

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Pec
Nazionalità
Data di nascita

FEDERICA MARCHESE

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da-a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 16.10.2000 al 31.07.2003

Asl Roma D, Via Casl Bernocchi 73 presso la segreteria dell'ex Distretto IV di Via Pasquale Revoltella

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Azienda Sanitaria Locale

Contratto a tempo indeterminato con qualifica di Assistente Amministrativo cat C

Mansioni inerenti all'attività della Segreteria di Distretto

Date (da-a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 01.08.2003 Al 08.10.2007

Asl Roma E in Roma, Borgo Santo Spirito, 3 presso "UOC Acquisizione Beni e Servizi" Ufficio Assicurazioni

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Azienda Sanitaria Locale

Assistente Amministrativo ctg C / Collaboratore Amministrativo cat D (dal 01.05.2007)

Gestione delle polizze assicurative valevoli all'epoca presso l'Azienda; gestione delle istruttorie relative alle varie fattispecie di sinistrosità aziendale (RCT/RCO, polizze auto, polizze fabbricati ecc); contatti con le compagnie di assicurazioni e con il personale aziendale e non coinvolto nei sinistri;

Date (da-a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 09.10.2007 al 2016

Ex A.C.O. San Filippo Neri Via Eugenio Di Mattei, 72, presso l'Ufficio Legale

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Azienda Complesso Ospedaliero Locale

Collaboratore Amministrativo cat D

Attività di istruttoria amministrativa, ricerche dottrinali e giurisprudenziali con particolare riferimento alla materia del diritto sanitario e della responsabilità professionale medica, gestione di fascicoli d'ufficio e delle scadenze legali, gestione dei rapporti con gli altri Uffici Aziendali gli Uffici giudiziari, gestione dell'attività amministrativa di rimborso delle spese legali sostenute dai dipendenti coinvolti in procedimenti giudiziari per responsabilità sanitaria; redazione degli atti amministrativi di liquidazione degli avvocati del libero foro difensori dell'Azienda;

Date (da- a)	Da 2016 al 2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL ROMA 1, Borgo S. Spirito 3, presso "Avvocatura - Staff di Direzione Generale"
Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria Locale
Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo ctg D
Principali mansioni e responsabilità	Attività di istruttoria amministrativa, ricerche dottrinali e giurisprudenziali con particolare riferimento alla materia del diritto sanitario e della responsabilità professionale medica, gestione di fascicoli d'ufficio e delle scadenze legali, gestione dei rapporti con altri Uffici Aziendali, gestione dell'attività amministrativa di rimborso delle spese legali sostenute dai dipendenti coinvolti in procedimenti giudiziari per responsabilità sanitaria.
Date (da- a)	Da 2018 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL ROMA 1, Borgo S. Spirito 3, presso UOC Affari Generali – Contenzioso e Assicurazione.
Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria Locale
Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo ctg D
Principali mansioni e responsabilità	Attività di istruttoria amministrativa, ricerche dottrinali e giurisprudenziali con particolare riferimento alla materia del diritto sanitario e della responsabilità professionale medica, gestione di fascicoli d'ufficio, gestione dei rapporti con altri Uffici Aziendali, gestione dell'attività amministrativa relativa alla redazione di atti volti alla liquidazione di sinistri giudiziari e stragiudiziali; gestione delle attività amministrative relative ai rapporti con la Corte dei Conti in materia di responsabilità sanitaria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

°Data 13 ottobre 1999

Laurea in dottore in Giurisprudenza presso l'Università La Sapienza di Roma
Votazione 110/110

Corsi, convegni e seminari

Corso di Formazione (num 4 Incontri) Studio Ferraro Giove & Associati "La responsabilità Sanitaria" – Roma Aprile 2021 presso la ASL Roma 1

Convegno "La gestione della responsabilità professionale in una azienda sanitaria a due anni dall'entrata in vigore della Legge Gelli-Bianco n. 24/2017" Roma Ottobre 2019 presso la ASL Roma 1

Corso "D.L. 90/2014 convertito in L.114/2014" - Roma Dicembre 2014 ASL ROMA E
Corso "Trasparenza e contrasto alla corruzione alla luce delle modifiche normative introdotte dal D.l.vo n. 190/2012 e d.l.vo 33/2013" - Roma Dicembre 2014 presso ACO San Filippo Neri

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

Altra Lingua

INGLESE

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

Livello B2
Livello B2
Livello B2

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità lavorative sia come singolo sia in gruppo, acquisite durante il percorso universitario ed il periodo di attività lavorativa svolta
Capacità di organizzazione del lavoro autonomamente

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Diploma ECDL
Ottima conoscenza dei programmi Office
Ottima conoscenza del processo civile telematico
Ottima conoscenza del processo amministrativo telematico
Utilizzo di banche dati di giurisprudenza e dottrina

B

La sottoscritta, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Data

ROMA 23/XI/2021

Federica Marchese

