso Azienda Usl di Cesena con un punteggio di 53.808.
- Nell'anno 2000 Corso di formazione "Corretta codifica delle prestazioni ambulatoriali: metodologia e strumenti" di 2 giorni presso Agenzia Sanitaria Regionale.
- il 29/07/2002 Attestato di partecipazione "Adempimenti amm.vi in relazione all'assistenza sanitaria ai cittadini stranieri" di 5 ore Presso Azienda Usl di Cesena.
- il 11/02/2003 Corso di "Inglese di primo livello" di 40 ore presso "T.E.S." con un punteggio "very

good” .

- il 19/12/2003 Corso di formazione “Realizzazione di un sistema qualità sul modello regionale per l’accreditamento” di 20 ore Presso Azienda Usl di Cesena con un punteggio di 27/30.
- il 16/01/2004 Corso di formazione “La tutela dei dati personali nell’Azienda Usl” di 7 ore Presso Azienda Usl di Cesena.
- dal 14/05 al 28/05/2004 Corso di “Access di 1° livello” Presso Azienda Usl di Cesena.
- il 18/05/2005 Corso “La comunicazione interpersonale: i colleghi e il gruppo di lavoro” di 7 ore Presso Azienda Usl di Cesena.
- il 30/05/2005 Corso “Nozioni di base per lavorare in gruppo: vincoli ed opportunità per le persone e per l’organizzazione” di 7 ore Presso Azienda Usl di Cesena.
- il 8/11/2006 Corso “Banche dati sanitarie di Business Object e reporting nell’Ausl di Cesena” di 4,30 ore Presso Azienda Usl di Cesena.
- il 30/10/2007 Corso “Gestione degli archivi e corretta conservazione dei documenti e il relativo scarto” di 6,30 ore Presso Azienda Usl di Cesena.
- dal 11/07 al 12/07/2007 Corso “XMPI: Gestione anagrafe centrale” di 6 ore Presso Azienda Usl di Cesena.
- dal 05/11 al 06/11/2007 Corso “XMPI: Gestione anagrafe centrale” di 6 ore Presso Azienda Usl di Cesena.
- dal 01/07/2009 al 29/07/2009 Corso “Access di Base” di 24 ore Presso Azienda Usl di Cesena.
- dal 03/06/2017 Corso “Consultazione della nuova reportistica del Controllo di Gestione dell’AUSL Romagna - Edizione 3” di 3.30 ore Presso Azienda Usl della Romagna.
- Dal 08/05/2018 al 25/05/2018 Corso “SAS System: strumento di consultazione delle banche dati della Regione Emilia Romagna di ore 18
- il 26/02/2019 Corso FAD “Regolamento UE 2016/679 sulla protezione deidati personali V. 01” di 2 ore Presso Azienda Usl della Romagna.
- il 27/03/2019 Corso Business Objects 4.2 - Base - Edizione: 1, di 4 ore Presso Azienda Usl della Romagna.
- il 09/05/2019 Corso “Ricognizione fisica inventariale beni mobili aziendali ” di 2 ore Presso Azienda Usl della Romagna.
- il 09/05/2019 Corso FAD” Il rapporto di pubblico impiego: Responsabilità disciplinare e prevenzione della corruzione” di 3 ore Presso Azienda Usl della Romagna.
- dal 08/05 al 18/05/2019 C-Siamo rivolto al personale amministrativo categoria C (2019) - Edizione.
- il 09/05/2019 Corso FAD” Il rapporto di pubblico impiego: Responsabilità disciplinare e prevenzione della corruzione” di 3 ore Presso Azienda Usl della Romagna.
- il 11/04/2022 Corso FAD “ Formazione Privacy 2022” di 1 ore Presso Azienda Usl della Romagna.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Conoscenze approfondite, conseguite nel corso degli anni, sulle problematiche legate all’attività di Assistenza domiciliare integrate, Inserimenti in struttura – anziani, Ospedale di Comunità, Assegni di cura – anziani- disabili e gravissimi disabili, Consulitori Familiare con i relativi debiti informativi nei confronti della Regione e dell’Azienda usl.

**LINGUE STRANIERE
CONOSCIUTE**

Inglese (diploma rilasciata da T.E.S. in data 11/02/2003) e Francese a livello base

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

ATTIVITÀ DI DOCENZA:

Dal 24 aprile al 15 luglio 2008 ho tenuto corsi di formazione a personale medico, infermieristico ed amministrativo (per una durata complessiva di circa 120 ore) avente il tema di "Formazioni agli utenti su nuovi applicativi aziendali" svolti nell'aula informatica in via Brunelli.

In particolare i corsi avevano l'obbiettivo di informare ed insegnare al personale le modifiche apportate alla "Nuova ricetta rossa" tramite l'utilizzo dell'applicativo OnAmb.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Di aver percepito l'incentivazione legata ad obiettivi di risultato - area comparto come da determina del Direttore U.O. Gestione Risorse Umane n. 285 del 21/11/2007 in qualità di coordinatore "Ufficio controlli specialistica ambulatoriali" dal 01/10/2007 al 30/09/2008

Di gestire ed inviare in regione i flussi territoriali (smac, grad, far, sicof, sirco e adi).

In particolare mi sto occupando di coordinare la gestione dell'Adi e Sicof al fine di omogeneizzare a livello Aziendale l'attività di raccolta delle informazioni promuovendo la qualità e completezza dei dati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

CONOSCENZA INFORMATICHE:

Buona conoscenza dei principali software applicativi (word, access, excel, zimbra)

PROGRAMMI AZIENDALI:

Applicativi per la gestione delle banche dati aziendali (Business Object) e delle banche dati regionali (siseps)

Icaro

Log80

Data, 14 Maggio 2025