

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Andrea Baruzzi**

Sesso M | Data di nascita [REDACTED] | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

01/01/2013 - attuale

**Coordinatore Servizio Sistemi Informativi Aziendali e Controllo di Gestione DS3**Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A. – Via Montecatone, 37, 40026 – Imola (Bo) –  
www.montecatone.com

Coordinamento del Servizio, Modifiche salienti rispetto al periodo precedente:  
messa in opera di un nuovo Software Gestionale Amministrativo, nonché Cartella Clinica  
Multidisciplinare, Prescrizione Farmadi per tutta la struttura, gestione di un parco macchine di 10  
server e circa 180 client;

Attività o settore Servizi

01/01/2012 – 31/12/2012

**Coordinatore Servizio Sistemi Informativi Aziendali e Controllo di Gestione DS**Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A. – Via Montecatone, 37, 40026 – Imola (Bo) –  
www.montecatone.com

Coordinamento del Servizio, Modifiche salienti rispetto al periodo precedente:  
supporto alla Direzione nella scelta di strategie legate ai costi (Personale, Forniture di Servizi),  
membro del Comitato di Budget, facente parte della “Direzione Allargata”, creazione di modelli  
simulativi per quanto concerne il costo del Personale in fase di passaggio contrattuale; ridisegno dei  
Sistemi Informativi, di concerto con l’AUSL di Imola, coordinamento di numero due risorse  
(collaboratori) e gestione dei processi di integrazione tra software di natura sanitaria e  
amministrativa. Postazioni lavoro aziendali, passate da circa 80 a 120.

Attività o settore Servizi

01/01/2006– 31/12/2011

**Impiegato di concetto LIV. C**Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A. – Via Montecatone, 37, 40026 – Imola (Bo) –  
www.montecatone.com

Modifiche salienti rispetto al periodo precedente:  
in aggiunta alle mansioni sotto indicate di Sistemista Junior (postazioni lavoro passate a circa 80  
unità), analisi e creazione di reportistica per il Controllo di Gestione Aziendale, analisi dei dati;  
creazione di strumenti di Budgeting e monitoraggio, creazione della piattaforma di Budget della  
struttura.

Attività o settore Servizi

01/01/2002– 31/12/2005

**Impiegato di concetto LIV. C**Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A. – Via Montecatone, 37, 40026 – Imola (Bo) –  
www.montecatone.com

Modifiche salienti rispetto al periodo precedente:  
componente dei “Servizi Informativi” che comprendono manutenzioni ordinarie agli elaboratori, stampanti, compiti analoghi a quelli di “Sistemista Junior” quali gestione ordinaria della rete dati. Postazioni lavoro passate a circa 50 unità tra il 2002 ed il 2005.

Attività o settore Servizi

01/01/2001– 31/12/2001

### Impiegato di concetto LIV. C

Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A. – Via Montecatone, 37, 40026 – Imola (Bo) –  
www.montecatone.com

Modifiche salienti rispetto al periodo precedente:  
Addetto al Sistema Informativo, Ridisegno del Sistema Informativo (di concerto con un’azienda locale di servizi informatici), sostituzione dell’applicativo gestionale della struttura con il passaggio ad un applicativo integrato, passaggio da un totale di dieci utenti informatizzati a circa venticinque nella nuova struttura (Padiglione Collina, inaugurato 23/06/2001), organizzazione insieme ad un team interno (altro personale ufficio acquisti e servizi, serv. Manutenzione interna, magazzino e Direzione) delle attività di passaggio dalla vecchia struttura al nuovo stabile.

Attività o settore Servizi

01/04/1999– 31/12/2000

### Impiegato LIV. 5

Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A. – Via Montecatone, 37, 40026 – Imola (Bo) –  
www.montecatone.com

Modifiche salienti rispetto al periodo precedente:  
Impiegato Ufficio Acquisti, creazione ed organizzazione di un iter di valutazione/acquisto dei beni, stipula di contratti e convenzioni di servizi accessori (mensa, lavanolo, ecc...), addetto al Sistema Informativo interno dell’Azienda (procedurizzazione dell’evento Millenium Bug), manutenzioni ordinarie su computer, stampanti ed altro.

Attività o settore Servizi

14/04/1998– 31/03/1999

### Magazziniere LIV. 4

Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A. – Via Montecatone, 37, 40026 – Imola (Bo) –  
www.montecatone.com

Magazziniere: creazione ed organizzazione del Magazzino centralizzato, precedentemente assente, regolamentato da ordini interni, per consentire un controllo dei consumi, al fine di ottimizzare il rapporto tra acquistato e consumato.

Attività o settore Servizi

Luglio 1996 – Dicembre 1996

### Addetto ufficio Turismo / Pro Loco

Pro Loco Castel San Pietro Terme – Via Ugo Bassi 19 – 40024 Castel San Pietro Terme (Bo)

Collaborazione Coordinata e continuata, con mansioni di segreteria, ufficio informazioni turistiche. Inserito nell’organizzazione degli avvenimenti del Settembre Castellano, lavori generici di supporto organizzazione eventi.

Attività o settore Servizi

01/02/1996 – 30/06/1996

### Impiegato LIV. 5

C.N.A. Servizi Imola, Via Pola 3 – 40026 Imola (Bo)

Impiegato con mansioni di Centralinista, raccolta dati Mod. 730, Archivio

Attività o settore Servizi

11/07/1995 – 11/06/1995

**Operaio LIV i3**

I.R.C.E. S.p.A., Via Lasie 12/a – 40026 Imola (Bo)

Operaio NON specializzato

Attività o settore industria metalmeccanica

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

1988 - 1993

Diploma di Ragioniere Programmatore, conseguito presso I.T.C. "L. Paolini" Imola, Val. 44/60

10/12/1996 – 10/11/1997

Servizio Militare Assolto come Servizio Sostitutivo Civile presso il comune di Anzola dell'Emilia, impiegato su bambini portatori di handicap fisici/psichici presso le Scuole Elementari di Anzola e Lavino di Mezzo. Assistenza e routine quotidiana.

Maggio 2008

SDA Bocconi (Milano), "Corso Intensivo di Amministrazione e Controllo di Gestione – 3° Modulo – Contabilità Analitica e costing: logiche di Profitability Analysis"

Formazione su DLGS 81, relativamente alla Sicurezza sul posto di lavoro, Preposto

Formazione Anti-Incendio con esame presso Comando VV.FF: di Bologna, per strutture ad alto rischio

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	ottimo	ottimo	buono	buono	buono
Francese	Media	Media	Basso	Basso	basso
	conosciuto				

Competenze comunicative

▪ Buone competenze comunicative maturate durante corsi universitari in Scienze Politiche Sociologiche.

Competenze organizzative e gestionali

Attualmente responsabile di un Servizio che consta di 4 risorse (incluso il sottoscritto). Abitudine al lavoro con team interdisciplinari e multiprofessionali. Buona capacità di giudizio/analisi caratteriale e socio comportamentale (fondamenti di Sociologia Relazionale e Marketing acquisite durante periodo universitario anche se non completato).

**Competenze informatiche** Ottima conoscenza dei pacchetti applicativi Microsoft, Office (97, 2000, xp, 2003, 2007, 2010, 2013) in particolare Word, Excel, Powerpoint; Internet e posta elettronica, basi di linguaggio HTML, buona capacità di interazione con le apparecchiature informatiche/tecnologiche, autodidatta per quanto concerne gli applicativi Macromedia Dreamweaver e Fireworks. Esperienza maturata nel campo di reti LAN, basi di SQL. Creazione di report tramite query di SQL ed Access. Sistemi Operativi Microsoft conosciuti: Windows 3.11, w95, w98, w2000, XP, Vista, Win7, Win 8, Win 10

**Altre competenze** Entomologia (Lepidotterologia studio e collezionismo);  
Sport (a livello amatoriale Ciclismo, Tennis, Volley e Calcio);  
Cucina;  
Giochi di Ruolo cartacei e online.

**Patente di guida** Cat. B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

---

**Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".