

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

