

Informazioni Personali

ILARIA NONNI

Email Aziendale: ilaria.nonni@aosp.bo.it

Data di nascita: 23/ 6/ 1980

Esperienza Lavorativa

Data (da - a) 3/ 2024 - In corso

Nome e Indirizzo del datore di lavoro IRCCS AOU di Bologna

Tipo Impiego Direttore UOC Supporto alla pianificazione strategica, sviluppo organizzativo e formazione

Principali mansioni e responsabilità

1) supporta la Direzione Aziendale nella realizzazione degli accordi e delle collaborazioni strategiche per l'IRCCS, in relazione alla sua mission assistenziale e di ricerca e al rapporto di stretta collaborazione con l'Università degli Studi di Bologna; 2) concorre alla realizzazione dei progetti di riorganizzazione aziendali e interaziendali finalizzati a qualificare il percorso di cura e lo sviluppo dell'assetto organizzativo mediante lo svolgimento di una funzione di coordinamento, raccordo e integrazione tra le strutture coinvolte; 3) coordina lo staff della Direzione Aziendale assolvendo funzioni orientate a supportare il processo decisionale, i processi produttivi e di ricerca, oltre che l'azione dei dipartimenti assistenziali; 4) cura lo sviluppo e la formalizzazione dell'assetto organizzativo aziendale, in coerenza con gli indirizzi di programmazione aziendale, regionale e nazionale; 5) supporta la Direzione Aziendale nella definizione dei percorsi di valorizzazione degli incarichi gestionali e professionali della dirigenza e del comparto e nella graduazione degli stessi in coerenza con l'assetto organizzativo e con gli accordi integrativi aziendali; 6) orienta e coordina il processo formativo aziendale rilevando i fabbisogni della Direzione Aziendale, della tecnostruttura e dei DAI, coordinandosi con la direzione scientifica e il servizio di prevenzione e protezione aziendale al fine di realizzare il Piano Annuale di Formazione, rivolto a tutte le figure operanti all'interno dell'Azienda; 7) gestisce il processo di valutazione del periodo di prova, di valutazione annuale e di fine incarico per dirigenza e comparto attraverso la pianificazione e la predisposizione del processo valutativo

Data (da - a) 8/ 2022 - 3/ 2024

Nome e Indirizzo del datore di lavoro	IRCCS AOU di Bologna
Tipo Impiego	Responsabile Struttura semplice "Supporto alla pianificazione strategica e sviluppo organizzativo"
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento staff direzione strategica, Coordinamento dei progetti di riassetto, aggiornamento organigrammi, atto aziendale e regolamento di organizzazione aziendale. Gestione degli incarichi correlati alla dirigenza sanitaria. Supporto alla gestione dei progetti interaziendali
Data (da - a)	10/ 2021 - 7/ 2022
Nome e Indirizzo del datore di lavoro	AOU di Bologna
Tipo Impiego	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento staff Direzione aziendale, coordinamento dell'attività di sviluppo organizzativo con funzioni correlate alla realizzazione di progetti di riassetto, revisione dell'atto aziendale e del regolamento di organizzazione aziendale. Manutenzione degli incarichi dell'area dirigenza sanitaria e PTA.
Data (da - a)	4/ 2020 - 5/ 2021
Nome e Indirizzo del datore di lavoro	IRCCS AOU di Bologna
Tipo Impiego	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Principali mansioni e responsabilità	Incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 15 octies del decreto legislativo n. 502/1992 con la qualifica di dirigente amministrativo per l'attuazione del progetto coordinamento operativo nell'ambito del percorso di riconoscimento in IRCCS dell'azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola Malpighi e correlate fasi attuative
Data (da - a)	6/ 2017 - 6/ 2020
Nome e Indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA OSPEDALIERO- UNIVERSITARIA DI BOLOGNA
Tipo Impiego	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Principali mansioni e responsabilità	coordinamento operativo nell'ambito del percorso di riconoscimento in IRCCS dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna e correlate fasi attuative

Istruzione e Formazione	
Data (da - a)	9/ 2010 - 10/ 2015
Nome e Tipo Istituto	Università degli studi di Bologna

Qualifica conseguita

Laurea Magistrale in Sociologia, Politiche Sociali e Sanitarie

Istruzione e Formazione

Data (da - a)

1/ 2006 - 2/ 2007

Nome e Tipo Istituto

Università commerciale L. Bocconi

Qualifica conseguita

Master di II livello in management sanitario (MiMS V)

Istruzione e Formazione

Data (da - a)

9/ 2000 - 7/ 2005

Nome e Tipo Istituto

Università degli studi di Bologna

Qualifica conseguita

Laurea in Scienze Biologiche indirizzo Biomolecolare

Competenze Personali

Lingua Madre

italiano

Altre Lingue

inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Orale	
B1	B2	A2	A2	B2

Altre Competenze