

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA D.P.R. 445/2000

La sottoscritta MULAZZANI MARIA TERESA

DICHIARA

Attività lavorativa svolta presso il **Servizio Sanitario Nazionale (S.S.N.)** e altre **Pubbliche Amministrazioni**:

Datore di lavoro (Ente) Denominazione, Sede legale, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica area dei professionisti della salute e dei funzionari Es: Collaboratore Amministrativo	Impegno orario settimanale indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
AZIENDA USL della ROMAGNA	05/01/2026	a tutt'oggi	Dipendente a tempo indeterminato	Collaboratore amm.vo prof.le senior – Settore amm.vo con incarico di funzione professionale a complessità media denominato “SUPPORTO AL PROCESSO DI GESTIONE DELLA COMMITTENZA E SPECIALISTICA AMBULATORIALE - AMBITO RIMINI	
AZIENDA USL della ROMAGNA	01/08/2023	04/01/2026	Dipendente a tempo indeterminato	Collaboratore amm.vo prof.le senior – Settore amm.vo	36 ore settimanali
Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività	Distretto Sanitario di Rimini				
Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:	Attività di supporto tecnico operativo alle funzioni di committenza di specialistica ambulatoriale con particolare riferimento alle seguenti attività: - valutazione del bisogno e della domanda di attività specialistica; - definizione del Piano Annuale di Committenza; - partecipazione alla negoziazione/contrattazione dei piani di produzione degli erogatori privati di attività di specialistica; - valutazione costante della rispondenza della produzione rispetto ai piani di Committenza; - presidiare l'andamento dei tempi di attesa nell'ambito di riferimento; - collaborazione alla definizione di percorsi di accesso ambulatoriale e/o di presa in carico dei pazienti; - provvedere alla predisposizione di analisi relative a risposte a reclami e/o articoli stampe inerenti i tempi di attesa dell'ambito di riferimento; - adempimenti afferenti alla DGR 620/2024 e successiva circolare 7 del 28/07/2024 - collaborazione con GSI / Direzioni Mediche di Ambito / Cup Aziendale per implementazione nuova CCE Romagna parte ambulatoriale per la parte di afferenza distrettuale.				

Datore di lavoro (Ente) Denominazione, Sede legale, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica area dei professionisti della salute e dei funzionari Es: Collaboratore Amministrativo	Impegno orario settimanale indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
AZIENDA USL della ROMAGNA	01/01/2014	31/07/2023	Dipendente a tempo indeterminato	Collaboratore amm.vo prof.le senior – Settore amm.vo	36 ore settimanali
AZIENDA USL RIMINI	07/09/2009	31/12/2013	Dipendente a tempo indeterminato	Collaboratore amm.vo prof.le senior – Settore amm.vo	36 ore settimanali

Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività	AUSL RIMINI: U.O. Acquisti Aziendali AUSL DELLA ROMAGNA: U.O. Programmazione e Acquisti di beni e servizi
Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:	<ul style="list-style-type: none"> - Gare di appalto per servizi (quali, a titolo esemplificativo, servizio di mediazione culturale e interpretariato, servizi socio-sanitari ..) e forniture, (quali a titolo esemplificativo, fornitura di dispositivi medici, quali protesi mammarie esterne, ...), sotto e sopra soglia comunitaria, mediante l'utilizzo di piattaforme telematiche di acquisto (regionale Sater e Mepa/Consip); - Adempimenti in materia di trasparenza; - Adempimenti in materia di accesso agli atti; - Supporto amministrativo ai gruppi tecnici per la predisposizione dei capitolati di gara; - Supporto amministrativo alle Commissioni Giudicatrici per la valutazione delle offerte; - Predisposizione di disciplinari, documenti, atti di gara per procedure sopra/sotto soglia comunitaria e conseguente pubblicazione e monitoraggio aggiudicazione della procedura sulla piattaforma del Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna (SATER); - Adesioni a convenzioni Intercent-ER e/o CONSIP; - Tutti gli adempimenti normativi pre e post aggiudicazione relativi a ciascuna procedura di gara: pubblicazione dell'avviso del bando sulla GUUE e GURI, pubblicazione dell'aggiudicazione, CIG di gara presso SIMOG di ANAC e fino al 31/12/2020 anche compilazione scheda SITAR, <p>Inoltre ho svolto le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei contratti di comodato d'uso gratuito ai sensi art. 1803 e seguenti del c.c.; - Rilevazioni statistiche relativamente a: <ol style="list-style-type: none"> 1. flusso informativo regionale sui Dispositivi Medici (per il quale, da nov. 2013 a gen. 2014, ho fatto parte del gruppo di lavoro regionale per la predisposizione delle linee guida per il tracciato contratti) 2. rilevazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze relativo al monitoraggio dell'acquisizione dei beni e servizi effettuati dagli Enti del SSN "adempimento b) Beni e servizi"; 3. rilevazione regionale dello stato dei contratti delle Aziende Sanitarie.

Datore di lavoro (Ente) Denominazione, Sede legale, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica area dei professionisti della salute e dei funzionari Es: Collaboratore Amministrativo	Impegno orario settimanale indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
AZIENDA USL RIMINI	01/07/2006	06/09/2009	Dipendente a tempo indeterminato	Collaboratore amm.vo prof.le senior – Settore amm.vo	36 ore settimanali

AZIENDA USL RIMINI	30/12/1997	30/06/2006	Dipendente a tempo indeterminato	Collaboratore amm.vo prof.le – Settore amm.vo	36 ore settimanali
AZIENDA USL RIMINI	01/02/1995	29/12/1997	Dipendente a tempo indeterminato	Assistente amministrativo	36 ore settimanali
Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività	Presidio Ospedaliero Riccione – Cattolica – Direzione Sanitaria				
Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:	<p>ANNO 1995 – 1996 referente per la Mobilità sanitaria: Gestione del progetto di rilevazione della compensazione della mobilità sanitaria a livello aziendale unitamente al Direttore Amministrativo di Presidio, coordinando le funzioni di raccolta dati nonché le figure professionali coinvolte in tale attività. Specificatamente per le branche di radiologia e laboratorio, gestione dell'unica procedura informatica per il Presidio di Riccione di scarico di tutte le prestazioni afferenti alla mobilità sanitaria.</p> <p>Referente sistema informativo per il P.O. di Riccione – Cattolica: - Rilevazione ed invio trimestrale all'U.O. Controllo di Gestione dei flussi statistici, tramite elaborazione autonoma dalla procedura informatica MedTrak dei dati necessari alla rilevazione relativa ai modelli ministeriali: HSP11 - HSP 11 bis - HSP 12 - HSP 22 bis - HSP 24 - Mod. ISTAT D.9 bis - Mod. ISTAT D.14; - Rilevazione dai reparti degli indicatori annuali di qualità con invio all'U.O. Controllo di Gestione; - Relazione per le tabelle di rilevazione delle attività relativa al conto annuale delle Aziende del SSN; - Rilevazione mensile ed invio referti per l'attività specialistica ambulatoriale alla Ditta di riferimento; - Punto di raccordo tra le UU.OO. di Presidio e l'U.O. Controllo di Gestione per l'attività specialistica ambulatoriale; - Rilevazione mensile, su procedura informatica regionale, delle schede di rilevazione statistica dei casi di aborto spontaneo e di interruzione volontaria della gravidanza, con successivo export dei dati per l'invio al P.O. di Rimini.</p> <p>Referente Contabilità Analitica / Budget: Fatturazione attiva: - Rilevazione mensile dalle U.O. del Presidio di Riccione – Cattolica dei servizi e/o prestazioni specialistiche ambulatoriali richieste e cedute a pazienti ricoverati presso altri istituti di cura – pubblici o privati, altri Enti, ecc....; - Identificazione del codice nomenclatore/tariffario D.M. '96, con relativa quantificazione economica; - Trasmissione trimestrale dell'elaborato per la riscossione dei crediti tramite fatturazione all'U.O. Bilancio, con relativi giustificativi. Fatturazione passiva: - Controllo di servizi e/o prestazioni specialistiche ambulatoriali richieste a favore di pazienti ricoverati presso il Presidio, erogate da altri istituti di cura; - Controllo paziente, controllo della spesa sostenuta tramite identificazione del codice nomenclatore/tariffario D.M. '96, immissione ricevimento non pianificato sulla procedura Diapason, con scorporo della spesa fra i diversi centri di costo e le diverse fattispecie di codice prodotto e fornitore, al fine della liquidazione con conseguente aggiornamento del budget, tramite scarico in contabilità analitica.</p> <p>ANNO 1999: Accredimento: Partecipazione al gruppo di lavoro istituito all'interno del Presidio Ospedaliero di Riccione per la "task force" istituita per la realizzazione del piano di adeguamento per l'accertamento dei requisiti ed il rilascio delle autorizzazioni ai sensi dell'art. 4 e 7 della Legge Regionale 12 ottobre 1998 n. 34 "Norme in materia di autorizzazione ed accreditamento delle strutture pubbliche e private"</p> <p>Referente per il PO Riccione – Cattolica per l'attività Libero - Professionale intramoenia: Supporto amministrativo alle procedure relative all'attività libero professionale ed alle UU.OO.; Raccordo con gli uffici cassa per le autorizzazioni da parte della Direzione Generale al fine dei relativi incassi.</p>				

	Predisposizione, attivazione e monitoraggio dei regolamenti per l'attività libero-professionale in costanza di ricovero e di attività specialistica ambulatoriale per le UU.OO. di: <ul style="list-style-type: none"> - Chirurgia Ortopedica della Spalla P.O. Cattolica - Oculistica P.O. Riccione - Fisiopatologia della Riproduzione P.O. Cattolica
--	--

Datore di lavoro (Ente) Denominazione, Sede legale, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: <ul style="list-style-type: none"> - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo 	Qualifica area dei professionisti della salute e dei funzionari Es: Collaboratore Amministrativo	Impegno orario settimanale indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
USL N. 41 - RICCIONE	10/01/1986	31/01/1995	Dipendente a tempo indeterminato	Assistente amministrativo	36 ore settimanali
Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività	Ufficio Personale				
Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:	Assunzioni, Stipendi, Convenzioni, Pensioni				

Datore di lavoro (Ente) Denominazione, Sede legale, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: <ul style="list-style-type: none"> - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo 	Qualifica area dei professionisti della salute e dei funzionari Es: Collaboratore Amministrativo	Impegno orario settimanale indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
USL N. 41 - RICCIONE	01/01/1981	09/01/1986	Rapporto libero professionista	Ragioniere	130 ore mensili
Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività	Ufficio Personale				
Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:	Assunzioni, Stipendi, Convenzioni, Pensioni				

Datore di lavoro (Ente) Denominazione, Sede legale, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: <ul style="list-style-type: none"> - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo 	Qualifica area dei professionisti della salute e dei funzionari Es: Collaboratore Amministrativo	Impegno orario settimanale indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
CONSORZIO SOCIO SANITARIO RIMINI SUD - RICCIONE	05/12/1980	31/12/1980	Rapporto libero professionista	Ragioniere	120 ore mensili

Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività	Ufficio Ragioneria e Personale
Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:	Assunzioni, Stipendi, Convenzioni, Pensioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio (indicare denominazione esatta, classe di laurea, durata legale del corso di studi)	Conseguito il (gg/mm/aa)	Presso (indicare Scuola/Università/Ente e sede legale)
Diploma di maturità di "Ragioniere e Perito Commerciale"	Luglio 1980	Istituto Tecnico Commerciale Statale "P. Gobetti" di Mordano di Romagna (RN).
LAUREA IN SCIENZE GIURIDICHE – CLASSE DELLE LAUREE N. 31 SCIENZE GIURIDICHE	16/03/2011	Facoltà di Giurisprudenza Università Carlo Bo - Urbino (PU)

ATTIVITA' DIDATTICA PRESSO AUSL RIMINI:

1. "Procedura Logistica - Attività di affiancamento ed avviamento all'utilizzo della procedura" svolto nell'anno 1999 per n. 30 ore.
2. "Sistema Informativo Ospedaliero Medtrak " dal 26/09/00 al 02/12/00 per n. 33 ore
3. "Sistema Informativo Medtrak " dal 11/01/01 al 14/05/01 per n. 20 ore
4. "w5.1.0. - Gestione Medtrak " svolto nelle seguenti giornate: 12/06/02 per n. 4 ore, 25/06/02 per n. 4 ore 03/10/02 per n. 4 ore, 15/10/02 per n. 4 ore 19/11/02 per n. 4 ore per un totale complessivo di n. 20 ore
5. "Formazione all'utilizzo di Medtrak per la *Gestione* dell'Attività 5pec. Ambul." svolto nelle seguenti giornate: 03/04/03 per n. 4 ore, 20/05/03 per n. 4 ore per un totale complessivo di n. 8 ore
6. "Formazione all'utilizzo di Medtrak per la Gestione del Pronto Soccorso" 18/06/03 per n. 4 ore
7. "Formazione all'utilizzo di Medtrak per la Gestione dei Ricoveri" 26/06/03 per n. 4 ore
8. "Formazione all'utilizzo di Medtrak per la gestione dell'attività specialistica ambulatoriale" 22/10/2003 per n. 4 ore
9. "Formazione all'utilizzo di Medtrak per la Gestione della Saia Operatoria" 18/11/03 per n. 3 ore
10. "Formazione all'utilizzo di Medtrak per la Gestione dell'Attività Spec. Ambul." 27/11/03 per n. 4 ore
11. "Formazione all'utilizzo di Medtrak per la *Gestione* del Pronto Soccorso" 18/02/04 per n. 4 ore (autocertificazione, in quanto a tutt'oggi l'A.S.R.I. non ha ancora provveduto al rilascio del relativo attestato di insegnamento)

PARTECIPAZIONE AD EVENTI FORMATIVI E/O DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE:

1. "Formazione Privacy 2022" – corso FAD AUSL Romagna – 15/11/2022
2. "Giurisprudenza e appalti: analisi delle più recenti pronunce di TAR e Consiglio di Stato" – Webinar di Appaltiamo s.r.l.s. – 26/11/2020 per n. 3 ore
3. "Decreto semplificazioni e novità in materia di appalti pubblici" – Webinar di Appaltiamo s.r.l.s. – 29/07/2020 per n. 3 ore
4. "Sicurezza e salute in sanità – Aggiornamento formazione specifica – anno 2020" – corso FAD AUSL Romagna – 28/04/2020 per n. 6 ore
5. "Piano per la Sicurezza Informatica" corso FAD AUSL Romagna – dal 01/07/2018 al 31/12/2018 per n. 2 ore
6. "Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità per Tecnici e Amministrativi" – corso FAD AUSL Romagna – 19/03/2019
7. "Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali" – corso FAD AUSL Romagna – 08/03/2019
8. "La gestione delle gare telematiche sul sistema SATER di Intercent-ER" – Regione Emilia Romagna – 29 e 30/01/2018
9. "Servizi Socio Sanitari e rapporti con il terzo settore: il lungo cammino verso l'innovazione nell'attuale quadro normativo" organizzato da AUSL Romagna - Cervia 23/10/2017
10. "Conflitto di interessi, prevenzione della corruzione e responsabilità professionale nella Aziende Sanitarie" – organizzato da AUSL Romagna - Rimini il 11/09/2017
11. "Buon Compleanno codice: il correttivo ed ulteriori approfondimenti sul D.Lgs. 50/2016" organizzato da SCA –Care of Life – Bologna il 29/05/2017
12. "Acquisti in sanità – Novità e Centrali di Acquisto" organizzato da A.R.P.E.S. Cagliari dal 12/05/2016 al 13/05/2016, per un totale di 13 ore
13. "Il nuovo codice degli appalti: verso il recepimento della direttiva 23-24-25/2014/UE" organizzato da SCA –Care of Life il 13/04/2016
14. "Gli appalti pubblici: tra continui decreti e contenuti innovativi delle nive direttive comunitarie" organizzato dall'A.R.E. il 12/12/2014
15. "Anticorruzione: analisi operativa e gestione pratica delle misure di prevenzione del rischio, applicazione del nuovo codice di comportamento aziendale e aspetti di cultura e integrità della trasparenza" organizzato da Azienda USL della Romagna il 25/06/2014, per n. 7 ore
16. "Gli acquisti e le attività economiche come funzione strategica" organizzato da Azienda USL della Romagna dal 10/12/2013 al 29/04/2014, per n. 33 ore
17. "Incontro sul Sistema Informativo dei Dispositivi Medici – Flusso DIME" presso la Regione Emilia Romagna il 14/02/2014
18. "Analisi dei dati del tracciato contratti del flusso Dispositivi Medici" presso la Regione Emilia Romagna il 04/07/2013
19. "Percorso formativo per Servizio Acquisti AUSL Rimini – AVR" organizzato da Azienda USL della Romagna svoltosi nel periodo 02/07/2013 al 19/12/2013, per n. 152 ore
20. Partecipazione al Gruppo di lavoro Regionale "I contratti nel flusso Dispositivi Medici" presso la Regione Emilia Romagna, nelle seguenti date: 18/09/2013; 15/10/2013; 12/11/2013
21. "Gestione del processo degli acquisti in relazione alla continua evoluzione della normativa in tema di appalti" organizzato dall'Area Vasta Romagna nelle giornate del 04/06/2012; 02/07/2012; 17/09/2012; 15/10/2012;

06/11/2012; 26/11/2012, per un totale di 17,5 ore

22. "Piattaforma informatica Acquisti di Intercent-ER" organizzato dall'Area Vasta Romagna il 24/10/2012, per n. 4,5 ore
23. "Sessione formativa per l'uso del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione" organizzato dall'AUSL di Cesena il 14/11/2012, per n. 6 ore
24. "Corso di aggiornamento per le unità operative Acquisizione Beni e Servizi delle AUSL di Rimini e Cesena" – Docente Prof. Avv. Alessandro Lolli, nelle seguenti giornate:
- 26/05/2011 presso AUSL Rimini per n. 3 ore
 - 11/07/2011 presso AUSL Cesena per n. 3 ore
 - 20/09/2011 presso AUSL Cesena per n. 3 ore
 - 10/10/2011 presso AUSL Rimini per n. 3 ore
 - 24/10/2011 presso AUSL Rimini per n. 3 ore
 - 14/11/2011 presso AUSL Cesena per n. 3 ore
 - 12/12/2011 presso AUSL Rimini per n. 3 ore
25. "L'applicazione del nuovo Regolamento del Codice Appalti in vigore da Giugno 2011 e le nuove normative in tema di tracciabilità dei flussi finanziari in vigore dal 18 giugno 2011" organizzato dall'AUSL di Cesena il 21-23/03/2011 e 06/04/2011
26. "Incontro sul Sistema Informativo dei dispositivi Medici – Flusso DIME" il 27/10/2011 presso la Regione Emilia Romagna, per n. 3 ore
27. Corso di presentazione e formazione: "La descrizione anagrafica dei dispositivi medici" il 02/03/2011 per n. 4,30 ore
28. Corso di formazione di Area Vasta Romagna: "Formazione applicativa sull'attuazione delle recenti modifiche normative e approfondimento fasi post gara" il 01/12/2010 presso AUSL Cesena
29. Convegno f.a.r.e.: "La revisione del sistema degli appalti: dal Decreto ricorsi – attraverso il processo amministrativo – fino alle nuove norme antimafia" il 09/11/2010 presso Centro Direzionale Grosrimini
30. Corsi FAD AUSL Rimini: "Lavorare in sicurezza: aspetti generali" e "Lavorare in sicurezza: Sicurezza e salute" il 15/09/2010
31. "Incontro sul Sistema Informativo dei dispositivi Medici" il 14/06/2010 presso la Regione Emilia Romagna, per n. 3 ore
32. Corso di formazione di Area Vasta Romagna "Dispositivi Medici: aspetti normativi ed operativi per gli operatori dei servizi trasversali" il 14/05/2010 e il 20/05/2010 presso AUSL Cesena
33. Corso di formazione di Area Vasta Romagna: "Attuazione della direttiva ricorsi: impatti organizzativi e normativi" il 10/05/2010 presso AUSL Cesena
34. Corso di formazione: "Novità giurisprudenziali e modifiche al Codice. Contratti pubblici" il 16/03/2009 presso AUSL Ravenna, per n. 5 ore
35. Corso di formazione: "La disciplina sull'erogazione dei Servizi Sanitari e sul rapporto tra ASL e Clienti" il 19/11/2007 e il 20/11/2007 presso AUSL Ravenna, per n. 12 ore
36. Incontro di presentazione programma on-line di gestione dei dati di aborto spontaneo e interruzione volontaria di gravidanza il 06/12/2006 presso la Regione Emilia Romagna, per n. 3,30 ore
37. "Aspetti normativi gestione personale" 12/04/2006 presso AUSL Rimini, per n. 7 ore

38. "Atti, procedimenti e attività amministrativa in ambiente sanitario" 23/01/2006 presso AUSL Rimini, per n. 6 ore e 26/01/2006 presso AUSL Cesena, per n. 6 ore
39. Corso CISEL: "I livelli essenziali di assistenza e l'appropriatezza gestionale-organizzativa nell'Ospedale" il 23, 24, e 25/11/2004 presso CISEL Rimini, per un totale di n. 16 ore
40. "Sviluppare creatività e problem solving" dal 01/03/04 al 22/03/04 presso AUSL Rimini, per n. 16 ore
41. "Integrazione sistema MedTrak-DNWEB per richieste verso il laboratorio analisi" presso AUSL Rimini il 11/09/03, per n. 3 ore
42. "Comunicare l'Azienda" dal 25/10/02 al 06/12/02 presso questa Azienda USL, per n. 12 ore
43. "La medicina legale ospedaliera" - 1° e "La medicina legale territoriale" - 2° modulo" dal 06/12/01 al 07/12/01 presso la Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca, per n. 15 ore
44. "Seminario sullo stato di avanzamento del progetto regionale sulle liste d'attesa dei ricoveri programmati" 12/12/01 presso Assessorato Sanità Regione Emilia - Romagna - Servizio Presidi Ospedalieri
45. "Gestire la libera professione e l'area a pagamento" dal 07/11/01 al 09/11/01 presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi – Milano
46. "Business Object: utente Master dal 04/10/99 al 16/11/99 presso AUSL Rimini, per n. 16 ore
47. "Procedura Logistica – Formatori dal 21/07/99 al 23/08/99 presso AUSL Rimini, per n. 30 ore
48. "Access: la potenza del database relazionale" dal 17/05/99 al 07/06/99 presso AUSL Rimini, per n. 21 ore
49. "Corso per Valutatori Interni" dall'08/03/99 al 13/03/1999 presso AUSL Rimini, per n. 33 ore
50. "Internet & Posta elettronica" dal 12/10/98 al 13/10/98 presso AUSL Rimini, per n. 6 ore
51. "Seminario interaziendale: tutela della persona ed altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali - Privacy - L. 675/96" dal 25/06/98 al 26/06/98 presso AUSL Rimini, per n. 11 ore
52. "Corso SQL Plus" dal 02/02/98 al 26/02/98 presso AUSL Rimini, per n. 18 ore
53. "La qualità nei luoghi di cura" 07/10/97 presso l'Azienda Ospedaliera Policlinico di Modena, per n. 9 ore
54. "Budget & sistemi di programmazione e controllo in sanità" dal 20/10/97 al 22/10/97 presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi - Milano, per n. 7 ore a giornata
55. "Budget a sistemi di programmazione e controllo in sanità" dal 29/09/97 al 01/10/97 presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi - Milano, per n. 7 ore a giornata
56. "Corso di formazione manageriale sul budget e controllo di gestione in Sanità" dal 02/12/96 al 25/03/97 presso AUSL Rimini, gestito dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi – Milano, per complessive 4 giornate
57. "Analisi organizzativa per processi" dal 15/07/96 al 16/07/96 presso AUSL Rimini, gestito da Galgano & Associati s.r.l.
58. "Microsoft Excel" anno 1996 presso il Centro En.A.I.P. Zavatta - Rimini, per n. 20 ore

59. "Comunicazione Orientamento all'utente e qualità del servizio" dal 21/03/96 al 23/03/96 presso questa Azienda USL, tenuto da ISFOD di Modena, per n. 13 ore
60. "Gestione del pacchetto software sulla compensazione della mobilità sanitaria infraregionale" 14/03/96 presso Agenzia Sanitaria Regionale, per n. 3,30 ore
61. "Corso di base su p.c. (ambiente windows, winword, excel)" dal 08/11/1994 al 06/12/1994 presso Azienda USL Rimini, per n. 60 ore
62. "Il riordino del sistema previdenziale" 04/11/1994 presso Azienda USL Ravenna, per n. 7 ore
63. "Problemi previdenziali INPDAP ex INADEL" 14/06/1994 presso Assessorato Sanità Regione Emilia - Romagna
64. "La riforma del sistema pensionistico ed i vincoli della finanziaria 1994: requisiti e calcoli per le nuove pensioni" 12/05/1994 presso USL n. 39 Cesena
65. "I Decreti Legislativi 502/92 e 29/93" 30/03/1994 presso USL n. 41 Riccione
66. "D.L.vo 503/92 e Circolare 16/IP/93" 09/12/1993 presso Assessorato Sanità Regione Emilia – Romagna
67. "Il sistema pensionistico" 01/12/1993 presso DP INFORMATICA S.p.A. Modena
68. "Problemi previdenziali di cui alla L. 438/92, alla Circolare n. 13/92 e al decreto legislativo 503/92" 10/03/1993 presso Assessorato Sanità Regione Emilia – Romagna
69. "Previdenza e quiescenza CPDEL/CPS" dal 07/04/92 al 10/04/92 presso CISEL Rimini
70. "Corso di formazione avanzata di Informatica" dal 28/03/1991 al 18/04/1991 presso USL n. 41 Riccione, per n. 51 ore
71. "Approccio metodologico all'informatica personale" relativo ai pacchetti applicativi: Display Writer, DB 3 Plus, Lotus 1-2-3 dal 02/10/1989 al 11/01/1990 presso USL n. 41 Riccione, per n. 21 giornate

CAPACITA' E COMPETENZE INFORMATICHE:

Ottima propensione all'utilizzo degli strumenti informatici. Buona conoscenza applicativi Office ed applicativi gestionali aziendali.

LINGUE STRANIERE:

INGLESE / TEDESCO: conoscenza scolastica

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: 12/01/2026