

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FRANCI AUGUSTA

Indirizzo

Telefono

0722.301936

Fax

0722.301948

E-mail

augusta.franci@sanita.marche.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01.07.2002 al 31.03.2003 Assistente amministrativo a tempo indeterminato, categoria C presso l'Ufficio Personale dell'Azienda Sanitaria Locale n.6 di Fabriano dal 01.07.2002 al 31.03.2003;

• Date (da – a)

Dal 01.04.2003 a tutt'oggi Collaboratore Amministrativo Professionale categoria D presso l'U.O.S. Formazione dell'Area Vasta 1 sede di Urbino a tempo interminato

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 1993

Diploma di Istituto Magistrale con anno integrativo conseguito presso l'Istituto Magistrale "B.Baldi" di Urbino con votazione 56/60, nell'anno 1993

-2006

Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento conseguita presso l'Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo", 17.03.2006 con votazione 99/110

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ha partecipato ai seguenti corsi di formazione e Aggiornamento:

ANNO 2006

- *Il nuovo codice della privacy e la sua applicazione* - per n.05 ore- organizzato da ASUR - Zona Territoriale n.2 Urbino il giorno 27/04/2006;

ANNO 2009

- *“Un sorriso in corsia”* - per n. 16 ore- organizzato da ASUR - Zona Territoriale n.2 Urbino, nei giorni 07/05/2009 e 08/05/2009;

ANNO 2011

- *“Decreto brunetta: implicazioni per l'organizzazione e la gestione del rapporto di lavoro”* per n.08 ore- organizzato da ASUR - Zona Territoriale n.2 Urbino nei giorni 12/05/2011;
- *“Il codice della privacy applicato al settore sanitario: la responsabilita' dell'incaricato”* - organizzato da ASUR - Zona Territoriale n.2 Urbino, per 05 ore il giorno 23/11/2011;
- *“Il dialogo interculturale nella sanità”* - per n.08 ore – organizzato da Asur Zona Territoriale n.2 - Urbino nel giorno 25/03/2011;
-

ANNO 2012

- *“La Formazione in Area Vasta n. 1”* – per n.03 ore – ANNO 2012 organizzato da ASUR – Area Vasta 1;
- *“La Relazione Primo Atto Del Processo Della Cura”*- Per N. 8 Ore - Anno 2012, organizzato da ASUR – Area Vasta 1;

ANNO 2013

- LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI DELLA SANITA'- RISCHIO BASSO” organizzato da ASUR – Area Vasta 1, per n.08 ore;

ANNO 2014

- *“La formazione in Area Vasta 1 nell'anno 2014”*, organizzato da Area Vasta 1, per n.03 ore;
- *“INTELLIGENZA EMOTIVA E GESTIONE DEI CONFLITTI IN AMBITO SANITARIO”*, AZIENDA SANITARIA UNICA REGIONALE -AREA VASTA 1, per n.18 ore;

ANNO 2015

- *“LA NORMALITÀ DEL NASCERE TRA RELAZIONE E MEDICALIZZAZIONE:PRESENTAZIONE DI UNA RICERCA EMPIRICA SULL'EFFICACIA DI UNA MODALITÀ DI RELAZIONE A SOSTEGNO DELLA FISIOLOGIA DEL TRAVAGLIO E DEL PARTO”*, organizzato , AZIENDA SANITARIA UNICA REGIONALE -AREA VASTA 1, per n.07 ore;
- *“APPROFONDIMENTO E FOLLOW UP INTELLIGENZA EMOTIVA E GESTIONE DEI CONFLITTI-IL COLLOQUIO COME STRUMENTO DI GESTIONE IN SITUAZIONI CRITICHE RELAZIONALI2* , organizzato da AREA VASTA 1, per n. 16 ore;
- *LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE :STRUMENTO DI SVILUPPO PROFESSIONALE E MIGLIORAMENTO DELLE ORGANIZZAZIONI”*, organizzato da AREA VASTA 1, per n.04 ore; il giorno 09/09/2015

ANNO 2016

- *“L'ARTE DI STARE BENE:BENESSERE CORPOMENTE E BUONUMORE COME PREVENZIONE E CURA DEL BURN OUT E COME STRUMENTO DI COMUNICAZIONE FUNZIONALE NEI SERVIZI SANITARI”*, organizzato da AREA VASTA 1 dal 03.02.2016 al 24.02.2016, per n.10 ore;

LE CINQUE RESPONSABILITÀ DEL PUBBLICO DIPENDENTE

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EFFICACE DELLE RIUNIONI

■ XVIII CONGRESSO SIPEM. SERVIRE IL FUTURO: VALORI E AMBIENTI DI FORMAZIONE PER LA COMPETENZA DEI PROFESSIONISTI DELLA CURA

www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

ANNO 2017

-FORMAZIONE PER GLI ADDETTI ALLE SQUADRE DI EMERGENZA ANTINCENDIO AZIENDALE. ATTIVITÀ A RISCHIO DI INCENDIO MEDIO

-COME UN'ORCHESTRA: STRUMENTI E METODOLOGIE INNOVATIVE ALLA CREATIVITA', COOPERAZIONE E RELAZIONE ARMONICA DEI REFERENTI DELLA FORMAZIONE

-NUOVO PROCESSO DI WORK FLOW

-LA VALUTAZIONE DEGLI ESITI NELLA FORMAZIONE: METODOLOGIE E INDICATORI

ANNO 2018

-PRINCIPI E UTILIZZO BASE SISTEMA DOCUMENTALE PALEO

-NUOVO REGOLAMENTO ASUR MARCHE ACCESSO ATTI, ACCESSO CIVICO ED ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

-SISTEMA DOCUMENTALE PALEO: UTILIZZO AVANZATO

-STRUMENTI DI COOPERAZIONE E COLLABORAZIONE PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO 2019. LA FORMAZIONE PER IL GOVERNO CLINICO

-IL BENESSERE DEI DIPENDENTI, STILI ALIMENTARI A CONFRONTO: LA DIETA MEDITERRANEA

ANNO 2019

-IL FOCUS GROUP: TECNICA E METODO PER LA VALUTAZIONE DEGLI ESITI DELLA FORMAZIONE

-METODOLOGIE DELLA FORMAZIONE: INTERVISTA SEMI-STRUTTURATA

-ACQUISTI SOTTO-SOGLIA COMUNITARIA (EX ARTICOLO 35, D.LGS. N. 50/2016): UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DI E-PROCUREMENT DISPONIBILI PRESSO IL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (M.E.P.A.)

-LATTE DI MAMMA - FAMIGLIA, CULTURA E SOCIETÀ - LA PROMOZIONE DELL'ALLATTAMENTO AL SENO

-PROCEDURA DI RILEVAZIONE BENI MOBILI AI SENSI DELLA CERTIFICAZIONE DI BILANCIO. ADEMPIMENTI RELATIVI AL DLGS 118 DEL 23 GIUGNO 2011 E SUCCESSIVI DECRETI DEL MINISTERO SALUTE DEL 17/9/12 E 1/3/13.

| |
|--|
| IL BENESSERE DEI DIPENDENTI, STILI ALIMENTARI A CONFRONTO: L'ALIMENTAZIONE VEGETARIANA E VEGANA |
|--|

ANNO 2020

-PERCORSO FORMATIVO REGIONALE PER LA PROGETTAZIONE, GESTIONE ED EROGAZIONE AUTONOMA DI CORSI E-LEARNING E BLENDED

-COSA ABBIAMO IMPARATO DALL'EMERGENZA COVID -19? ASIMMETRIE TRA SCIENZA E SOCIETÀ

ANNO 2021

-PROCESSO DI GESTIONE DELLA FORMAZIONE

-LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI DELLA SANITA'.
SICUREZZA GENERALE: 1° MODULO 4 ORE FAD ASINCRONA

LA VALUTAZIONE DI ESITO DEI PROGETTI FORMATIVI AZIENDALI:
ANALISI E REPORT.

-LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI DELLA SANITA'.
FORMAZIONE SPECIFICA LAVORATORI A RISCHIO BASSO: MODULO 4 ORE

ANNO 2022

-CORSO REGIONALE DI FORMAZIONE ALL'UTILIZZO DELLA
PIATTAFORMA E-LEARNING

IL CONSENSO INFORMATO

REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (GDPR) IN
SANITA' - AREA VASTA 1

IL CICLO DELLA FORMAZIONE - INTRODUZIONE AGLI INDICATORI
QUANTITATIVI PER LA VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE

PROTEGGERE I DATI PERSONALEI E LA PRIVACY-LIVELLO BASE

CONOSCERE GLI OPEN DATA -LIVELLO BASE

GESTIRE DATI, INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI -LIVELLO BASE

PRODURRE, VALUTARE E GESTIRE I DOCUMENTI INFORMATICI -LIVELLO
BASE

CONOSCERE L'IDENTITÀ DIGITALE -LIVELLO BASE

COMUNICARE E CONDIVIDERE CON I CITTADINI, IMPRESE ED ALTRE PA
-LIVELLO BASE

EROGARE SERVIZI ON LINE-LIVELLO BASE

CONOSCERE GLI OBIETTIVI DELLA TRASFORMAZIONE
DIGITALE-LIVELLO BASE

CONOSCERE LE TECNOLOGIE EMERGENZI DELLA
TRASFORMAZIONE DIGITALE -LIVELLO BASE

- | |
|--|
| COMUNICARE E CONDIVIDERE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE - LIVELLO INTERMEDIO |
| PROTEGGERE I DISPOSITIVI -LIVELLO INTERMEDIO |
| COMUNICARE E CONDIVIDERE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE- LIVELLO AVANZATO |

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

[Italiano]

ALTRE LINGUA

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

Inglese

buono,
buono
buono.

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.

Conoscenza dettagliata software office automation (videoscrittura, foglio di calcolo, excel, e power point

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Elenco corsi di formazione aggiornamento