

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome MARIA MADDALENA CECCHI  
Indirizzo: Via Montevercchio, 56/b – c.a.p. 61032 Fano PU  
Telefono 0721/193882577  
email [maddalena.cecchi@sanita.marche.it](mailto:maddalena.cecchi@sanita.marche.it)  
Data di nascita 12/10/1969  
Nazionalità: Italiana

### POSIZIONE RICOPERTA

**Collaboratore amministrativo Esperto (Cat. DS)** a tempo indeterminato a 36 ore sett. (tempo pieno) dal 01/10/09 a tutt'oggi c/o Direzione Amministrativa territoriale – Medici convenzionati - ASUR Marche Area Vasta 1;

**Titolare di Posizione Organizzativa denominata** “COORDINAMENTO GIURIDICO E RELAZIONI SINDACALI SETTORE MEDICINA CONVENZIONATA (MMG, PLS, 118, CA)”, a far data dal 01/08/2014;

### TITOLI DI STUDIO

**Maturità Tecnica Commerciale** conseguita presso l'I.T.C. “C. Battisti” di Fano anno scolastico 1987/88;

**Laurea in Giurisprudenza** conseguita presso l'Università degli Studi di Bologna con votazione 100/110 il giorno 19/11/96 con Tesi di Laurea in Istituzioni di Diritto Privato sul tema “Gli effetti della risoluzione contrattuale”;

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

**Collaboratore amministrativo Esperto (Cat. DS)** a tempo indeterminato a 36 ore sett. (tempo pieno) dal 01/10/09 a tutt'oggi c/o Direzione Amministrativa territoriale – Medici convenzionati - ASUR Marche Area Vasta 1;

**Collaboratore amministrativo Esperto (Cat. DS)** a tempo indeterminato 30 ore sett. (part time) dal 01/11/07 al 30/09/2009 c/o ASUR – Zona territoriale n. 3 di Fano, c/o U.O. Medici Convenzionati;

**Collaboratore amministrativo Esperto (Cat. DS)** a tempo indeterminato 36 ore sett. dal 01/12/06 al 31.10.2007 c/o ASUR – Zona territoriale n. 3 di Fano c/o U.O. Medici convenzionati;

**Collaboratore amministrativo (cat. D)** a tempo indeterminato 36 ore sett. dal 15/03/00 al 30/11/2006 c/o ASUR – Zona territoriale n. 3 di Fano, c/o U.O. Medici convenzionati;

**Collaboratore amministrativo** a tempo indeterminato 36 ore sett. dal 03/01/00 al 14/03/00 c/A.O. Salesi di Ancona c/o U.O. Gestione Risorse Umane;

**Assistente amministrativo** a tempo indeterminato 36 ore sett. dal 01/06/99 al 02/01/00 c/o A.O. S. Salvatore di Pesaro c/o U.O. Affari Generali;

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Corso di Perfezionamento post-laurea in “Diritto Sanitario”** anno accademico 1996/97 tenutosi presso la SPISA – Scuola di Diritto Amministrativo dell’Università degli Studi di Bologna con stage finale di mesi 2 presso l’Assessorato alla Sanità della Regione Emilia Romagna;

**Corso di Perfezionamento Post-laurea per “Giuristi d’Impresa”** anno accademico 1997/98 tenutosi presso la SPISA - Scuola di Diritto Amministrativo dell’Università degli Studi di Bologna;

Corso **“Il riordino del Servizio sanitario nazionale”** tenutosi a Bologna nel periodo marzo/aprile 1997;

Corso **“Operatore Office Automation in ambiente Windows 195”**;

Seminario **“Progetto Libera professione”** del 29.09.1999;

Incontro formativo **“La riforma sanitaria del D.Lgs. 229 del 19.06.1999”** del 25.01.2000;

Seminario **“Il nuovo testo unico sul pubblico impiego: Tipologia del lavoro flessibile. Il contenzioso”** del 29.06.2001;

Corso di formazione **“Contabilità e bilancio delle aziende sanitarie alla luce dell’Euro”** del 18 e 19 ottobre 2001;

Seminario di studio **“Sanità e Privacy”** del 22.03.2002;

Corso di formazione **“ Navigazione base in internet”**

Corso/seminario **“Atti web salute”** del 07.04.2005;

Corso **“U.C.A.D. Ufficio Coordinamento attività distrettuali”** del 10 e 11 novembre 2005;

Corso **“Nuovo piano dei centri di costo convenzioni”** tenutosi presso il CFP Zt3 il 14.05.2007;

Corso CISEL **“L’Accordo nazionale di lavoro dei medici di Medicina generale”** del 18.05.2007;

Seminario **di Diritto Amministrativo II edizione organizzato dall’ASUR nel periodo settembre-novembre 2008 per 32 ore;**

Corso **“La disciplina dei rapporti con i medici alla luce del nuovo CCNL”** tenutosi i giorni 20-21-22 aprile 2009 c/o Scuola superiore di Amministrazione Pubblica – CEIDA;

Corso **“La disciplina dei rapporti con i medici alla luce del nuovo CCNL”** tenutosi i giorni 30 novembre -01-02 dicembre 2009 c/o Scuola superiore di Amministrazione Pubblica – CEIDA;

Corso di formazione “**Legge 241/90. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi** ASUR – AV1;

Corso di formazione “**Il reclutamento nella P.A. Assunzioni. Mobilità. Comandi. La gestione degli incarichi e le incompatibilità alla luce del D.L. 90/2014 (Legge 114/2014);**

Corso di formazione **Utilizzo Base sistema documentale PALEO 2015** – ASUR – AV1;

Corso di formazione “**Diritto amministrativo applicato: le determine**” ASUR – AV1;

Corso di formazione “**La valutazione del personale: strumento di sviluppo professionale e miglioramento delle organizzazioni** – ASUR – AV1 anno 2015.

COMPETENZE LINGUISTICHE	<b>Italiano</b> madrelingua; <b>Inglese</b> livello comprensione buono, livello scritto e parlato base <b>Francese</b> livello comprensione buono, livello scritto e parlato base;
COMPETENZE INFORMATICHE	buona padronanza degli strumenti Microsoft Office e dei sistemi di navigazione on WEB.
PATENTE DI GUIDA	Tipo B
ULTERIORI INFORMAZIONI	<b>Pubblicazione conclusiva</b> al corso Perfezionamento post-laurea in Diritto Sanitario, dal titolo “ <u>Servizi Sanitari e strumenti associativi privatistici. Una società mista per la gestione dell’innovazione tecnologica</u> ”;  <b>Pubblicazione conclusiva</b> al corso Perfezionamento Post-laurea per Giuristi d’Impresa, dal titolo “ <u>La riforma del sistema previdenziale ed assistenziale: stato attuale e prospettive future dell’Italia in relazione all’Unione Europea</u> ”;
DATI PERSONALI	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Fano 15/07/2016

M. Maddalena Cecchi