

# CURRICULUM VITAE di PAOLA BODRANDI

La sottoscritta Paola Bodrandi, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PAOLA

Cognome BODRANDI

Nazionalità ITALIANA

Residenza PARMA

**AMMINISTRAZIONE** Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma

**INCARICO ATTUALE** Direttore Amministrativo

## ESPERIENZA LAVORATIVA INCARICHI PROFESSIONALI E ISTRUZIONI E FORMAZIONE

dal 15.02.2016 a tutt'oggi

### **Direttore Amministrativo**

Concorre al governo dell'Azienda e partecipa al processo di pianificazione strategica.

Garantisce il corretto svolgimento delle funzioni di supporto tecnico, amministrativo e logistico, con il compito principale di coordinare ed integrare tali funzioni fornendo supporto ed indirizzi tecnico-professionali alla Direzione Generale.

Assicura la completezza, la correttezza e la trasparenza dei processi di formazione dei documenti rappresentativi delle dinamiche economiche, finanziarie e patrimoniali dell'Azienda.

Orienta il funzionamento dei Servizi Tecnici e Amministrativi con particolare centralità dedicata ai problemi legati alla gestione del personale ed alla funzione di coordinamento delle politiche di acquisto anche con altre Aziende Sanitarie.

Assicura la legittimità e la trasparenza degli atti nel quadro delle competenze/responsabilità decentrate ai Dirigenti in esecuzione di atti specifici.

Coordina le funzioni di staff ad essa afferenti.

Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma





## CURRICULUM VITAE di PAOLA BODRANDI

La sottoscritta Paola Bodrandi, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

dal 08.01.2016 al 14.02.2016

**Direttore Amministrativo facente funzioni**

Direttore Amministrativo facente funzioni  
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma

dal 01.05.2009 al 07.01.2016

**Direttore Struttura Complessa Servizio Rapporti Istituzionali**

Supporto alla Direzione generale nella gestione giuridico-amministrativa dei rapporti istituzionali con l'Università degli studi di Parma ai fini della facilitazione dell'integrazione dei processi primari (assistenza/didattica/ricerca). Gestione dei rapporti con le scuole di specializzazione di area sanitaria dell'Università degli studi di Parma e di altri atenei. Dal 05.06.2015 funzioni direzionali dell'area Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie sedi formative dell'Azienda.

Struttura in staff alla Direzione Generale - Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma

dal 20.09.2006 al 30.04.2009

**Responsabile di Struttura Semplice: Relazioni Sindacali e Rapporti con l'Università, Struttura in staff alla Direzione Generale.**

Gestione tecnico-giuridica del sistema delle relazioni sindacali per le aree di contrattazione del comparto, della dirigenza medica e della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa. Ambito Risorse Umane e Servizio Sviluppo Organizzativo.

Gestione giuridico-amministrativa dei rapporti con l'Università degli Studi di Parma.

Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma

**Dal 1.07.2002 al 20.09.2006 Dirigente Amministrativo**

Supporto al coordinatore della delegazione trattante di parte pubblica, attraverso l'attivazione dei tavoli sindacali aziendali, la redazione ed il perfezionamento dei documenti negoziali e la gestione degli istituti di partecipazione sindacale (informazione preventiva - concertazione - consultazione - commissioni paritetiche bilaterali - osservatori-pubblicazione sul sito web aziendale dei documenti negoziali). Gestione tecnico-giuridica del sistema delle relazioni sindacali per le aree di contrattazione del comparto, della dirigenza medica e della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa. Ambito Risorse Umane e Servizio Sviluppo Organizzativo.

Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma

**Dal 01.01.2002 al 30.06.2002 Incarico di Posizione organizzativa - Settore Relazioni Sindacali - Ambito Risorse Umane**

Dal 01.01.1998 al 31.12.2001

**Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto - Cat. D. Super - Tempo indeterminato presso Ambito Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma.**





## CURRICULUM VITAE di PAOLA BODRANDI

La sottoscritta Paola Bodrandi, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Dal 01.07.1994 al 31.12.1997

**Collaboratore Amministrativo – Collaboratore Coordinatore presso Ambito Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – tempo indeterminato**

dal 27.01.1993 al 30.06.1994

**Collaboratore Amministrativo – Collaboratore Coordinatore presso Servizio Gestione del Personale dell'USL n. 4 di Parma – di ruolo**

dal 01.12.1990 al 26.01.1993

**Collaboratore Amministrativo Area Giuridico Amministrativa presso Servizio Gestione del Personale dell'USL n. 4 di Parma – di ruolo**

dal 17.04.1989 al 30.11.1990

**Collaboratore Amministrativo presso l'USL n. 9 di Reggio Emilia**

Collaboratore Amministrativo Area Giuridico-Amministrativo – di ruolo

dal 03.11.1988 al 16.04.1989

**Collaboratore Amministrativo presso l'USL n. 9 di Reggio Emilia – Incaricato**

Collaboratore Amministrativo Area Giuridico-Amministrativo – Incaricato

dal 12.09.1988 al 02.11.1988

**Collaboratore Amministrativo presso l'USL n. 9 di Reggio Emilia**

Collaboratore Amministrativo – Area Economico Finanziaria - Incaricato

dal 15.04.1988 dal 11.09.1988

**Collaboratore amministrativo presso USL n. 10 di Guastalla, Boretto, Brescello (RE)**

Collaboratore amministrativo USL di Guastalla, Boretto, Brescello (RE) - Incaricato

Dal 28.08.1986 al 15.10.1986

**Assistente Amministrativo presso l'USL n. 10 di Guastalla, Boretto, Brescello (RE) - Incaricato**

dal 08.07.2013 al 31.12.2015

**Incarico aggiuntivo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite, in qualità di responsabile aziendale della Prevenzione della corruzione, dalle disposizioni legislative in materia e dal Piano Nazionale Anticorruzione

Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma





# CURRICULUM VITAE di PAOLA BODRANDI

La sottoscritta Paola Bodrandi, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

## Anno 2017

Certificato di formazione manageriale: *Corso Interregionale di Formazione Manageriale per le Direzioni Generali delle Aziende Sanitarie* Soggetto erogante: Regione Emilia Romagna e Fondazione Scuola di Sanitaria Pubblica.

Anno di conseguimento: 2017

*Frequenza e superamento della prova finale con valutazione positiva del Corso Interregionale di Formazione Manageriale per le Direzioni Generali delle Aziende Sanitarie – Edizione di Bologna – realizzato nel periodo dicembre 2016 – settembre 2017.*

## Anno 1984

Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Parma.

## Anno 1978

Diploma di Maturità Classica conseguito presso Liceo Classico G.B. Romagnosi di Parma.

## Febbraio 2015

Corso di formazione "La prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" presso la Scuola Superiore di studi giuridici – Centro di ricerca e formazione sul settore pubblico – CRIFSP – Scuola di Specializzazione in studi sull'Amministrazione Pubblica.

## Dicembre 2014

Relatore al convegno "Il rispetto delle regole in sanità. Conversazione con Gherardo Colombo su regole, trasparenza, integrità, valori, buone prassi, equità ed etica in sanità" presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma.

## Giugno 2014

Corso di formazione "Illuminiamo la salute – Una Rete Nazionale per l'Integrità".

## Marzo 2014

Relatore al corso "Piano Triennale Anticorruzione" presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma.

## Gennaio 2014

Corso di formazione "La legge 6 novembre 2012, n. 190: disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" presso la Regione Emilia Romagna.

DOCENZE,  
FORMAZIONE

SEMINARI,

REGIONE EMILIA-ROMAGNA ( r\_emi )  
Giunta ( AOO\_EMR )  
allegato al PG/2019/0870200 del 26/1/2019 14:52:06

REGIONE EMILIA-ROMAGNA ( r\_emi )  
Giunta ( AOO\_EMR )  
allegato al PG/2019/0870200 del 26/1/2019 14:52:06





# CURRICULUM VITAE di PAOLA BODRANDI

La sottoscritta Paola Bodrandi, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

## **Ottobre 2013**

Corso di formazione "I nuovi codici di comportamento dei dipendenti pubblici e la responsabilità disciplinare. Il regime delle incompatibilità nel pubblico impiego, incarichi e consulenze dopo la basilare legge anticorruzione" presso l'Azienda USL di Piacenza.

## **Aprile 2009**

Convegno "La sanità del futuro. Il PAL 2009/2011: priorità e obiettivi".

## **Marzo 2009**

Convegno "Bilanci di missione e governance del sistema sanitario pubblico".

## **Settembre 2007**

Convegno "Il ruolo e l'autonomia della Dirigenza Medica e Sanitaria del S.S.N.".

## **Ottobre 2006**

Convegno "Aspetti economici e normativi dei CCNL delle aree della Dirigenza – Biennio economico 2004/2005- Comparto sanità"

## **Febbraio 2006**

Seminario sul Contratto Nazionale di Lavoro della Dirigenza.

Corso di formazione "Metodi e strumenti per lo sviluppo della qualità".

## **Luglio 2005**

Seminario "Il nuovo contratto collettivo nazionale della dirigenza del SSN"

## **Marzo 2005**

Corso "La gestione delle relazioni sindacali nelle Aziende Sanitarie"

## **Febbraio 2005**

Convegno "Conferme e innovazioni nel governo della sanità. La Legge Regionale 29 del 2004".

## **Settembre 2003**

Seminario "Il nuovo processo amministrativo (Legge n. 205/2000)"  
"L'art.24 della legge n. 289/2002".

## **Settembre 2003**

Evento formativo "Responsabilità civile e copertura assicurativa nella Sanità".

## **Gennaio 2003**

Corso di perfezionamento in "Tecnica dei rapporti di lavoro e gestione delle relazioni industriali"





# CURRICULUM VITAE di PAOLA BODRANDI

La sottoscritta Paola Bodrandi, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

## **Luglio 2002**

Docente al corso di formazione manageriale per Coordinatori "Assetto istituzionale ed operativo delle Aziende Sanitarie Pubbliche".

Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma

## **Aprile 2002**

Convegno CIMO-ASMD "La valutazione del medico a rapporto di dipendenza"

## **Marzo 2002**

Seminario "Le relazioni sindacali nel pubblico impiego"

## **Maggio 2000**

Evento "I nuovi contratti per la dirigenza. Approfondimenti giuridici ed economici".

## **Marzo/Maggio 2000**

Corso di formazione per Dirigenti Amministrativi

## **26 Gennaio 2000 e 1° febbraio 2000**

Seminario "Il processo di valutazione nell'organizzazione del lavoro: rapporto con sviluppo di carriera e dirigenza".

## **Novembre 1999**

Seminario "La contrattazione integrativa: procedure e contenuti".

## **Novembre 1999**

Seminario "Le innovazioni della riforma sanitaria TER".

## **Maggio 1998**

Convegno "Il sistema delle relazioni sindacali e la contrattazione collettiva nel quadro della privatizzazione dei rapporti di lavoro nella Pubblica Amministrazione".

## **Giugno 1998**

Corso di formazione "La contrattazione tra Aziende ed Organizzazioni Sindacali".

## **Gennaio 1997**

Corso di formazione "Accesso agli atti".

## **Settembre 1996**

Corso di formazione "Il modulo di aggiornamento sulla contabilità economica".

## **Giugno/Novembre 1995**

Corso di aggiornamento "Lavori per progetti: miglioramento continuo di qualità".

## **Settembre/Ottobre 1995**

Corso di aggiornamento "Informatica di base".





## CURRICULUM VITAE di PAOLA BODRANDI

La sottoscritta Paola Bodrandi, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

### **Dicembre 1994 Gennaio 1995**

Corso di aggiornamento "Nuovo sistema economico contabile delle Aziende UU.SS.LL. e Ospedale"

### **Giugno 1992**

Seminario di studio in preparazione ai concorsi per personale di ruolo amministrativo (6°-7°-8° livello).

### **Aprile 1992**

Seminario per l'esame e l'approfondimento degli aspetti applicativi dell'accordo quadro regionale sulla incentivazione della produttività per l'anno 1992.

### **Giugno 1990**

Seminario "Nuovo accordo di lavoro del personale del Servizio Sanitario Nazionale".

### **Gennaio/Marzo 1990**

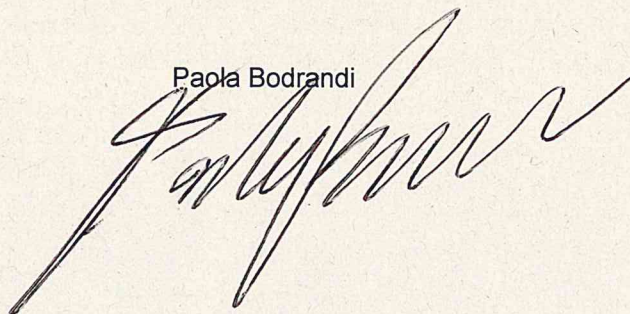
Corso di aggiornamento "Framework (introduzione, foglio elettronico, videoscrittura) per il personale del Servizio Gestione del Personale.

### **Novembre/Dicembre 1989**

Corso di aggiornamento "Introduzione all'uso del Personal Computer – Informatica di base DOS".

Parma, 25/11/2019

Paola Bodrandi





## CURRICULUM VITAE di PAOLA BODRANDI

La sottoscritta Paola Bodrandi, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

