

CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ORIANNA ROMANELLO

Nazionalità

ITALIANA e FRANCESE

PROFILO PROFESSIONALE

Manager sanitario con oltre 20 anni di esperienza nella organizzazione e gestione dei servizi sanitari e amministrativi.

Esperta di conduzione delle Organizzazioni aziendali nei processi di cambiamento con particolare attenzione al raggiungimento degli obiettivi e alla creazione di valore.

RUOLI RICOPERTI IN ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONE VENETO

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA 5 OTTOBRE 2021 A ATTUALMENTE

Ospedale Riabilitativo di Alta Specializzazione di Motta di Livenza – Oras Spa

Sanità – Società per Azioni Pubblica

Amministratore Delegato

Direzione Generale dell'Ospedale Riabilitativo di Alta Specializzazione

Principali risultati raggiunti negli esercizi 2022 e 2023

Miglioramento dei risultati di esercizio tramite la definizione di strategie volte a favorire la sostenibilità economico finanziaria (revisione costi, incremento fatturato ambulatoriale del 25%, aumento occupazione posti letto, ecc.).

Definizione di modelli organizzativi innovativi, funzionali all'attuale contesto storico (ad esempio : skill mix change medici/professioni sanitarie, creazione nuovo brand Oras plus per la sanità integrativa e solventi in proprio)

Sviluppo degli asset intangibili volti ad aumentare il valore complessivo dell'Azienda e consolidamento del ruolo di ORAS quale polo riabilitativo regionale di eccellenza.

Posizionamento di ORAS quale Unità Spinale di riferimento regionale.

Avvio Centro Servizi per la Persona con mielolesione con i 3 principali ambulatori (neurofisiologia, vescica ed intestino neurologici).

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DA 01 OTTOBRE 2021 A ATTUALMENTE

Azienda Ulss 3 Serenissima

• Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
• Tipo di impiego Dirigente Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità In aspettativa dal 05.10.2021.

• Date (da – a) **DA 1 GENNAIO 2016 A 30 SETTEMBRE 2021**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana, in precedenza Azienda Ulss 9 Treviso
• Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
• Tipo di impiego Dirigente Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile UOS Servizio Personale Convenzionato a far data dal 01.01.2019

Principali risultati raggiunti nel periodo 2016 – 2021

- Gestione dei processi afferenti all'UO Servizio Personale Convenzionato (Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Specialisti Ambulatoriali Interni, Medici di Continuità assistenziale).
- Collaborazione con la Direzione aziendale nella definizione delle strategie relative alla gestione del Territorio in sinergia con Conferenza dei Sindaci e Amministrazioni Comunali.
- Collaborazione strategica con il Direttore della Funzione Territoriale, in particolare nella definizione, negoziazione e gestione dei budget, degli obiettivi e contratti di esercizio della Medicina di Gruppo Integrate.
- Gestione dell'accorpamento dei 3 Servizi Convenzione dopo la legge di riforma n. 19/2016 con armonizzazione delle procedure di tutta l'area.
- Responsabile relazioni sindacali con tutte le componenti della medicina Convenzionata.
- Partecipazione al gruppo di lavoro regionale per l'applicazione delle disposizioni di tipo giuridico-economico nell'ambito della Medicina Convenzionata sia nell'attività di analisi degli istituti e degli interventi previsti negli Accordi Collettivi Nazionali della Medicina Convenzionata, che nell'attività di individuazione di un modello standard di codifica regionale legate ad istituti contrattuali giuridico-economici del personale convenzionato con il SSR.

• Date (da – a) **DA SETTEMBRE 2007 A DICEMBRE 2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ulss 9 Treviso
• Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria - U.O.C. Servizio per la Gestione dei Rapporti in Convenzione
• Tipo di impiego Referente Area Medicina Convenzionata (*circa 500 professionisti in convenzione*)
• Principali mansioni e responsabilità Collaboratore Amministrativo con Posizione Organizzativa

Principali risultati raggiunti

- Supporto alla Direzione del Servizio e attività di sostituzione del Dirigente.
- Coordinamento e gestione delle unità assegnate all'Area (predisposizione percorsi formativi, assegnazione piani di lavoro e monitoraggio performance).
- Coordinamento del personale preposto alle seguenti attività:
 - Attivazione, modificazione, estinzione rapporti professionali
 - Gestione giuridico/anagrafica ed economico/stipendiale dei professionisti della medicina convenzionata
 - Supporto nella stesura e gestione dei patti aziendali per la medicina convenzionata (parte giuridica ed economica)
- Implementazione del processo di budget della Medicina Generale.
- Segreteria comitato consultivo zonale specialisti, Comitato per la Medicina Generale, Comitato per la Pediatria di libera scelta.
- Avvio del sistema di controllo interno presso il Servizio Convenzioni.
- Identificazione e valutazione dei rischi, definizione e attuazione del piano di Contenimento, attività di Internal Audit.
- Revisione dei flussi stipendiali.

Date (da – a) **DA AGOSTO 2000 A AGOSTO 2007**
• Nome e indirizzo del datore di Azienda Ulss 9 Treviso

- lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Azienda Sanitaria – Dipartimento delle Dipendenze
Assistente Amministrativo

Principali risultati raggiunti

Coordinamento personale amministrativo di segreteria

- Monitoraggio progetti regionali Legge 309/90
- Gestione e rendicontazione rette Comunità Terapeutiche
- Unificazione procedure amministrative delle diverse Unità operative afferenti al Dipartimento

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2022

Corso di formazione manageriale per Direttori Generali di Azienda Sanitaria ed Enti del Servizio Sanitario regionale

2021 – 2023

Partecipazione agli eventi SDA Bocconi con particolare riguardo al network OCPS (Osservatorio Consumi Privati in Sanità)

2015 – 2016

Master II livello in Economia e management della sanità presso Cà Foscari

2010 - 2011

- "La Governance nella P.A.": (Aiaa di Milano)
- Strumenti e tecniche per l'Internal Auditor della PA (corso base di internal audit)
- Risk management nella PA, alla luce della riforma Brunetta
- Audit Compliance & Fraud Prevention nella PA

2003

Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita presso la Corte d'Appello di Venezia

1995

Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli studi di Bologna, 107/110 – tesi Diritto del lavoro

1990

Diploma di maturità classica conseguito presso il liceo classico "R. Franchetti" di Mestre- Ve

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza dei principali pacchetti software e altri programmi gestionali

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Forte propensione all'assunzione di responsabilità ed all'esercizio del ruolo richiesto nelle diverse situazioni lavorative. Orientamento al risultato ed al riconoscimento del lavoro svolto dai collaboratori. Leadership, capacità di visione e di problem solving e conduzione di team multiprofessionali.

MADRELINGUA

ITALIANA E FRANCESE

ALTRE LINGUE

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

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Autorizzo al trattamento dei dati personali, inclusa la pubblicazione sul sito Agenas ECM, e dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo 2016/679 sulla tutela della Privacy. Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dichiaro, sotto la mia responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, la veridicità delle informazioni e dei titoli indicati e autocertificati. Dichiaro inoltre l'assenza di interessi commerciali in ambito sanitario negli ultimi due anni dalla data di sottoscrizione del presente documento.

8 ottobre 2024

Orianna Romanello