

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [Paola Bacchi]
Indirizzo [XXXXXXXXXXXXX]
Telefono [XXXXXXXXXXXXX]
Fax [XXXXXXXXXXXXX]
E-mail paola.bacchi@auslromagna.it
Nazionalità [XXXXXXXXXXXXX]
Data di nascita [XXXXXXXXXXXXX]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)) dal 12.4.2001 a tutt'oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro AZIENDA USL DELLA ROMAGNA – AMBITO TERRITORIALE DI FORLÌ
 - Tipo di azienda o settore SETTORE SANITA'
 - Tipo di impiego Collaboratore Amm.vo Prof.le Esperto Settore Amministrativo Cat. DS Area Economica e Tecnica
 - Principali mansioni e responsabilità Posizione Organizzativa di Coordinatore Ufficio Gare beni economici, materiale di consumo e servizi dal 1.1.2000 a tutt'oggi
- 1.1.1998 - 11.4.2001
Azienda USL di Forlì
Collaboratore Amm.vo Prof.le Settore Amministrativo Cat. D a tempo indeterminato
Posizione Organizzativa di Coordinatore Ufficio Gare beni economici, materiale di consumo e servizi dal 1.1.2000 a tutt'oggi
- 31.12.1988 - 31.12.1997
Unità Sanitaria Locale n. 38 Forlì fino al 30.6.1994 – Azienda USL di Forlì dal 1.7.1994
Collaboratore Amm.vo area economico-finanziaria
- 22.6.1988 -30.12.1988
Unità Sanitaria Locale n. 38 Forlì
Collaboratore Amm.vo area economico-finanziaria incaricata su posto vacante
- 17.4.1986 - 10.6.1988
Unità Sanitaria Locale n. 38 Forlì
Collaboratore Amm.vo incaricata supplente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) a.a. 2003/2004
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Master Universitario di I livello in Diritto Sanitario conseguito il 7.2.2005 presso l'Università di Bologna
Legislazione sanitaria italiana
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) a.a. 1985/1986
Diploma di perfezionamento in Storia conseguito il 19.11.1986 presso l'Università di Urbino
a.a. 1976/1983
Laurea in Giurisprudenza conseguito il 13.3.1984 presso l'Università di Bologna
- Partecipazione a vari corsi di formazione/aggiornamento sia interni all'Azienda USI, sia esterni

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ITALIANO]

ALTRE LINGUA

[FRANCESE]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: buono]

[Indicare il livello: elementare]

[Indicare il livello: elementare]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[VIVE E LAVORA CON ALTRE PERSONE, IN UN AMBITO IN CUI LA COMUNICAZIONE È IMPORTANTE E IN SITUAZIONI IN CUI È ESSENZIALE LAVORARE IN SQUADRA, ESSERE FLESSIBILI ED APERTI AI CAMBIAMENTI NORMATIVI ED ORGANIZZATIVI]

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[COORDINAMENTO DI PERSONE SUL POSTO DI LAVORO PER L'ESPERIMENTO DI GARE D'APPALTO PER FORNITURE DI BENI E SERVIZI]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZE DI BASE PROGRAMMI MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[XXXXXXXXXXXXX]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[XXXXXXXXXXXXX]

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Publicazioni Articolo su "La responsabilità amministrativa nell'attività contrattuale delle Aziende Sanitarie" pubblicato nella rivista SANITA' PUBBLICA E PRIVATA Nov/Dic. 2005

Svolta attività d'insegnamento presso la Scuola per Infermieri Professionali dell'AUSL di Forlì negli anni scolastici 1992/93, 1993/94, 1994/95

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]