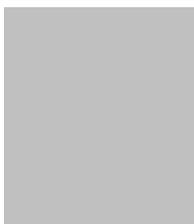


INFORMAZIONI PERSONALI

Melania Ruffilli

 Melania.ruffilli@auslromagna.it

POSIZIONE RICOPERTA

Responsabile inventario beni mobili e coordinatore ufficio controllo fatture dei Servizi Alberghieri

TITOLO DI STUDIO

Diploma di Maturità professionale per “Analista Contabile”
1985, Istituto Professionale per il Commercio “Ivo Oliveti” - Forlì

Diploma di Qualifica di “Addetto alla Contabilità d'Azienda”
1983, Istituto professionale per il Commercio “Ivo Oliveti” – Forlì

Corso di lingua inglese, Università degli adulti – Forlì, 1994

Corso di alta formazione Universitaria “Economia e management nelle Aziende Sanitarie: Problemi di razionamento, accountability e budget, valorizzazione del personale e affidamento di servizi”,
Università di Bologna - Facoltà di Economia di Forlì, 2007.

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Titolare di incarico di funzione “Responsabile Inventario beni mobili e coordinatore ufficio controllo fatture dei Servizi Alberghieri” dal 1.11.2019 ad oggi presso Azienda USL della Romagna – U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri, tempo indeterminato.

Titolare di posizione organizzativa “ Responsabile e coordinatore ufficio controllo e liquidazione fatture e inventario beni mobili dal 1.03.2011 al 31.12.2013 presso AUSL Forlì e dal 01.01.2014 al 31.10.2019 presso Azienda USL della Romagna – U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri (ex Economato e Servizi Amministrativi dell’Area Dipartimentale Tecnica), tempo indeterminato.

ATTIVITA': Assicurare la gestione del Patrimonio mobiliare aziendale.
Assicurare il controllo e la legittimità delle operazioni contabili al fine della liquidazione delle fatture di acquisto di beni e servizi.
Garantire il monitoraggio del budget nel rispetto della programmazione annuale

.Garantire un adeguato supporto informatico all'interno del servizio.
Componente del gruppo tecnico Regionale per il governo dell'anagrafica centralizzata (con specifico riferimento ai cespiti e ai servizi alberghieri) al fine dell'avvio del nuovo sistema informatico unico regionale dal 1.01.2019 ad oggi.

Azienda US.L. della Romagna - Via Carlo Forlanini, 34 – 47121 Forlì

Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto settore amministrativo - categoria DS dal 23.07.2006 ad oggi presso AUSL Forlì ora Azienda USL della Romagna – U.O. Economato e Servizi Amministrativi dell'Area Dipartimentale Tecnica fino al 30.09.2015 e U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri dall'1.10.2015 ad oggi, tempo indeterminato.

Collaboratore Amministrativo Esperto – settore amministrativo - categoria D dal 23.07.2001 al 22.07.2006 presso AUSL Forlì – U.O. Economato e Servizi Amministrativi dell'Area Dipartimentale Tecnica, tempo indeterminato.

Assistente Amministrativo – categoria C dal 22.11.1993 al 22.07.2001 presso AUSL Forlì – U.O. Acquisizione Beni e Servizi, tempo indeterminato.

Assistente Amministrativo – categoria C dal 12.07.1990 al 21.11.1993 presso AUSL Rimini – Cassa Ticket e CUP, tempo indeterminato.

Assistente Amministrativo – categoria C dal 25.06.1992 al 24.02.1993 – incarico presso U.O. Gestione del Personale AUSL Forlì (interruzione per conservazione del posto, AUSL Rimini).

Coadiutore Amministrativo – categoria B dal 20.11.1989 all'11.07.1990 presso AUSL Cesena – Ufficio Stipendi, tempo indeterminato.

Assistente Amministrativo – categoria C dall'8.05.1989 al 19.11.1989 presso AUSL Rimini – Ufficio Cassa Ticket e CUP, incarico straordinario.

Assistente Amministrativo – categoria C dal 9.01.1989 al 21.02.1989 presso AUSL Rimini – Ufficio CUP, incarico di supplente.

Coadiutore Amministrativo – categoria B dal 4.06.1988 al 15.11.1988 presso AUSL Cesena – Ufficio Stipendi, incarico temporaneo.

FORMAZIONE

“Amministrazione 3.0: sensi e contenuti per dirigere la line amministrativa dell’Azienda USL della Romagna – Azienda USL della Romagna – Cesena, dal 16.10.2019 al 27.11.2019, ore 39.

FAD “Sicurezza e salute in sanità – Aggiornamento formazione specifica – ver.01 – Azienda USL della Romagna – Forlì, in data 20.06.2019, ore 6.

“La funzione internal audit e le aspettative degli attori della corporate governante” Mod.2.1 – Azienda USL della Romagna – Ravenna, in data 13.05.2019, ore 4.

“Ricognizione fisica inventariale beni mobili aziendali” Azienda USL della Romagna – Rimini, in data 6.05.2019, ore 2.

FAD “Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali V.01 – Azienda USL della Romagna – Forlì, in data 10.01.2019, ore 2.

“Giornata della trasparenza – Azienda USL della Romagna – Rimini, in data 14.12.2018, ore 3.

“Novità normative in materia di Privacy con riferimento alle Donazioni e Comodati d’uso gratuiti” – Azienda USL della Romagna – Forlì, in data 11.12.2019, ore 3.

FAD “Piano per la sicurezza informatica – V.01 – Azienda USL della Romagna – Forlì, in data 25.10.2018, ore 2.

“Il DEC – Direttore Esecuzione Contrattuale – nei servizi e forniture” – Azienda USL della Romagna – Cesena, in data 4.10.2018, ore 1,30.

FAD “Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità per tecnici e Amministrativi – ver.1 – Azienda USL della Romagna – Forlì, in data 16.07.2018, ore 5.

FAD “Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità per sanitari – ver.01 – Azienda USL della Romagna – Forlì, in data 16.07.2018, ore 5.

“Strategie Organizzative Gestionali Aziendali” – Azienda USL della Romagna – Cesena, anno 2018, ore 5.

“Seminario di aggiornamento per Dirigenti e Preposti per l’applicazione delle procedure aziendali: PA 95 Prevenzione e

gestione della violenza da terzi a danno degli operatori aziendali, PA 33 SGSA e PA 29 Gestione delle emergenze – Edizione 4 – azienda USL della Romagna – Forlì, in data 1.12.2017, ore 2.

“Conoscenza approfondita della normativa in materia di donazioni/comodati e delle relative indicazioni regionali” - Azienda USL della Romagna – Forlì, in data 30.11.2018, ore 3.

“Aggiornamento antincendio alto rischio” – Edizione 14 – Azienda USL della Romagna- Forlì – in data 23.11.2017, ore 8.

“Le procedure del percorso PAC di interesse dell’U.O. Fisica Medica e Ingegneria Clinica – Azienda USL della Romagna – Cesena, in data 21.09.2017. **Partecipazione in qualità di Docente, ore 1.**

“Procedure PAC – Redazione” – Le Immobilizzazioni Immateriali e Materiali – Azienda USL della Romagna – Cesena, anno 2016.

“Modulo di base per la prevenzione della trasmissione da virus Ebola in ambito assistenziale” – Azienda USL della Romagna-Forlì, in data 19.11.2014, ore 2.

“Incontro formativo sulla valutazione dello stress lavoro correlato” – Azienda USL della Romagna-Forlì, in data 13.10.2014.

“Sistema informativo dei Dispositivi Medici – Flusso DiMe”, Regione Emilia Romagna Bologna, in data 14.02.2014, ore 2,30.

“Gli acquisti e le attività economiche come funzione strategica” – Azienda USL della Romagna – Cesena, dal 10.12.2013 al 29.04.2014, ore 33.

“Corso per addetti antincendio a rischio elevato” – Azienda USL Forlì, dal 7.10.2013 al 28.10.2013, ore 17.

“La certificabilità dei Bilanci delle Aziende Sanitarie: il ruolo dei Sistemi Informativi”, Engineering Ingegneria Informatica S.p.a., in data 16.10.2013, intera giornata.

“FAD e Romagna sicurezza 05 – Sicurezza e salute”, Azienda USL Forlì, 1.01.2013, ore 1.

“FAD e Romagna sicurezza 06 – Modulo giuridico normativo”, Azienda USL Forlì, 1.01.2013, ore 4.

“Sessione formativa per l’uso del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione”, Azienda USL Cesena, in data 14.11.2012, ore 6.

“Corso per la gestione completa della piattaforma informatica degli acquisti Intercent-ER”, Azienda USL Cesena, in data 24.10.2012, ore 4,30.

“FAD e Romagna sicurezza 04 – Gestione della sicurezza”, Azienda USL Forlì, 1.01.2012, ore 2.

“FAD e Romagna sicurezza 03 – Rischio chimico e biologico”, Azienda USL Forlì, 1.01.2012, ore 3.

“FAD e Romagna sicurezza 02 – Rischi fisici”, Azienda USL Forlì, 1.01.2012, ore 3.

“FAD e Romagna sicurezza 01 – Aspetti generali”, Azienda USL Forlì, 1.01.2012, ore 2.

“Corso di formazione per Preposti dell’AUSL di Forlì (art. 37 comma 7 del D.Lgs 81/2008), Azienda USL Forlì, in data 5.04.2011, ore 10.

“Il sistema di contabilità economica: dalle nozioni di base ai criteri di valutazione per la redazione dei modelli ministeriali e del bilancio d’esercizio”, Azienda USL Forlì, dal 29.11.2010 al 30.11.2010, ore 10.

“Dispositivi Medici: aspetti normativi ed operativi per gli operatori dei servizi trasversali”, Azienda USL Cesena, in data 14.05.2010, intera giornata.

“Quale futuro per il sistema Dispositivi Medici”, Regione Emilia Romagna Bologna, 2010, intera giornata.

“Aggiornamento per la consultazione del repertorio dei Dispositivi Medici”, regione Emilia Romagna Bologna, in data 19.01.2009, ore 3.

“Vademecum per le attività di inventariazione del patrimonio pubblico: tecniche di redazione, responsabilità e funzioni del consegnatario nei confronti della Corte dei Conti”, Bologna, dal 5.03.2009 al 6.03.2009, ore 14.

“Giornata seminariale sul posizionamento strategico del

Bilancio di missione”, Azienda USL Forlì, in data 5.12.2008, ore 5.

“Il Bilancio di missione. Nuovi strumenti di lettura dei fenomeni per la gestione dei percorsi ed analisi dell’impiego delle risorse”, Azienda USL Forlì, in data 5.12.2008.

“Gestione della prenotazione informatizzata in tecnologia web dei pasti personalizzati”, Azienda USL Forlì, dal 13.11.2007 al 14.11.2007.

“Il rinnovo degli inventari dei beni mobili, la loro valutazione e l’aggiornamento dei valori, la ricognizione dei beni mobili – I principi contabili per la gestione dell’inventario e del patrimonio”, Bologna, in data 11.10.2007, ore 7.

“I processi di gestione amministrativa dei beni pluriennali – La gestione dell’inventario e delle procedure di magazzino: i relativi risvolti contabili”, ARE Forlì, in data 14.12. 2006, intera giornata.

“Le procedure telematiche per l’approvvigionamento di beni e servizi”, ARE Azienda Ospedaliera Parma, in data 7.12.2003, intera giornata.

“Le nuove tecnologie quali strumenti funzionali all’organizzazione”, Azienda USL Forlì, in data 16.05.2003.

“Analisi e miglioramento dei processi”, Azienda USL Forlì, in data 4.04.2003.

“Le nuove tecnologie quali strumenti funzionali all’organizzazione-1° seminario”, Azienda USL Forlì, in data 6.03.2003.

“La tutela della privacy in ambito sanitario: profili giuridici ed organizzativi per il trattamento dei dati relativi alla salute”, Azienda USL Forlì, in data 10.04.2002, intera giornata.

“Www.fareonline.it ed Euro a grandi passi verso il futuro”, FARE Bologna, in data 5.04.2001, intera giornata..

“L’adozione dell’Euro quale moneta di conto”, Praxi S.p.a. Torino, in data 19.11.2001, ore 4.

“Internet – Intranet”, ECIPAR Forlì, 2000, il 5.06.2000 e il 7.06.2000, ore 6.

“I sistemi di contabilità”, Azienda USL Forlì, in data 9.02.2000,

intera giornata.

“Access”, Centro Agriform Forlì, nelle date del 8,10,15 e 17.11.1999, ore 9.

“L’introduzione dell’Euro”, Banca di Forlì-Credito Cooperativo, in data 11.12.199, ore 6.

“Il processo e gli strumenti del Controllo di Gestione”, Azienda USL Forlì, nelle date del 3,4 e 5.12.1997,ore 9.

“I nuovi criteri di finanziamento e di gestione delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere”, Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca, dal 27.11.1996 al 29.11.1996, ore 18.

“Contabilità Economica e Patrimoniale (Tutor Ship)”, Progea di Milano, in data 9.10.1996, ore 7.

“La contabilità economica secondo la nuova normativa Regionale”, Società Profingest, nelle date del 20,21,22,23 e 27.03.1995, ore 32,30.

“Office Automation”, En.A.I.P Forlì, dal 14.11.1994 al 23.02.1995, ore 45.

“windows Works”, Crosia Forlì, 1994, ore 24.

“DB III”, Crosia Forlì, 1993, ore 24

“Informatizzazione e organizzazione dei C.U.P., Azienda USL Rimini, 1993.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

| Altre lingue | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|--------------|--|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| Inglese | B1 | B1 | A2 | A2 | A2 |
| | Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto | | | | |
| Francese | A2 | B1 | A2 | A2 | A1 |
| | Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto | | | | |

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Buone competenze comunicative acquisite durante la mia attività professionale.

Competenze organizzative e gestionali Coordinamento di un gruppo di lavoro inerente l'inventario dei beni mobili e il controllo e liquidazione fatture.

Competenze professionali Buona padronanza dei processi di controllo relativi alla gestione del patrimonio mobiliare aziendale, alla legittimità delle operazioni contabili di acquisto di beni e servizi, al monitoraggio del budget nel rispetto della programmazione annuale.

Competenza digitale

| AUTOVALUTAZIONE | | | | |
|---------------------------------|-----------------|------------------------|-------------------|-------------------------|
| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione | Creazione di Contenuti | Sicurezza | Risoluzione di problemi |
| Utente intermedio | Utente avanzato | Utente intermedio | Utente intermedio | Utente intermedio |

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali."