

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

CANELLI ALESSANDRO

alessandro.canelli@auslromagna.it

Nazionalità
Data di nascita

Italiana
--/--/----

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

da 01/07/2005 ad oggi
Azienda Usl Romagna
Via De Gasperi 8, 48121 - Ravenna
Azienda sanitaria

- Principali mansioni e responsabilità

Dipendente a Tempo Indeterminato come Collaboratore Amministrativo presso il Controllo di Gestione – titolare dall'1/11/2019 di incarico di funzione con la seguente denominazione: Attività di gestione e coordinamento contabilità analitica e budget economico.
In precedenza già titolare dall'1/1/2011 al 31/10/2019 di posizione organizzativa dal titolo: coordinatore ufficio economico e pianificazione risorse
Coordinamento dell'attività di pianificazione e controllo per la parte economica a supporto della Direzione Generale e delle attività necessarie alla corretta tenuta della contabilità analitica. Collaborazione alla definizione del budget trasversale e al suo monitoraggio. Supporto alla Direzione Generale nella programmazione attraverso analisi economiche mirate a fornire elementi utili al processo decisionale, analisi delle ricadute economiche di progetti/programmi, garantire nell'ambito del percorso Budget l'integrazione tra i dipartimenti/unità operative e gestori di budget trasversali, assicurare il buon funzionamento dei flussi informativi economici

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

dal 21/03/2002 al 30/06/2005
Azienda Usl Forlì
Corso della Repubblica – 47121 Forlì
Azienda sanitaria

- Principali mansioni e responsabilità

Incarico di Collaborazione Coordinata e Continuativa a 36 ore a settimana presso l'ufficio Controllo di Gestione
Partecipazione al percorso Budget, redazione del Budget, monitoraggio degli andamenti sia dei dati di attività (degenza, attività ambulatoriale, prestazioni dei servizi intermedi, attività chirurgica, attività di pronto soccorso), che dei dati relativi al consumo di risorse, produzione di report periodici, predisposizione di preconsuntivi e preventivi, individuazione di indicatori specifici per il monitoraggio dell'attività, analisi di costi per la definizione di tariffe e dei costi effettivi delle prestazioni.
Alimentazione della contabilità analitica per centro di costo, predisposizione e analisi della reportistica periodica per gli stakeholder interni ed esterni, redazione dei modelli regionali e ministeriali in ottemperanza agli obblighi informativi relativi ai dati economici dell'Azienda.

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

Dall'11/01/2000 al 01/03/2002
 Azienda Usl Forlì
 Corso della Repubblica – 47121 Forlì
 Azienda sanitaria

Borsa di Studio a 36 ore a settimana presso l'ufficio Controllo di Gestione
 Alimentazione della contabilità analitica per centro di costo, predisposizione e analisi della reportistica periodica per gli stakeholder interni ed esterni, redazione dei modelli regionali e ministeriali in ottemperanza agli obblighi informativi relativi ai dati economici dell'Azienda.

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

Settembre 1998 a febbraio 1999
 Club House Italia
 Via Balzella, 56 – 47122 Forlì
 Azienda Privata - Settore Manifatturiero

Contratto di Collaborazione Occasionale con mansioni all'interno degli uffici amministrativi
 Predisposizione di budget e bilanci preventivi, controllo di gestione, gestione informatica del magazzino

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Dal 18 al 19 dicembre 2019
 L'evoluzione del Controllo di Gestione tra dimensioni verticali ed orizzontali di governo in Aziende Sanitarie complesse, per un totale di 13 ore

Evoluzione del sistema di controllo direzionale, riprogettazione della mappa dei centri di responsabilità e della struttura informativa dei sistemi di programmazione e controllo. Approfondimenti sui sistemi di budgeting, contabilità analitica e reporting. Metodologie di misurazione dei costi orientate al paziente.

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

Da marzo 2018 a ottobre 2018
 Corso di formazione "Amministrazione 3.0 senso e contenuti per dirigere la linea amministrativa dell'Azienda Usl della Romagna", organizzato dall'Azienda Usl della Romagna per un totale di 40 ore

Strumenti a supporto dello sviluppo del ruolo di dirigenti e quadri amministrativi in una azienda sanitaria, sviluppare capacità di integrazione tra funzioni e persone che provengono da aziende diverse, acquisire competenze normative specifiche sulla responsabilità del dirigente e funzionario pubblico

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

Da ottobre 2010 a marzo 2011
 Corso di alta formazione "Amministrazione e Controllo delle Aziende Sanitarie Pubbliche", organizzato dalla Regione Emilia Romagna, in collaborazione con l'Università degli studi di Bologna
 Normativa in materia Sanitaria, Registratori Contabili di Aziende Sanitarie Pubbliche, Budget

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

Da settembre ad Ottobre 2006
 Corso "Budget e Controllo di Gestione nelle aziende Sanitarie", organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano
 Budget nelle Aziende Sanitarie, Percorso Budget, Negoziazioni, Monitoraggio. Controllo di Gestione nelle Aziende Sanitarie

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

Dal 31 marzo al 18 giugno 2003
 Corso a distanza organizzato dalla SDA Bocconi di Milano:
 "Il ruolo del controller nelle aziende sanitarie"
 Controllo di Gestione, Budget, analisi dei costi nelle Aziende Sanitarie

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

Dal 26/09/1992 al 14/07/1998

Corso di Laurea in Economia e Commercio presso la Facoltà di Economia di Forlì

Economia Aziendale, Programmazione e Controllo, Revisione Aziendale, Marketing

Laurea in Economia e Commercio con votazione 102/110 e tesi dal titolo "Analisi Strategica dei Costi e Sistema del Valore", la tesi tratta dell'evoluzione e degli strumenti utilizzati per la gestione, l'analisi e il contenimento dei costi, dall'analisi dei costi per attività all'analisi dei costi per prodotto, dall'activity-based-costing all'analisi del valore, vantaggio competitivo e relazioni cliente-fornitore.

La tesi inoltre è stata completata attraverso l'applicazione di questi strumenti ad un caso aziendale presso la ditta Croci S.p.a. di Bertinoro

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

Da settembre 1987 al luglio 1992

Istituto Tecnico Commerciale "Carlo Matteucci" di Forlì

Ragioneria, Informatica, Economia, Tecnica Aziendale

Ragioniere, perito commerciale e programmatore con voto di 52/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

BUONO

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

FRANCESE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Flessibilità e capacità di lavorare in autonomia, buona capacità di comunicazione. Esperienza nel lavorare in gruppo

dal 21 febbraio al 18 maggio '99, Adempimento del servizio civile, presso LA casa protetta di Martorano di Cesena con funzioni di aiuto al personale di assistenza della casa protetta

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottime conoscenze di base dell'ambiente Windows (Excel, Word, Access) e di internet, dei software ADS - CG4 e di Formula Analytic di contabilità analitica, del software integrato Areas di Engeneering e NFS di Dedalus per la contabilità generale

PATENTE O PATENTI

B