

CURRICULUM VITAE

Dott.ssa Tamara Balduini

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta Balduini Tamara nata _____, residente _____, – Cell.

Mail

Ufficio Gestione risorse Umane

Tel 0721/19362591

Mail tamara.balduini@sanita.marche.it

consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità:

Dati personali

Stato civile :
Nazionalità :
Data di nascita :
Luogo di nascita :

Istruzione

Laurea in Giurisprudenza 11/03/2002 Libera Università degli Studi di Urbino – Facoltà di Giurisprudenza – Votazione: 94/110 Tesi di laurea in diritto fallimentare con titolo: *“Considerazioni in ordine alla compatibilità dell’articolo 183 c.p.c. con i mezzi “impugnatori” fallimentari”*.

Maturità magistrale: presso l’istituto Statale “E.L. Morselli” Pesaro 20/09/1993 con votazione: 39/60.

Anno integrativo presso l’Istituto Statale “E.L.Morselli” Pesaro 01/06/1994.

Corsi di formazione

1998/1999

Corso Di Inglese Presso La British School Di Riccione (RN) -Primo Livello-.

1999/2000

Corso Di Informatica “L’A B C Del Personal Computer” :

Corso Di Informatica Di Base” Presso Civica Università Di Cattolica Con Conoscenza Delle Nozioni Fondamentali Del Mondo Informatico E L’utilizzo Del Sistema Operativo Di Windows 95-98 E Dei Suoi Programmi, Conoscenza Del Mondo Di Internet- Durata Complessiva Di 20 Ore.

Partecipazione Alla Conferenza Information Technology Law Le Tecnologie Informatiche Nel Mondo Del Diritto- 20 Novembre 2000 Presso Libera Università Degli Studi Di Urbino Facoltà Di Giurisprudenza Organizzato Dall’elsa.

2001

Partecipazione Al Convegno “L’adozione Internazionale” In Riferimento Al Decreto Legislativo 26 Marzo 2001 (Supplemento Ordinario Alla G.U. N. 96 Del 26 Aprile 2001) Promosso Dalla Libera Università Degli Studi Di Urbino Facoltà Di Giurisprudenza Per La Durata Di Due Giornate.

Corsi Formativi Per L’avvocatura :

2003-2004

Seminario Per La Formazione Dell’avvocatura Penale Organizzata Dalla Camera Penale Dell’ Emilia Romagna Su Temi Di Diritto Sostanziale E Processuale Penale (Le Indagini Difensive, Il Giusto Processo, La Competenza Penale Del Giudice Di Pace).

Partecipazione Al Convegno Sulla Riforma Del Diritto Societario In
Relazione Alla Figura Dell'arbitrato "Arbitrato E Società" Organizzato A

Rimini. Durante Il Corso Di Diritto Del Lavoro E Sindacale (Prof. Avv. Paolo
Pascucci) In Sede Di Esame Ho Presentato Due Tesine :

Questioni Di Legittimità Dello Sciopero Articolato In Relazione Alle Sentenze
Di Merito Del 13 Novembre 1974 E Del 15 Novembre 1972 Il Patto Di Non
Concorrenza In Relazione Alle Sentenze Della Cassazione Sez. Lavoro 24
Novembre 1994 N° 10062 E Cassazione Sez. Lavoro 26 Novembre 1998 N°
4891.

2004-2005

Scuola Forense Per La Formazione E L'aggiornamento Dell'avvocatura
Organizzata Dal Consiglio Dell'ordine Degli Avvocati Di Rimini 2004/2005
Su Temi Di Diritto Sostanziale E Processuale Civile.

2010

30 settembre e 1 ottobre 2010 – Rimini

Partecipazione al Seminario di Aggiornamento Maggiori Formazione e
Consulenza "Il **Trattamento Economico E La Costituzione Dei Fondi
Nella Sanità. Il controllo di lavoro del Comparto**".

2011

27/04/2011 A.S.U.R AREA VASTA N°1 SEDE DI URBINO (8 ore)

**Decreto brunetta: implicazioni per l'organizzazione e la gestione del
rapporto di lavoro**

2013

Dal 10/01/2013 Al 11/01/2013 A.s.u.r area vasta n°1 sede di Fano (PU)
(14ore)

Procedure di assunzione e reclutamento nella PA

19/11/2013 A.S.U.R AREA VASTA N°1 SEDE DI FANO URBINO (PU)
(8ore)

La sicurezza e la salute dei lavoratori della Sanita' rischio basso

2014

DOCENZA COME CONSULENTE TECNICO SPECILISTICHE

25/03/2014 (2 ore) Fano

08/04/2014 (2 ore) Urbino

13/05/2014 (2 ore) Urbino

03/06/2014 (2 ore) Urbino

**Infermiere e OSS: responsabilità e deontologia per un'assistenza
integrata organizzato da Azienda Sanitaria Unica Regionale (Area
Vasta 1) Fano (PU)**

2015

18/09/2015 Azienda sanitaria unica regionale- area vasta 1(4 ore)

**La valutazione del personale: strumento di sviluppo professionale e
miglioramento delle organizzazioni**

1998-2002

Collaborazioni per rilevazioni statistiche su incarico di So.Ma. s.r.l. Società di
marketing (AN) per la provincia di Pesaro Urbino con raccolta dati sul
consumo di prodotti di larga diffusione.

Collaborazione come hostess presso l'agenzia di servizi promozionali
ASTRA (RN).

Diverse esperienze stagionali presso attività turistiche.

**Esperienze
professionali**

2002-2004

Ho effettuato regolare pratica forense per due anni consecutivi presso lo

“Studio Legale Associato Gualtieri” di Cattolica (RN).

2005-2007

Collaborazione professionale con lo “Studio Legale Gaudenzi” di Riccione (RN) specializzato in materia civilistica.

Consulenze riguardanti la normativa sulla privacy sia per aziende sia per liberi professionisti

16/3/2007

Superamento dell'esame per abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.

2007 – maggio 2010

Collaborazione professionale con lo “Studio Legale Associato Amoroso-Carbonelli” di Rimini(RN) specializzato in materia civilistica, contrattualistica, societario e in materia di appalti.

Giugno 2010- a tutt'oggi

In servizio presso Asur **dal 01/06/2010 al 29/12/2010** nella qualità di assistente amministrativo Cat C. presso l'Azienda territoriale n. 2 di Urbino
In servizio presso Asur - Area vasta n. 1-

dal 30/12/2010 a tutt'oggi nella qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale Cat D.

dal 30/12/2022 a tutt'oggi attribuzione di incarico di funzione Area Amministrativa-Tecnico-Logistica (ATL) ex art. 14 e seg. CCNL 21.05.2018 Area Comparto relativa all'Ufficio Gestione Risorse Umane di Area vasta 1 oggi Azienda Sanitaria Territoriale- Pesaro-Urbino con oggetto *“Gestisce e coordina, con assunzione diretta di elevata responsabilità e secondo le direttive impartite dal Dirigente della U.O. C. e le strategie definite dalla Direzione di Area Vasta il settore delle attività della U.O.C. Gestione Risorse Umane volto alla gestione strategica del complesso delle relazioni sindacali. Cura la gestione degli accordi sindacali nel loro intero iter amministrativo, a partire dalle bozze fino alla loro definitiva adozione. Coordina l'attività dei tavoli tecnici tematici e predisporre le bozze delle intese da sottoporre all'approvazione dei tavoli tecnici. Quale referente di Area Vasta 1 gestisce le comunicazioni periodiche obbligatorie con l'ARAN, supporta le elezioni della RSU aziendale con cadenza triennale e con la stessa cadenza cura la ricognizione periodica delle rappresentanze sindacali secondo le direttive indicate dall'ARAN. Cura la verbalizzazione degli incontri sindacali. Raccoglie ed organizza, collaborando direttamente con i dirigenti responsabili dei progetti strategici aziendali, la documentazione finalizzata al riconoscimento della progettualità strategica aziendale predisposta annualmente dalla direzione di Area Vasta. Di concerto con il settore economico, cura la fase delle attività finalizzate al riconoscimento dell'elemento retributivo "premiante" assicurando il rispetto della tempistica definita a livello aziendale. Gestisce e coordina il settore delle procedure collegate al sistema di valutazione individuale annuale del personale del Comparto e della Dirigenza aziendale. Secondo le direttive della direzione aziendale, cura gli atti amministrativi collegati alle definizioni delle funzioni delle Posizioni Organizzative e dei Coordinamenti Sanitari dell'Area Comparto e predisporre la loro periodica revisione in relazione agli aggiornamenti del modello organizzativo aziendale e secondo le direttive formulate dalla direzione aziendale.”*

Dal 17/06/2012 al 07/09/2012 sono stata in aspettativa per motivi di famiglia.

Dal 04/08/2015 al 16/09/2015 sono stata in aspettativa per motivi di famiglia

Durante lo svolgimento della libera professione ho impartito lezioni private in materia giuridiche a studenti universitari.

FRANCESE : Discreta conoscenza della lingua parlata e scritta.

INGLESE : Conoscenza Base della lingua parlata e scritta.

Lingue straniere

Conoscenze Informatiche

Principali sistemi operativi Microsoft : Windows 95/98 – Windows XP.
Suite per gestione ufficio pacchetto Microsoft Office : Word – Excel – Outlook.
Browser Internet Explorer e posta elettronica.

Interessi ed hobbies

Pratico attività sportiva.
Lettura genere narrativa.
Viaggiare.

Obiettivi

Sono alla ricerca di un ambiente di lavoro dinamico e gratificante che mi permetta di esprimere le mie capacità e che mi faccia crescere professionalmente.

Sono particolarmente predisposta ai rapporti interpersonali ed al lavoro di gruppo.

**Consenso
informato**

Esprimo il consenso al trattamento dei dati personali che mi riguardano per le Sue finalità istituzionali, connesse o strumentali ai sensi e per gli effetti del Decreto legislativo 30/6/2003 n. 196.

Cattolica, lì 26/05/2023

In Fede
Dott.ssa Tamara Balduini