

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BENEDETTO TORRESI**
Indirizzo **VIA DELLE PARANZE , 11 ACQUAVIVA PICENA -AP**
Telefono **3490573012**
Fax
E-mail **falube@libero.it**

Nazionalità **italiana**
Data di nascita **19/09/1959**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - DI AVER CONSEGUITO IL DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE NELL'ANNO 1979-80
 - DI AVER SVOLTO IL SERVIZIO MILITARE NELL'ANNO 1981 235 BATTAGLIONE PICENO
 - DI AVER PRESTATO SERVIZIO ICON QUALIFICA DI RAGIONIERE PRESSO LA DITTA MALAVOLTA SPA DA 1982 AL 1987
 - DIA AVER PRESTATO SERVIZIOA TEMPO DETERMINATO PRESSO L'UFFICIO DI TESORERIA DELLA CARISAP DI ASCOLI PICENO IN QUALITA' DI IMPEGATO 1987-1989
 - DIA AVER PRESTATO SERVIZIO PRESSO LA DITTA ROSELLI SPA SURGELATI IN QUALITA' DI RAGIONIERE 1989 -1990.
 - DAL 1990 ALLE DIPENDENZE DI CODESTA AZIENDA EX ZT12 SANITARIA A TUTT'OGGI CON LA QUALIFICA DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. (D)
ASUR MARCHE
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - AZIENDA SANITARIA**
 - Collaboratore amministrativo Cat - D**
 - PO - Segreteria Protocollo Archivio – Area Vasta 5**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Di aver partecipato al corso su “conservare il digitale svoltosi a macerata il 7/8 Maggio 2009*
 - Di aver partecipato al corso L'organizzazione dei servizi In Dipartimenti tenutosi presso la ASL I di San Benedetto del Tronto*
 - Di aver partecipato “la riforma del servizio sanitario nazionale” dlgs. N.229/99 tenutosi presso la ASL DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO 06-Giugno-2008*
 - Di aver partecipato al corso La Riservatezza in Materia Sanitaria legge 675/96 tenutosi presso ASL di San Benedetto del tronto*
 - Di aver partecipato al “Corso di Windows tenutosi presso questa azienda sanitaria il 12-14-novembre 1997*
 - Di aver partecipato al “Corso di base Antincendio tenutosi presso questa Azienda Sanitaria il 09/05/2002*
 - Di possedere attestato di partecipazione Corso di formazione per Aggiornamento e >Programmazione Nuovo CUP*
 - Di possedere attestato di partecipazione “Miglioramento Processo di Accoglienza .n. ore 31 dal 08/11/2001 al 26/03/2002*
 - Di aver partecipato al “Corso di Formazione Mantenersi in Forma di 28 ore dal 26-10-2004 al 18-02-2005*
 - Attestato di partecipazione “Corso di formazione Rischio da >Uso di Videoterminali in data 08-06-1999*
 - di aver partecipato al “Progetto Formativo Aziendale –Inglese Scientifico per il personale sanitario presso questa azienda il 06-10-2003 per un totale di 16 ore.*
 - Di aver partecipato al corso” Comunicare per Cambiare “ svolto presso al ASL DI San Benedetto del Tronto di ore 8 il 30-11-2006*
 - Di aver partecipato al corso “Percorso Formativo sulla Privacy-“ il 29-11-2005*
 - Di aver partecipato al corso ECM di formazione “Disposizioni in legge in Materia Sanitaria di Privacy” in data 10.11.2010-*
 - Di aver partecipato all'evento formativo residenziale sulla normativa degli appalti dopo le recenti novità in materia di sviluppo e trasparenza in data 01-10-2013 presso Area Vasta 5*
 - Di aver partecipato presso la Regione Marche al corso e progetto Formativo >Regionale “PALEO-SANITA’*
 - Di aver partecipato all'attivazione del sistema e all'unificazione del protocollo in AREA VASTA 5 del nuovo registro informatico in data 23-11-2011 protocollo PALEO e di essere il >Referente in Area Vasta 5 anche per quanto riguarda implementazione della PEC nel Sistema Paleo di posta certificata Aziendale dell'Area Vasta 5*
 - Di aver partecipato al corso per la programmazione degli operatori della sanità EXCEL ed ACCES DI LIVELLO MEDIO per un totale di 14 ore in data 15-02-2013*
 - Di aver partecipato al corso la responsabilità professionale dopo la riforma Balduzzi cd.n.10839*
 - di aver partecipato al convegno “Conservare il Digitale “ svoltosi a Macerata il 7-08-Maggio 2009*

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Inglese

[Indicare la lingua]

BUONO

BUONO

BUONO]

BUONA CONOSCENZA DI INTERNET

BUONA CONOSCENZA DI WINDOWS

BUONA CONOSCENZA PROGRAMMI MICROSOFT OFFICE ACCESS - EXCEL

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE B - RILASCIATA DAL PREFETTO DI ASCOLI PICENO

COMPONENTE - RSU – AREA VASTA 5

**REFERENTE – AREA VASTA 5 - GESTIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE –
PROGETTO PALEO & POSTA CERTIFICATA**

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]