

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA D.P.R. 445/2000

riferito all'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO di
INCARICHI DI FUNZIONE AFFERENTI ALLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DELLE AREE
DIPARTIMENTALI AMMINISTRATIVE e TECNICHE e ALLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE IN STAFF
ALLA DIREZIONE AZIENDALE (termine di scadenza per la presentazione della domanda 25/6/2021)

Il/La sottoscritto/a **LORENZINI LAURA**

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che quanto dichiarato nel sotto riportato curriculum formativo e professionale corrisponde a verità.

| INFORMAZIONI PERSONALI | |
|--|-------------------------------------|
| Cognome e nome | <i>LORENZINI LAURA</i> |
| Data di nascita | |
| Residenza | |
| Telefono | |
| E-mail | |
| | |
| ESPERIENZE LAVORATIVE | |
| Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa) | Dal 2/3/1992 al 31/7/1992 |
| Azienda/Ente datore di lavoro (denominazione esatta) | USL N. 40 RIMINI |
| Struttura e sede di lavoro (UO/Servizio e Sede di assegnazione) | Servizio Personale – sede Rimini |
| Qualifica (profilo professionale e categoria) | Coadiutore Amministrativo |
| Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato a tempo determinato/indeterminato, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale) | A tempo determinato - tempo pieno |
| Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità | |
| | |
| Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa) | Dal 1/8/1992 al 30/6/1994 |
| Azienda/Ente datore di lavoro (denominazione esatta) | USL N. 40 RIMINI |
| Struttura e sede di lavoro (UO/Servizio e Sede di assegnazione) | Servizio Affari Generali - Rimini |
| Qualifica (profilo professionale e categoria) | Coadiutore Amministrativo |
| Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato a tempo determinato/indeterminato, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale) | A tempo indeterminato - tempo pieno |

| | |
|---|---|
| Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa) | Dal 1/7/1994 al 31/12/2001 |
| Azienda/Ente datore di lavoro (denominazione esatta) | Azienda USL RIMINI |
| Struttura e sede di lavoro (UO/Servizio e Sede di assegnazione) | Affari Generali e dal 1/7/2000 Programmazione e Controllo di Gestione |
| Qualifica (profilo professionale e categoria) | Coadiutore Amministrativo |
| Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato a tempo determinato/indeterminato, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale) | A tempo indeterminato - tempo pieno |
| Attività svolte: indicare: -principali mansioni ed eventuali incarichi di responsabilità (incarichi di funzioni di coordinamento, posizioni organizzative, incarichi di funzione) -capacità e competenze acquisite -ogni altro elemento utile ai fini della valutazione, con riferimento in particolare alla mission e aree di responsabilità riferite allo/agli incarico/chi per cui si partecipa | Dal 1996 è stata trasferita all'ufficio contabilità analitica con attività di predisposizione centri di costo, fattori produttivi, allineamento procedura coan-coge, studio e attuazione con il Sistema Informativo procedure di alimentazione dai sottosistemi (paghe, cespiti, coge). |
| Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa) | Dal 1/1/2002 al 29/12/2010 |
| Azienda/Ente datore di lavoro (denominazione esatta) | Azienda USL RIMINI |
| Struttura e sede di lavoro (UO/Servizio e Sede di assegnazione) | dal 1/8/2006 UO Bilancio; dal 1/7/2009 UO Programmazione e Controllo di Gestione |
| Qualifica (profilo professionale e categoria) | Assistente Amministrativo |
| Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato a tempo determinato/indeterminato, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale) | A tempo indeterminato - tempo pieno |
| Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa) | Dal 30/12/2010 al 31/12/2013 |
| Azienda/Ente datore di lavoro (denominazione esatta) | Azienda USL RIMINI |
| Struttura e sede di lavoro (UO/Servizio e Sede di assegnazione) | Controllo di Gestione |
| Qualifica (profilo professionale e categoria) | Collaboratore Amministrativo Prof. / Sett.Amministrativo |
| Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato a tempo determinato/indeterminato, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale) | A tempo indeterminato - tempo pieno |
| Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa) | Dal 1/1/2014 a tutt'oggi |
| Azienda/Ente datore di lavoro (denominazione esatta) | Azienda USL della Romagna |
| Struttura e sede di lavoro (UO/Servizio e Sede di assegnazione) | UO Programmazione e Controllo di Gestione |
| Qualifica (profilo professionale e categoria) | Collaboratore Amministrativo Prof. / Sett.Amministrativo |

| | |
|---|--|
| Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato a tempo determinato/indeterminato, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale) | A tempo indeterminato - tempo pieno |
| Attività svolte: indicare: -principali mansioni ed eventuali incarichi di responsabilità (incarichi di funzioni di coordinamento, posizioni organizzative, incarichi di funzione) -capacità e competenze acquisite -ogni altro elemento utile ai fini della valutazione, con riferimento in particolare alla mission e aree di responsabilità riferite allo/agli incarico/chi per cui si partecipa | Dal 1/1/2014 con l'unificazione dell'AUSL Romagna ha collaborato all'unificazione delle 4 co.an.e individuazione del piano cdc aziendale. Sul portale della logistica si occupa dell'attivazione dei fattori produttivi, attivazione articoli servizi, assistenza sul sistema per problematiche connesse al budget, inserimento/modifica in procedura budget trasversale; Sulla procedura di contabilità analitica si occupa dell'attivazione/modifica/disattivazione dei CDC, comunicazione agli interessati; aggiornamento del piano CDC sulla base dell'assetto organizzativo aziendale;aggiornamento del piano CDC in base alle indicazioni regionali per la predisposizione dei flussi regionali di contabilità; predisposizione query e report; verifica correttezza cdc/conto su registrazioni contabili; verifica omogeneità imputazioni; predisposizione modelli economici regionali (COA, COA-FRNA, CP). Collabora nell'individuazione dei PDE. |
| Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa) | Dal 1/8/2021 a tutt'oggi titolare di incarico di funzione denominato 'Gestione piano dei CDR/CDC' |

| | |
|--|---|
| ISTRUZIONE, FORMAZIONE e ATTIVITA' SCIENTIFICA | <i>[elencare separatamente ciascun titolo]</i> |
| Titolo di studio (lauree, specializzazioni, diplomi e corsi/master universitari) | <i>Diploma di maturità di 'Dirigente di Comunità'</i> |
| - conseguito presso: | <i>Istituto Tecnico Femminile Statale 'A.Saffi' Forlì</i> |
| - data conseguimento (gg/mm/aa) | <i>A.S. 1996/97</i> |
| - durata percorso di studio | <i>5 ANNI</i> |
| Altri corsi universitari <i>[elencare separatamente ciascun corso]</i> | |
| - conseguito presso: | |
| - data conseguimento (gg/mm/aa) | |
| - durata corso | |

| | |
|---|---|
| Attività di aggiornamento e formazione professionale. <i>RIPORTARE, PER OGNI TIPOLOGIA DI ESPERIENZA FORMATIVA (corsi di formazione, convegni/congressi ecc.), UN ELENCO NUMERATO E ORDINATO CRONOLOGICAMENTE delle attività formative, con specifica della tipologia e della denominazione, dei giorni/periodo di svolgimento e impegno orario delle attività formative, dell'Ente organizzatore, eventuale valutazione finale, eventuale assegnazione di crediti ECM....ecc...]</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1)'Corso di Microsoft Excel', organizzato dall'EnAIP 'S.Zavatta' Rimini, per un totale di 20 ore; 2)Corso 'I Costi per Decidere in Sanità' per un totale di 4 giorni, dal 22 al 25 Ottobre 1996, organizzato dalla SDA Bocconi – Scuola di Direzione Aziendale Milano 3)'Corso di Formazione Manageriale sul budget e controllo di Gestione in Sanità' nel periodo dal 2/12/1996 al 25/3/1997 per un totale di 4 giornate organizzato dalla SDA Bocconi – Scuola di Direzione Aziendale Milano; 4)Corso 'Oracle 7 – Base e SQL' nel periodo dal 3 al 6 novembre 1997 per un totale di 3 giornate organizzato da Unisys Italia Spa di Milano; 5)Corso 'SQL PLUS' nel periodo dal 2 al 26 febbraio per un totale di 18 ore organizzato dall'Azienda USL Rimini; 6)Corso 'EXCEL: per saperne di più' nel periodo dal 17/6/1999 al 8/7/1999 per un totale di 21 ore organizzato dall'Azienda USL Rimini; 7)Corso di formazione su 'Cezanne Business' cruscotto aziendale per il Controllo di Gestione nelle Aziende Sanitarie organizzato dal Gruppo Formula di Torino nel periodo Settembre/Ottobre 1999; 8)Corso di Formazione 'Business Object: utente master' estrattore |
|---|---|

| | |
|--|---|
| | <p>di dati aziendali organizzato dal Gruppo Formula di Torino nel periodo dal 4/10/1999 al 16/11/1999 per un totale di 16 ore;</p> <p>9)seminario 'Logiche, strumenti e funzioni del controllo di gestione nelle Aziende Sanitarie' organizzato dall'Agenzia Sanitaria Regionale dal 3 al 17 dicembre 1999 per un totale di 18 ore;</p> <p>10)Corso di formazione 'Access – 1^livello' organizzato dall'Azienda USL di Rimini per un totale di 6 ore dal 2 al 5 maggio 2000;</p> <p>11)Corso di aggiornamento 'Datawarehouse e Generazione di Conoscenza' organizzato dalla SDA Bocconi – Scuola di Direzione Aziendale Milano, dal 13 al 16 marzo 2000 per un totale di 30 ore;</p> <p>12)Corso 'Access – 2^ livello' organizzato dall'Azienda USL di Rimini per un totale di 15 ore dal 17 al 29 novembre 2001;</p> <p>13)Corso di alta Formazione 'Amministrazione e controllo delle Aziende Sanitarie Pubbliche' periodo Giugno / dicembre 2011 – Scuola Superiore di Politiche per la Salute-Regione Emilia Romagna;</p> <p>14)FAD – Piano per la Sicurezza Informatica dal 1/7/2018 al 31/12/2018 organizzato dall'Azienda UsI della Romagna per un totale di 2 ore;</p> <p>15)Corso su applicativo NFS per utenti liquidatori - del 14/11/2018 organizzato dall'Azienda USL della Romagna per un totale di 6,30 ore;</p> <p>16)FAD – Regolamento UE 2016/679 sulla Protezione dei Dati personali - dal 10/12/2018 al 31/12/2019 organizzato dall'Azienda USL della Romagna per un totale di 2 ore;</p> <p>17)FAD – Prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità per Tecnici e Amministrativa – dal 28/2/2019 al 30/11/2019 organizzato dall'Azienda USL della Romagna per un totale di 5 ore;</p> <p>18)FAD – Sicurezza e Salute in Sanità – Aggiornamento formazione specifica – dal 8/3/2019 al 30/11/2019 organizzato dall'Azienda USL della Romagna per un totale di 6 ore;</p> <p>19)Corso 'Ricognizione fisica inventariale beni mobili aziendali' - del 6/5/2019 organizzato dall'Azienda USL della Romagna per un totale di 2 ore;</p> <p>20)Corso 'L'Evoluzione del Controllo di Gestione tra dimensioni verticali ed orizzontali di governo in Aziende Sanitarie complesse' dal 18/12/2019 al 19/12/2019 organizzato dall'Azienda USL della Romagna per un totale di 13 ore.</p> |
| <p>Attività di docenza RIPORTARE L'ELENCO NUMERATO E ORDINATO CRONOLOGICAMENTE di ogni attività di docenza, con specifica della tipologia e della denominazione, dei giorni/periodo di svolgimento, dell'Ente organizzatore.</p> | |
| <p>Attività di ricerca scientifica e pubblicistica RIPORTARE L'ELENCO NUMERATO E ORDINATO CRONOLOGICAMENTE di ogni lavoro scientifico, con indicazione della tipologia, del titolo, dei riferimenti editoriali e degli autori, dell'anno di pubblicazione.</p> | |
| <p>Altre esperienze ed elementi ritenuti rilevanti</p> | <p>-Da luglio 1994 ad agosto 2000 ha ricoperto funzioni di segreteria del Collegio dei Revisori dell'Azienda USL Rimini;</p> <p>-Nell'anno 1996 ha partecipato alla predisposizione della documentazione degli atti per la rilevazione dei carichi di lavoro e per la definizione della pianta organica dell'Azienda USL Rimini;</p> <p>-Ha partecipato al Progetto di rilevanza aziendale in qualità di Master per l'avviamento nell'Azienda USL di Rimini della procedura 'Diapason – Modulo Logistica/Cezanne Business' nel periodo Febbraio/Dicembre 1999 al fine di assicurare un livello di integrazione e certificazione ISO9001 fra i vari sistemi</p> |

informativi;

-Nell'anno 2000 all'interno del Progetto di Rilevanza Aziendale 'Diapason' è stata inserita nel gruppo di lavoro per integrazione FA (cespiti), integrazione Diapason-Cezanne (procedura logistica/cruscotto aziendale), predisposizione della reportistica aziendale dei costi;

-Nell'anno 2000 è stata nominata sostituto referente aziendale nei confronti dell'Agenzia Sanitaria Regionale per la reportistica relativa al debito informativo regionale e per l'integrazione dei sistemi contabili.

-Nell'anno 2000 è stata nominata referente interno per la procedura organizzativa del protocollo.

-Nell'anno 2001 è stata riconfermata per il Progetto a Rilevanza Aziendale per il gruppo di lavoro ristretto Procedura Diapason, per il passaggio all'EURO con tutte le problematiche connesse;

-Nell'anno 2008 e 2009 ha proceduto alla revisione del piano dei fattori produttivi come da indicazioni regionali ed ha provveduto all'attivazione / modifica e/o cancellazione degli stessi sulle varie procedure amministrative.

E' stata referente aziendale presso l'Azienda USL Rimini per l'attivazione, cancellazione, modifica dei codici centri di costo, codici di attività, sottocodici di magazzino e ha provveduto in maniera autonoma ad aggiornare tutte le procedure aziendali amministrative.

-Nel 2010 è stata nominata nuovamente 'Master' per il passaggio della procedura di Logistica dalle 4.9 alla nuova release 6.2.

-Nell'anno 2013 ha partecipato al progetto 'Implementazione ordini al Magazzino Unico AVR e conseguente assetto del magazzino farmaceutico aziendale atti al miglioramento del monitoraggio consumo farmaci e dispositivi a seguito delle modifiche intervenute con il Magazzino di Pieve';

-Dall'anno 2004, ha operato in maniera indipendente ed autonoma per il debito informativo nei confronti della Regione e Ministero in particolare nella stesura del modello COA-LA per la rilevazione dei costi per livello di assistenza.

-Nel 2017 è stata nominata referente aziendale nel gruppo regionale per l'anagrafica dei complessi immobiliari -GAAC

-E' stata membro della Commissione del concorso per titoli ed esami a n.1 posto di Collaboratore Amministrativo Prof.-Settore Statistico-Cat.D.

Data 30/08/2021

FIRMA AUTOGRAFA leggibile e per esteso o FIRMA DIGITALE certificata