

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e nome	BINDI ILENIA
ESPERIENZE LAVORATIVE	
Date	dal 02/03/2020 a tutt'oggi
Azienda/Ente datore di lavoro	AUSL DELLA ROMAGNA
Struttura e sede di lavoro	S.S. Gestione Professionisti Convenzionati - U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Via Coriano, 38 - RIMINI
Qualifica	Collaboratore Amministrativo Profess./Sett. Amministr.
Tipo di rapporto di lavoro	Rapporto a tempo indeterminato a tempo pieno
Attività svolte e competenze acquisite	<p>Competenze inerenti alla gestione giuridico-economica del personale convenzionato dagli accordi nazionali, regionali e locali della Medicina Generale nel settore del Ruolo Unico di Assistenza Primaria e dell'Emergenza Sanitaria Territoriale;</p> <p>Redazioni degli atti amministrativi, in particolare per il conferimento degli incarichi a tempo indeterminato, temporanei e a tempo determinato dei medici convenzionati;</p> <p>Gestione amministrativo-giuridica del rapporto lavorativo del personale convenzionato dall'instaurazione fino alla cessazione dello stesso;</p> <p>Cura dei rapporti con i Dirigenti e i Funzionari Aziendali e con i Coordinatori, i Responsabili e i singoli professionisti convenzionati;</p> <p>Competenze nell'ambito della contabilità generale, collaborazione nell'elaborazione cedolini e nel processo di liquidazione stipendi dei medici convenzionati.</p>
Incarichi	Dal 01/09/2025 a tutt'oggi: TITOLARE DI INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA "Area giuridico/economica – Accordi della medicina generale – Implementazione e

	sviluppo progetto riorganizzazione emergenza - urgenza: CAU” Codice incarico MAGIUR0044. Con tale incarico supporta la gestione giuridico ed economica del progetto di riorganizzazione emergenza-urgenza con particolare riferimento al reclutamento e alla gestione giuridico ed economica del personale medico operante nei CAU aziendali.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Titolo di studio	Laurea Magistrale in Giurisprudenza
- conseguito presso	Università degli studi di Urbino “Carlo Bo”
- data conseguimento (gg/mm/aa)	16/12/2013
- durata percorso di studio	Laurea quinquennale
Attività di aggiornamento e formazione	<p>- corso “Analisi dei dati e reporting con Excel - livello Intermedio” organizzato da AUSL Romagna dal 13/05/2025 al 23/05/2025 (12 ore);</p> <p>- evento formativo “La gestione dell'aggressività in ambito sanitario” organizzato da AUSL Romagna 20/02/2025 (4 ore);</p> <p>- corso “Giornata della trasparenza delle aziende sanitarie AVEC e AUSL ROMAGNA - La trasparenza e il diritto di accesso: documentale, civico semplice e generalizzato” organizzato da AUSLBO 23/01/2025 (4 ore);</p> <p>- corso “Etica, responsabilità e conflitto di interesse in ambito sanitario” organizzato da AUSL Romagna 12/12/2024 (4 ore);</p> <p>- corso “FAD 2024 Il rapporto di pubblico impiego Responsabilità disciplinare e prevenzione della corruzione” organizzato da AUSL Romagna 30/04/2024 (4 ore);</p> <p>- evento formativo “Azione amministrativa tra principi e prassi” organizzato da AUSL Romagna 09/06/2023 (3 ore);</p> <p>-</p>

<p>Attività di aggiornamento e formazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - corso “La disciplina del Nuovo Codice di Comportamento dell’Ausl della Romagna, etica pubblica e conflitto” organizzato da AUSL Romagna 07/10/2025 (2 ore); - corso “FAD Formazione Privacy 2023” organizzato da AUSL Romagna 13/01/2023 (1 ora); - Percorso di formazione sul campo rivolto a ruoli di responsabilità della UO Gestione Giuridica-Economica professionisti convenzionati c/o AUSL Romagna 01/01/2023 (120 ore); - Percorso di formazione sul campo rivolto a ruoli di responsabilità della UO Gestione Giuridica-Economica professionisti convenzionati c/o AUSL Romagna 01/10/2022 (120 ore); - corso “FAD - Corso per Neo-Assunti: Formazione Specifica - Sicurezza e Salute per lavoratori della Sanità” organizzato da AUSL Romagna 22/06/2021 (12 ore); - evento formativo “A.B.C-OLL - L'abc del collaboratore amministrativo dell'Ausl della Romagna” organizzato da AUSL Romagna 12/01/2021 (6 ore); - corso “FAD - Sicurezza sul Lavoro - Formazione del Lavoratore - Formazione Generale - anno 2021” organizzato da AUSL Romagna 01/01/2021 (5 ore); - corso “FAD - Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità per Tecnici e Amministrativi - anno 2020” organizzato da AUSL Romagna 31/12/2020 (5 ore);
<p>Ulteriori informazioni</p>	<p>Buona conoscenza del sistema operativo Windows, degli applicativi del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Outlook) e di altri applicativi aziendali e digitali; conoscenza e utilizzo dei sistemi di posta elettronica e di navigazione web.</p> <p>Inglese: parlato e scritto a livello intermedio; buona comprensione dei testi.</p>

	Tedesco: parlato e scritto a livello scolastico.
--	--

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel C.V. ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data 07/10/2025
