

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Stefania
Cognome Ambrosini
Indirizzo Via G. da Fabriano, 9 – 60125 Ancona
Telefono 071 806 2512

E-mail stefania.ambrosini@regione.marche.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 15/06/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/01/2018 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Unica Regionale –ASUR Area Vasta 1
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria pubblica – SSR Regione Marche
- Tipo di impiego Dirigente amministrativo

Attuale incarico:

Dirigente a tempo indeterminato in comando presso il Servizio Risorse finanziarie e bilancio della Giunta regionale della Regione Marche.

- Principali mansioni e responsabilità
Nell'ambito del Servizio, le principali attività svolte sono :
 - programmazione del fabbisogno finanziario e di cassa del SSR
 - monitoraggio dei risultati economici gestionali trimestrali degli Enti del SSR in concorso con la struttura competente
 - disposizioni generali per i bilanci degli enti del SSR
 - supporto al responsabile della GSA per la redazione del bilancio di esercizio della GSA e del bilancio consolidato SSR
 - supporto alla redazione del bilancio economico patrimoniale della Regione
 - supporto alle attività propedeutiche alla redazione di documenti nell'ambito dei rapporti con la Corte dei Conti e con le Società di rating per il settore sanitario

Partecipa in qualità di referente per la Regione Marche al Tavolo tecnico per la verifica degli adempimenti di cui all'art.12 dell'intesa Stato - Regioni del 23 marzo 2005 (cd "Tavolo Adduce").

Precedenti incarichi:

Dal 01/08/2013 al 31/12/2017 collaboratore amministrativo professionale – cat. DS, in utilizzo al Servizio Risorse Finanziarie e Politiche Comunitarie della Regione Marche con attribuzione di incarico di posizione organizzativa denominata "Supporto alle attività propedeutiche al consolidamento dei dati di bilancio, elaborazione dei dati economici ed attività connesse e correlate degli enti del SSR presso la Regione Marche".

Dal 01/08/2008 al 31/07/2013 dirigente amministrativo a tempo determinato (ex art 15 septies D.Lgs 229/99), in utilizzo al Servizio Salute della Regione Marche con funzioni di supporto ai processi di pianificazione e programmazione del Servizio Salute, Supporto alla predisposizione del budget del Servizio Sanitario Regionale nelle sue articolazioni, Monitoraggio dei risultati economici gestionali trimestrali e analisi degli scostamenti economici delle Aziende del SSR, Supporto alla elaborazione CE consolidati regionali trimestrali.

- Date (da – a) Dal 15/06/1999 al 31/07/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera Ospedale San Salvatore di Pesaro (ora Ospedali Riuniti Marche Nord)
- Tipo di azienda o settore Azienda ospedaliera pubblica – SSR Regione Marche
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato (assistente amministrativo cat C fino al 31/12/2002; collaboratore amministrativo cat D dal 01/01/2003 al 31/07/2006; collaboratore amministrativo esperto cat DS dal 01/08/2006 al 31/07/2008)
- Principali mansioni e responsabilità Ha svolto attività presso il Controllo di Gestione in staff alla Direzione Generale con attribuzione di posizione organizzativa dal 01/01/2005 al 31/07/2008.
- Date (da – a) Da marzo 1998 al 14 giugno 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera Ospedale San Salvatore di Pesaro
- Tipo di azienda o settore Azienda Ospedaliera pubblica – SSR Regione Marche
- Tipo di impiego Contratto di Collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Attività di programmazione e controllo. Componente del Nucleo di Valutazione per l'anno 1999.
- Date (da – a) Gennaio 1992 – febbraio 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Akros Informatica s.r.l. Ravenna
- Tipo di azienda o settore Azienda privata (ex cooperativa)
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Ha svolto attività al Controllo di Gestione

ALTRA FORMAZIONE

Corso di specializzazione post-laurea in "Finanza e Controllo" di 1200 ore cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo e tenuto dalla Scuola della Federazione delle Cooperative di Ravenna nel 1991;
Corso di perfezionamento in "Management Innovativo delle Organizzazioni Sanitarie – (MIOS) – Urbino di 150 ore con superamento dell'esame finale nel 2001, organizzato dall'Università Degli Studi di Urbino- facoltà di Sociologia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bologna"
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Statistiche ed economiche (vecchio ordinamento) nell'anno accademico 1989/1990. Votazione 110/110

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Livello buono
Livello scolastico
Livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e di comunicazione, interna ed esterna compresa quella istituzionale

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Buone capacità di coordinamento ed organizzative. Orientamento al risultato e problem solving.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Padronanza del personal computer nel sistema operativo Windows 2000 e Windows XP. Buon utilizzo dei principali applicativi gestionali "Office" nonché di programmi di rete internet, intranet, ecc.

PATENTE

Patente di tipo B

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae.

Ancona, li 15 marzo 2018

In fede
Stefania Ambrosini

