

CURRICULUM VITAE

ELISABETTA BARBI

ATTUALE ATTIVITA' LAVORATIVA ED ESPERIENZE PROFESSIONALI PREGRESSE

Dal 1.08.2021 titolare del seguente incarico di funzione: "Responsabile programmazione e gestione procedure selettive atipiche"

Dal 01.01.2014 a tutt'oggi dipendente dell'Ausl della Romagna a tempo indeterminato e con orario pieno (36 ore settimanali) presso l'Ufficio Concorsi ambito di Rimini - U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane, con il seguente profilo professionale: Collaboratore amministrativo-professionale – Area dei professionisti della salute e dei funzionari (ex collaboratore amministrativo professionale senior categoria "D" livello economico super "Ds")

Dal 30.12.2010 al 31.12.2013 dipendente dell'Ausl di Rimini a tempo indeterminato e con orario pieno (36 ore settimanali) presso l'Ufficio Concorsi - U.O. Acquisizione e Sviluppo Umane, con il seguente profilo professionale collaboratore amministrativo professionale esperto/senior categoria "D" livello economico super "Ds"

Dal 2.11.2008 al 29.12.2010 dipendente dell'Ausl di Rimini a tempo indeterminato e con orario pieno (36 ore settimanali) presso l'Ufficio Concorsi - U.O. Acquisizione e Sviluppo Umane, in qualità di coordinatore, con il seguente profilo professionale: Collaboratore amministrativo professionale categoria "D"

Dal 2.11.2007 al 1.11.2008 dipendente dell'Ausl di Bologna a tempo indeterminato e con orario pieno (36 ore settimanali) in comando presso l'Ausl di Rimini presso l'Ufficio Concorsi - U.O. Acquisizione e Sviluppo Umane, in qualità di coordinatore con il seguente profilo professionale: Collaboratore amministrativo professionale categoria "D"

Dal 1.6.2004 al 1.11.2007 dipendente dell'Ausl di Bologna a tempo indeterminato e con orario pieno (36 ore settimanali) presso l'Ufficio Legale - U.O. Affari Generali e Legali, con il seguente profilo professionale: Collaboratore amministrativo professionale categoria "D"

Dal 21.07.1999 al 31.5. 2004 dipendente dell'Ausl di Bologna a tempo indeterminato e con orario pieno (36 ore settimanali) presso l'Ufficio Legale - U.O. Affari Generali e Legali, con il seguente profilo professionale: Assistente amministrativo categoria "C"

Dal 5.3.1990 al 20.07.1999 dipendente dell'Ausl di Bologna a tempo indeterminato e con orario pieno (36 ore settimanali) in altro ruolo.

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO

Master Universitario di I livello in Diritto Sanitario anno accademico 2012-2013 presso Università di Bologna – Scuola di specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica (SPISA)

Abilitazione alla professione di Avvocato conseguita nella sessione dell'anno 2005

Diploma di Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita in data 9.10.2002 presso l'Università di Bologna con tesi in Diritto Privato, relatore Prof. Sesta, dal titolo: "Dati Sanitari e Tutela della Riservatezza"

Maturità Classica conseguita presso il Liceo Ginnasio "Luigi Galvani" di Bologna

ESPERIENZE FORMATIVE

Anno 2022

Corso di formazione promosso dall'Ausl della Romagna: "FAD Formazione Privacy 2022" (dal 11/04/2022 al 31/12/2022).

Corso di formazione promosso dall'Ausl della Romagna: "Giornata di formazione sul nuovo CCNL del comparto" (7/11/2022).

Anno 2019

Corso di formazione promosso dall'Ausl della Romagna: "FAD - Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali" (dal 10/12/2018 al 31/12/2019).

Corso di formazione promosso dall'Ausl della Romagna: "Corso di formazione per personale addetto al front office 3" dal 17/10/2019 al 24/10/2019.

Anno 2018

Corso di formazione promosso dall'Ausl della Romagna "Amministrazione 3.0 senso e contenuti per dirigere la line amministrativa dell'Ausl della Romagna" (dal 12.03.2018 al 20.04.2018 - totale ore 31:30)

Corso di formazione promosso dall'Ausl della Romagna "Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità per tecnici ed amministrativi – ver.01" (23.11.2018 - totale ore 5)

Corso di formazione promosso dall'Ausl della Romagna "Giornata della Trasparenza" (14.12.2018 - totale ore 3)

Corso di formazione promosso dall'Ausl della Romagna "Piano per la sicurezza informatica V.01" (18.12.2018 - totale ore 2)

Anno 2017

Corso di formazione promosso dall'Ausl della Romagna "Conflitto di interessi, prevenzione della corruzione e responsabilità professionale nelle aziende sanitarie" (11.09.2017 - totale ore 3)

Corso di formazione promosso dall'Ausl della Romagna "Il portale normativo giuridico Leggi d'Italia: modalità di consultazione" (22.11.2017 - totale ore 3)

Anno 2008

Corso di formazione promosso dall'Ausl di Rimini "Excel: chi è" (dal 13.5.2008 al 17.5.2008 - totale ore 10)

Corso di formazione "La corretta valutazione dei titoli nei concorsi pubblici e nelle selezioni" (7.5.2008 - totale ore 8)

Anno 2007

Corso di formazione promosso dall'Ausl di Bologna "Il contenzioso del lavoro nelle Aziende Sanitarie" (8.06.2007 - 21.06.2007- 5.07.2007) sia in qualità di discente che in qualità di responsabile della Segreteria Organizzativa

Anno 2006

Corso di formazione promosso dall'Ausl di Bologna "Il ricorso per decreto ingiuntivo ed il procedimento esecutivo"(n. 4 giornate) sia in qualità di discente che in qualità di responsabile della Segreteria Organizzativa

Scuola Forense Riminese – Ordine degli Avvocati di Rimini – aggiornamento e formazione per futuri Avvocati (corso annuale per la durata di mesi otto – frequenza bisettimanale il venerdì e sabato per complessive n. 8 ore a settimana)

Anno 2005

Scuola Forense Riminese – Ordine degli Avvocati di Rimini – aggiornamento e formazione per futuri Avvocati (corso annuale per la durata di mesi otto – frequenza bisettimanale il venerdì e sabato per complessive n. 8 ore a settimana)

Anno 2004

Scuola Forense Riminese – Ordine degli Avvocati di Rimini – aggiornamento e formazione per futuri Avvocati (corso trimestrale – frequenza bisettimanale il venerdì e sabato per complessive n. 8 ore a settimana)

Anno 2003

Corso di formazione promosso dall'Ausl di Cesena "Il trattamento e la protezione dei dati personali e sensibili in ambito sanitario" (n. 1 giornata)

Corso di formazione promosso dal ETA 3 Bologna "Il Codice per la privacy" (n. 1 giornata)

Corso di formazione promosso da CEIDA Roma "La gestione delle controversie nella P.A." (n. 4 giornate)

Anno 2002

Corso di formazione promosso dall'Ausl Città di Bologna "Le patologie del rapporto di lavoro: incompatibilità, responsabilità, controlli e contenzioso" (n. 3 giornate)

Corso di formazione promosso da CEIDA Roma "Il processo del Lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche e la difesa in Giudizio." (n. 3 giornate)

CONOSCENZE INFORMATICHE

PROGRAMMA WORD: conoscenza molto buona

PROGRAMMA EXCEL: conoscenza molto buona

CONOSCENZE LINGUISTICHE

INGLESE: ottima comprensione, buona conoscenza nello scritto e nell'orale

FRANCESE: ottima comprensione, buona conoscenza nello scritto e nell'orale