

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARINA TOMBESI**
E-mail **marina.tombesi@sanita.marche.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **24/12/1961**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE ESPERTO CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA U.O.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE "GESTIONE GIURIDICA ED EOCONOMICA STRUTTURE PRIVATE ACCREDITATE"

Collaboratore Amministrativo Esperto dal 01/02/2003 presso l'ex ASL di Ascoli Piceno a tutt'oggi con incarico di posizione organizzativa inerente la gestione giuridica ed economica delle strutture private ed accreditate presso la suddetta Amministrazione dal 01/12/2003 a tutt'oggi
Collaboratore Amministrativo presso USL n. 22 di S. Benedetto del Tronto (AP) dal 07/03/1988 al 30/05/1997 e dallo 01/06/1998 al 17/10/1999

Collaboratore amministrativo presso l'USL di Ascoli Piceno dal 01/06/1997 al 31/05/1998, in mobilità dal 18/10/1999 al 31/01/2003 I

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

AST ASCOLI PICENO

• Tipo di azienda o settore

SANITA' PUBBLICA

• Tipo di impiego

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE ESPERTO CON INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

• Principali mansioni e responsabilità

Adempimenti relativi alla gestione amministrativa ed economica delle convenzioni aventi ad oggetto prestazioni esterne, specialistiche, di ricovero in Case di Cura, riabilitative e termali, erogate da strutture private accreditate ubicate nell'ambito dell'Azienda Sanitaria. Attività di supporto alle diverse strutture sanitarie distrettuali. Predisposizione procedimenti amministrativi affidati dal direttore della struttura, fino alla predisposizione dell'atto conclusivo. Formulazione di proposte operative per l'organizzazione del lavoro nell'attività di competenza e per la semplificazione amministrativa; Predisposizione atti vincolati e comunque a carattere gestionale di competenza del Dirigente, nel rispetto dei criteri e delle direttive predeterminate dallo stesso.

In materia di assistenza sanitaria all'estero svolge gli adempimenti giuridici ed economici correlati e intrattiene rapporti con Ministero della Salute, Regione Marche e i Centri regionali di riferimento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso Università degli Studi di Macerata a Luglio 1985.

Corso di perfezionamento Master in Management in dei processi di esternalizzazione in Sanità conseguito presso Università Politecnica delle Marche di Ancona anno accademico 2005/2006

Maturità classica presso Liceo F. Stabili di Ascoli Piceno– Anno scolastico 1979/1980

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Pagina 1 - Curriculum vitae di Tombesi Marina

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Segretario Commissioni accertamento idoneità psico-fisico mansioni lavorative svolte e dispensa dal servizio presso ex USL n.22 di S. Benedetto del Tronto dal 1988 al1997.

Segretario Commissione Sanitaria presso l'ASL n.13 di Ascoli Piceno ai sensi della L.R. 50/94 -Anni 2000-2001

Componente Servizio Ispettivo presso l'ASL n.13 di Ascoli Piceno Novembre 2001-Giugno 2004

Componente commissioni concorsi selezione interna collaboratore amministrativo presso Usl n.13 di Ascoli Piceno.

Responsabile Nucleo Controllo Atti presso Asl 13 di Ascoli Piceno Luglio 2008- Gennaio 2009

Referente dell' Zona Territoriale n.13 di Ascoli Piceno zonale presso Ministero Salute per procedure inerenti Assistenza estero

Segretario Commissione verifica appropriatezza prestazioni riabilitative ex Area Vasta n. 5 dal 2012 ad oggi.

Partecipazione ai seguenti eventi formativi attinenti la professione:

- "Tariffazione delle prestazioni e Budget di reparto tenutosi nei giorni 9 e 15 Ottobre 1997 " ad Ascoli Piceno;
- "Sicurezza ex. DLgs. N.626/94" tenutosi il 04-08-2000 ad Ascoli Piceno;;
- "La qualità organizzativa nelle Aziende Sanitarie" tenutosi l'19-09-2000 lo 03-10-2000 e il 20-10-2000 ad Ascoli Piceno;
- corso di lingua inglese per n.36 ore con esame finale conseguito il 07-06-2001 ad Ascoli Piceno;
- "Semplificazione della documentazione amministrativa" tenutosi il 16-10-2001 ad Ascoli Piceno;
- "Gli impatti dell'euro nelle Aziende Sanitarie" tenutosi il 17-12-2001 ad Ascoli Piceno;
- "Mantenersi in Forma " Modulo: Elementi di marketing in sanità- La rete organizzativa ,il team, l'appartenenza" tenutosi il 16-10-2003 ad Ascoli Piceno;
- "Bilancio d'Esercizio delle Aziende USL ed Ospedaliere della Regione Marche. Riflessioni operative anche alla luce della recente legge di riordino 13/2003" tenutosi in data 11-11-2003;
- "Mantenersi in Forma " Modulo: Il controllo di gestione - Il Nucleo di Valutazione - Il ruolo dei Comuni - La Regione - L'Agenzia Regionale" tenutosi il 4-11-2003 ad Ascoli Piceno;
- Mantenersi in Forma" Modulo:Il grande messaggio dell'accoglienza" tenutosi ad Ascoli Piceno il 09-03-2004;
- Il sistema di controllo nella Regione Marche" tenutosi il 25-11-2004;
- Il Codice per la Privacy Decreto Legislativo 30 Giugno 2003 n. 196"; tenutosi il 09-05-2006 ad Ascoli Piceno;
- "Gestione dei rapporti con i produttori di prestazioni e servizi sanitari tenutosi il 27-06-2006" ad Ascoli Piceno;
- Anagrafe assistito -Il Fascicolo del Cittadino tenutosi dal 10-10-2006 al 21-11-2006 ad Ascoli Piceno;
- " Il protocollo Informatico" tenutosi il 20-03-2007 ad Ascoli Piceno;
- attestato partecipazione Convegno regionale ANLA. "Le Strutture Residenziali per Anziani nelle Politiche regionali" tenutosi il 17-11-2007;
- "Come valorizzare le proprie abilità manageriali,le relazioni e il lavoro nel gruppo" tenutosi dal 28-05-2008 al 29-05-2008 ad Ascoli Piceno;
- "Aspetti contabili e fiscali nelle Aziende Sanitarie" tenutosi il 13-11-2008;
- Corso " Assistenza Sanitaria per i Paesi Esteri Unione Europea" tenutosi al Ministero della Salute il 20-05-2009 a Roma;
- "l'esercizio professionale e il rapporto di lavoro dopo la Riforma Brunetta"Valutazione del personale, sistema incentivante, procedimenti disciplinari e doveri nelle previsioni del d.lgs. n.150/2009 tenutosi ad Ascoli Piceno il 25/05/2010.
- "La responsabilità professionale sanitaria dopo la Riforma Balduzzi" tenutosi ad Ascoli Piceno il 10/06/2013.
- Corso per addetti al primo soccorso (art.45 del D.Lgs.81/08 e del D.M. 388/03) tenutosi ad Ascoli Piceno dal 05/11/2019 al 19/11/2019;
- Corso Indagine Customer satisfaction . Corso regionale E-learning Sicurezza lavoratori (FAD) tenutosi presso l'Area Vasta 5 di Ascoli Piceno il 01/10/2022;
- Regolamento generale sulla protezione dei dati (GPDR) in sanità Area Vasta n.5 tenutosi il 19/04/2022 (corso FAD)
- Workshop on line "l'assistenza sanitaria transfrontaliera:quali diritti per i pazienti e la cooperazione tra gli stati membri dell'Unione europea" con il Ministero della Salute Roma in data 11/04/2024

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura

BUONA

- 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

BUONA

BUONA

Consolidata capacità e competenza relazionali in ambito ambito professionale

POSSESSO DELLE COMPETENZE NELL'UTILIZZO DELLE PROCEDURE INFORMATICHE PIÙ COMUNI

B