

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CAPRIOTTI BENEDETTA
Indirizzo
Telefono 0735 793644
Fax 0735 793644
E-mail benedetta.capriotti@sanita.marche.it
Nazionalità ITALIA
Data di nascita 01/04/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - DAL 1984 AL 1987 DIVERSE ATTIVITÀ PRESSO AZIENDE PRIVATE NEL SETTORE DEL COMMERCIO E DELL'INDUSTRIA IN QUALITÀ DI IMPIEGATA .
 - 01/10/1990 A TUTT'OGGI DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
ASUR MARCHE AREA VASTA 5 (ex asl 22, ex zt 12)
Via degli Iris -63100 Ascoli Piceno
SANITARIO
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
 - DAL 01/10/1990 AL 31/12/2002 in qualità di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
 - DAL 01/01/2003 AL 31/08/2010 in qualità di COLLABORATORE AMM. PROF.LE (cat. D)
 - DAL 01/09/2010 A TUTT'OGGI in qualità di COLLABORATORE AMM.PROF.LE ESPERTO (cat. DS)
 - DAL 30/12/2010 a tutt'oggi Titolare di Posizione Organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità
Dal 30/12/2010 a tutt'oggi Responsabile di Posizione Organizzativa sulla "Gestione dei rapporti giuridici ed economici con le strutture sanitarie private accreditate (Case di cura, Laboratori Analisi e ambulatori specialistici)";
Gestione dei rapporti contrattuali e relativi adempimenti amministrativi ivi compreso il trattamento economico dei medici specialisti ambulatoriali interni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno 1982/1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Comm.le " A. Capriotti" di S. Benedetto del Tr.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Amministrazione, Finanza e Marketing.
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ITALIANA

INGLESE E FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Buone capacità relazionali sia nell'ambito lavorativo che nella vita privata e sociale.

Buona capacità di autonomia ed organizzazione del proprio lavoro.

Conoscenza del sistema operativo Microsoft Windows e delle relative applicazioni, Protocollo informatico, Programmi Aziendale Sistema Attiweb e Iride.

E' stata nominata segretaria della Commissione Paritetica per la valutazione dell'appropriatezza della produzione ospedaliera realizzata dalle case di cura private prevista dalla Determina del Direttore di Zona n° 17/2004 ed aggiornata con determine n°ri 30/2005 e 35/2007.

E' stata nominata componente titolare del Comitato Provinciale per la gestione della Medicina Specialistica Ambulatoriale dell'AV5.(Determina n° 516DGASUR del 25/06/2013)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ha frequentato i seguenti Corsi:

1. "Specializzazione in Programmazione Elettronica";
2. "Organizzazione dei Servizi in Dipartimenti";
3. "La riservatezza in Materia Sanitaria (Lg. N° 675/96);
4. "La riforma del Servizio Sanitario Nazionale";
5. "Introduzione alla Contabilità Generale";
6. "Rischio da uso di videotermini";
7. "Mantenersi in forma";
8. "Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza"
9. "L'uso degli strumenti informatici"
10. "Percorso formativo in materia di privacy"
11. "Prevenzione del rischio connesso all'uso di Videotermini"
12. "La disciplina dei rapporti con i Medici alla luce del nuovo CCNL".
13. Anno Accademico 2008-2009.
14. "La disciplina dei rapporti con i Medici alla luce del nuovo CCNL".
15. Anno Accademico 2009/2010.
16. "Azione Amministrativa e accesso ai documenti amministrativi"
17. "La Responsabilità professionale sanitaria dopo la riforma Balduzzi".

S. Benedetto del Tr. 07/02/2014

Benedetta Capriotti

