

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome RONCHI ANNA  
Indirizzo \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 26 Maggio 1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal Gennaio 2013 ad oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro ANCILAB – via Rovello 2 Milano
  - Tipo di azienda o settore Società di consulenza e servizi per le Pubbliche Amministrazioni
  - Tipo di impiego Collaborazioni occasionali nei seguenti ambiti:
    - Docente nei corsi di formazione sulla “Dote comune” e sulla “Leva civica” promosse da Regione Lombardia, organizzati da Ancilab e rivolti a giovani tirocinanti presso Comuni lombardi.  
Titolo delle lezioni:
      - “Modelli organizzativi dei servizi sociali – metodi dell’intervento socio-educativo”.
      - “Organizzazione e normativa comunale – come affrontare un concorso pubblico”
      - “La gestione delle operazioni contabili nelle aziende private e negli Enti pubblici”
- \*\*\*\*\*
- Assessor/valutatore per la certificazione delle competenze acquisite in ambito non-formale e informale (DR n.9380 del 22/10/2012) dai frequentanti il Servizio Civile Regionale presso comuni lombardi nell’anno 2015/2016.

Area professionale valutata: servizi sociali e socio-sanitari

- Date (da – a) Dal 1° Gennaio 2008 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Speciale RETESALUTE – Piazza V.Veneto 2/3, Merate (LC)
- Tipo di azienda o settore Azienda Speciale per la gestione associata dei servizi socio-assistenziali Ente Capofila Piano di Zona ambito distrettuale di Merate
- Tipo di impiego **Responsabile Area Amministrativa** (CCNL Enti Locali, livello di inquadramento D1 con Posizione Organizzativa): coordinamento e gestione dei seguenti uffici e del personale che vi opera (n. 4 persone):
  - Ufficio Segreteria, Protocollo informatico, Affari Generali (redazione di atti amministrativi, acquisto beni e servizi, rapporti coi fornitori, logistica);
  - Ufficio Risorse Umane (gestione amministrativa del personale dipendente e dei collaboratori per un numero complessivo di 92 unità);
  - Responsabile Ufficio Economico-Finanziario: redazione di tutte le scritture contabili e del bilancio, gestione dei rapporti economici con gli Enti Soci, elaborazione di preventivi di costo per i servizi conferiti, monitoraggio trimestrale del budget con analisi delle spese per centri di costo, gestione del debito informativo verso Regione Lombardia e ATS.
- Date (da – a) Febbraio-Dicembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Dott. Gianni Mario Colombo – Piazza Luigi di Savoia 22, Milano
- Tipo di azienda o settore Studio di Dottore Commercialista e Revisore dei conti
- Tipo di impiego **Consulenza contabile e fiscale** a enti clienti (anche associazioni no profit e enti pubblici). Tenuta della contabilità e del bilancio ed elaborazione dei relativi adempimenti fiscali. In taluni casi, gestione e impianto della contabilità analitica per centri di costo e del sistema di budget/reportistica/forecast.
- Date (da – a) Luglio 2006 – Gennaio 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera della Provincia di Lodi, Piazza Ospitale 10, Lodi
- Tipo di azienda o settore Azienda Ospedaliera Pubblica
- Tipo di impiego **Impiegata presso l'Unità Operativa Controllo di Gestione.**  
  
Monitoraggio attività aziendale mediante elaborazione di report, forecast e analisi di dati; gestione di progetti con ASL di Lodi, monitoraggio obiettivi e meccanismo di incentivazione; elaborazione flussi per Regione Lombardia.
- Date (da – a) Ottobre 2004 –Luglio 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Deloitte and Touche Spa - via Tortona 25, Milano
- Tipo di azienda o settore Azienda multinazionale di servizi alle imprese.

- Tipo di impiego **Attività di revisione contabile.**  
 Conoscenza dei principi contabili, IAS e US GAAP, delle analisi di bilancio civilistico e consolidato, effettuazione di test sulle procedure aziendali e sulle principali voci di bilancio, elaborazione di report e variation analysis. Posizione ricoperta al momento della dimissione: auditor.
  
- Date (da – a) **Giugno- Settembre 2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CERGAs (Centro di Ricerca e Gestione dell' Assistenza Sanitaria)- Università Bocconi - via Sarfatti 25, Milano**
- Tipo di azienda o settore **Centro di Ricerca Universitario**
  
- Tipo di impiego **Partecipazione allo studio "Valutazione dei costi delle infezioni nosocomiali" effettuato da CERGAs, Baxter e Ospedale "Luigi Sacco". L'attività svolta è stata di analisi di dati clinici e di costo mediante raccolta e indagine effettuate presso l'ospedale.**
  
- Date (da – a) **Aprile- Ottobre 2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Lundbeck Italia Spa - via Fara 35, Milano**
- Tipo di azienda o settore **Multinazionale farmaceutica**
- Tipo di impiego **Stage presso il Dipartimento di Ricerca Sanitaria: effettuazione di studi osservazionali di analisi dei costi; gestione di progetti.**

#### ISTRUZIONE

- Date (da – a) **1999- 2004**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università Commerciale "Luigi Bocconi" - Milano**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di Laurea in Economia delle Amministrazioni Pubbliche e delle Istituzioni Internazionali. Specializzazione in Economia, Gestione e Organizzazione delle Aziende Sanitarie, in particolare nelle valutazioni economiche degli interventi sanitari.  
 Titolo della Tesi: "Le valutazioni economiche e la prevenzione: il caso delle vaccinazioni"**
- Qualifica conseguita **Laurea in Economia delle Amministrazioni Pubbliche e delle Istituzioni Internazionali**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **110/110 e lode**

- Date (da – a) 1994-1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio “B. Zucchi” - Monza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Liceo Classico
- Qualifica conseguita **Diploma di Maturità Classica**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **93/100**

## MASTER E CORSI DI FORMAZIONE

- Date (da – a) Maggio 2011 – Dicembre 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA Bocconi (Scuola di Direzione Aziendale Università Bocconi)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Executive Master in Management delle Aziende Sanitarie e Socio-Assistenziali (EMMAS)**  
 Master di II livello – 2 term – 15 mesi  
 Approfondimento di aspetti manageriali, strategico - organizzativi, contabili e relazionali relativi al contesto delle Aziende sanitarie e socio-assistenziali mediante:
  - frequenza di lezioni frontali;
  - costruzione di un business plan;
  - svolgimento di un DSA (Diagnosi Sistema Azienda) presso il Dipartimento di Salute Mentale dell'ASL TO 4 dal titolo “Il modello di funzionamento della salute mentale della ASL Torino 4: analisi e proposte.”
  - lavoro individuale a conclusione del 1° Term: “Le Aziende Speciali come forma di gestione associata dei servizi socio-assistenziali”.
  - lavoro individuale finale: “Analisi comparativa degli standard dei costi e delle prestazioni delle aziende che gestiscono servizi socio-assistenziali in Lombardia”.

- Date (da – a) Novembre 2007 – Gennaio 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Studi Lavoro e Previdenza - Verona
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Master Applicativo in Amministrazione del Personale** svolto presso l'Hotel Milton di Milano.  
 Approfondimenti sulla disciplina del rapporto di lavoro, le tipologie contrattuali, i componenti della retribuzione (aspetti fiscali e previdenziali, il trattamento economico delle assenze...) il trattamento di fine rapporto.

- Date (da – a) Giugno 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maggioli Formazione e Consulenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giornata di studio su: Procedura negoziata e cottimo fiduciario per l'affidamento di forniture e servizi.

## ALTRI CORSI DI FORMAZIONE

- Date (da – a) Maggio 2013
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA Bocconi (Scuola di Direzione Aziendale Università Bocconi)
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Integrare ospedale e territorio – 2 giornate**  
Temi trattati:
    - Modelli e logiche per il governo dei servizi territoriali ai fini di una maggiore appropriatezza dell'accesso all'ospedale.
    - Strumenti per la gestione della rete dei servizi territoriali volta ad un'efficace presa incarico.
    - Dimissioni protette: strumenti e metodi per una gestione efficace.
    - La riprogettazione dei processi di discharge nell'ospedale ripensato per intensità di cura e complessità dell'assistenza.
    - Gestire per processi per una maggiore integrazione degli ambiti di cura: dai PDTA alla riprogettazione dei flussi (il patient flow).
    - Gli strumenti di gestione operativa per l'integrazione ospedale territorio..
  
- Date (da – a) Settembre 2011 – Maggio 2012
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Curia Arcivescovile di Milano – Pastorale Giovanile- Zona V (Monza)
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Scuola di Formazione Sociale e Politica – corso per giovani amministratori**  
**“Fare bene il bene comune”** a cura dal dott. Michele Bertola – Direttore Generale del Comune di Imola  
n.4 giornate/anno  
Approfondimento di tematiche relative all'amministrazione degli Enti Locali tramite lezioni frontali e testimonianze di amministratori e dirigenti.
  
- Date (da – a) Settembre 2009 – Giugno 2010  
Settembre 2010 - Giugno 2011
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Curia Arcivescovile di Milano – Pastorale Giovanile- Zona V (Monza)
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Scuola di Formazione Sociale e Politica per i giovani**  
**“Date a Cesare quel che è di Cesare”**  
(corso base e avanzato: 10 giornate/anno)  
Approfondimento di tematiche socio-politiche tramite lezioni frontali, testimonianze di persone impegnate in politica e nel sociale, visite istituzionali a Roma (2010) e Siena (2011).

## ALTRO

- Maggio 2014 – Eletta consigliere comunale del Comune di Bellusco (MB)
- Giugno 2014– Nominata Assessore al bilancio, programmazione economica e tributi del Comune di Bellusco per il quinquennio 2014-2019.
- Luglio 2017– Nominata Assessore al personale del Comune di Bellusco per il biennio 2017-2019.

Luglio 2016 - Nominata Assessore al bilancio, programmazione economica e tributi dell'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago.

Luglio 2017- Nominata Assessore al personale dell'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago per il biennio 2017-2019

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

**Inglese** Conseguimento del TOEFL nel marzo 2002 (scadenza marzo 2004)  
Conseguimento del FCE nel dicembre 2004.

• Capacità di lettura Ottimo  
• Capacità di scrittura Ottimo  
• Capacità di espressione orale Buono

**Spagnolo** Da Gennaio 2007 a Giugno 2012 frequenza corso.  
Conseguimento del DELE nel maggio 2011.

• Capacità di lettura Buona  
• Capacità di scrittura Buona  
• Capacità di espressione orale Discreta

**Francese**

• Capacità di lettura Buona  
• Capacità di scrittura Buona  
• Capacità di espressione orale Discreta

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Animatrice centri estivi e campeggi per ragazze delle scuole medie.  
Estate 1997 e 1998 : attività di volontariato con ragazzi disabili in soggiorno estivo al mare.

Aprile – Settembre 2004: Assistenza alunni di scuole elementari e medie durante il pre e post-scuola e il servizio trasporto.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Dicembre 2007: partecipazione allo studio "Collaborazione Italia-Svizzera in materia di conoscenza e sviluppo delle Autonomie Locali" condotto da IRER nell'ambito del progetto INTERREG. Nella fattispecie è stato presentato un documento sull'Azienda Speciale Retesalute, le sue attività e le sue finalità.

Maggio 2008: docenza all'interno dei corsi di formazione sulla "Dote Scuola" promossa da Regione Lombardia, organizzati da Ancitel S.r.l./IREF e rivolti a operatori dei Comuni lombardi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

Ottima conoscenza del pacchetto Office (word, excel, power point, access) , della

TECNICHE	gestione file e della posta elettronica. Conseguimento nell'anno 2003 del patentino ECDL base. Buona conoscenza dei software gestionali Sap, as400, Cosmo, Ad Hoc Enterprise e del software di reportistica sanitaria Reportmed.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	1986-1994: corso di pianoforte e teoria e solfeggio. 1995: corso di chitarra base Dal 2003 al 2010 ho suonato il clarinetto in un corpo bandistico musicale.
ALTRO	Estate 2001: durante 3 mesi di soggiorno a Londra ho svolto attività di cameriera. Dal Marzo 2005 sono socio dell'AVIS di Vimercate.
PATENTE O PATENTI	B – automunita

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs 196/2003.

Il presente curriculum vitae ha valore di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Anna Ronchi

Bellusco, 09.10.2017