

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BENEDETTO TORRESI**

E-mail **Falube59@gmail.com**

Nazionalità **italiana**

Data di nascita **13/09/1959**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

nel 1981 ha prestato servizio militare nel 235° battaglione piceno

- dal 1982 al 1987 ha prestato servizio presso la ditta Malavolta Spa come ragioniere

- dal 1987 al 1989 ha prestato servizio presso la Carisap di Ascoli Piceno come impiegato

- dal 1989 al 1990 ha prestato servizio presso la ditta Roselli Surgelati Spa

- dal 1990 ad oggi ha prestato servizio presso la ASUR Area Vasta n. 5 di Ascoli Piceno (ex Zona Territoriale n. 12 di San Benedetto del Tronto, ex ASL n. 12 di (San Benedetto del Tronto, ex USL.), con la qualifica di collaboratore professionale Amministrativo cat. "D".

Posizione Organizzativa "Gestione Flussi Documentali" dal 01-01-2011

**INCARICO DI FUNZIONE GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI AREA AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO DAL.01-01-2023.**

**-AST-AP  
SANITARIO**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**AZIENDA SANITARIA**

**Collaboratore amministrativo Cat - D**

**PO - Segreteria Protocollo Archivio – REFERENTE PEC e SISTEMA PALEO REGIONE MARCHE**

**Di aver partecipato all'attivazione del sistema PALEO REGIONE MARCHE 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 anche per quanto riguarda implementazione della PEC nel Sistema Paleo di posta certificata .**

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

*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-*

*Dia ver partecipato all'evento formativo residenziale sulla normativa degli appalti dopo le recenti novita' 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 dtata 15-02-2013*

*Di aver partecipato al corso la responsabilità professionale dopo la riforma Balduzzi cd.n.10839*

*DI AVER PARTECIPATO AL CORSO "DISPOSIZIONI DI LEGGE IN MATERIA DELLA PRIVACY"ACCREDITATO DALLA REGIONE MARCHE IN DATA 11-02-2011*

*Di aver partecipato al corso re training per gestione delle Emergenze in attività ' di Rischio Di Incendio Elevato ore complessive 8 data 25-11-2013-*

*Di aver partecipato al corso sulla normativa sugli appalti dopo le recenti novita' in materia di sviluppo ,trasparenza, anticorruzione e gli atti dell'autorita'-*

*Di aver partecipato al corso tenutosi presso l'ospedale di San Benedetto del Tronto" Azione amministrativa e accesso ai documenti amministrativi" il 20-12-2010.*

*Di aver partecipato al corso organizzato dall'Area Vasta 5 presso il sistema per la formazione continua "La responsabilità professionale sanitaria dopo la Riforma Balduzzi in data 10-06-2013*

*Di aver partecipato al corso di formazione alla Regione Marche Paleo Nuovo Sistema di Protocollo e Posta elettronica Certificata ad Ancona in data 11- Ottobre 2012*

*Di aver partecipato al corso progettazione europea codic 12136 edizione I°dal 06/06/2014 07/06/2014.*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**DI AVER CONSEGUITO IL DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE  
NELL'ANNO 1979-80**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Svolge anche proposte operative nella gestione degli archivi in AV5 e massimario di  
scarto Archivi REFERENTE PROTOCOLLO CORSO SVOLTO IN REGIONE CON LA  
REGIONA MARCHE CAPOFILIA SISTEMA PALEO .**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

## 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

Li,

22/05/2024

italiano

INGLESE

[ Indicare la lingua ]

BUONO

BUONO

BUONO]

**Competenze organizzative per la gestione del personale acquisite nel compito attribuito In esecuzione della PO nella gestione del Progetto Paleo e posta certificata in collaborazione con il Sistema Informatico - I Regione Marche**

**TUTOR DEL PROGETTO DI TIROCINIO DSM DI INCLUSIONE SOCIALE –TIS STIPULATA ANNO 0212 CON AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 21 COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO**

**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 –SINDACALE RSU – AST-AP**

/