

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Numero telefonico dell'ufficio
Fax dell'ufficio
E-mail istituzionale

MESSORE RAFFAELLA

collaboratore amministrativo professionale esperto

ASL DEL MEDIO FRIULI

Posizione Organizzativa - SOC Politiche del Territorio

0432806172

0432806099

raffaella.messore@aas4.sanita.fvg.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio
Altri titoli di studio e professionali
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

Laurea in Giurisprudenza

- attività di collaborazione autonoma: consulenze giuridiche, ricerche bibliografiche e aggiornamento normativo/pratiche per commissione provinciale tributaria/approfondimenti in diritto societario per stipula atti. Compiuta pratica biennale per ammissione a esame nazionale notai. - Studio notarile a Udine
- compiuta pratica biennale per ammissione all'esame nazionale per avvocati - affidamento pratiche nel settore diritto societario/fallimentare (revocatorie). - studio avvocato di Udine
- Esperienza professionale presso il Servizio "Cura e Riabilitazione" dell'A.S.S. n. 4 "Medio Friuli" - dal 01.05.2002 denominato S.O.S. "Gestione Personale Convenzionato": titolarità Segreteria del Comitato Aziendale per la Medicina Generale e Pediatria convenzionata; titolarità Segreteria Comitato Consultivo Zonale per i Medici Specialisti ambulatoriali convenzionati; attività di supporto agli uffici in materia giuridico/amministrativa, con riferimento particolare alla gestione/interpretazione degli Accordi Collettivi Nazionali disciplinanti l'attività dei medici convenzionati. - ASL DEL MEDIO FRIULI
- Esperienza professionale presso la S.O.S. "Affari Generali e Legali" dell'A.S.S. n. 4 "Medio Friuli": attività istruttoria di atti deliberativi aziendali e relativa procedura di adozione; procedimenti di recupero crediti; assistenza normativa,

CURRICULUM VITAE

Esperienza professionale presso la S.O.C. "Politiche del Territorio" (dal 01.07.2009): supporto giuridico/amministrativo agli Uffici; verifica normativa per l'applicazione A.C.N/A.I.A. convenzionati; componente di parte pubblica Comitato Consultivo Zonale e Comitato Aziendale MMG; istruttoria con URP e Distretti per segnalazioni su convenzionati per procedure disciplinari; verifiche incompatibilità medici conv.; rilevazione deleghe sindacali medici convenzionati in Azienda con collegamento organismo Sisac nazionale.

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Fluente	Fluente
Inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Buona conoscenza di word. Corso base di 75 ore presso Enaip di Pasian di Prato (UD). Conoscenza base di Access (corso Enaip) ed excell (corso base aziendale).

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- convegni/seminari/giornate di studio: "Documentazione e Autodocumentazione amministrativa", ARS,1998; "Applicazione della legge sulla privacy nella sanità pubblica", ARS,1999; "La normativa salva - privacy nella pubblica amministrazione", "IRSS", 1999; "Il nuovo Testo Unico sulla documentazione amministrativa. Autocertificazione ed innovazione come strumenti di relazione semplificata con cittadini ed imprese", CISEL, 2001; "Il nuovo Testo Unico in materia di privacy. Le principali novità per gli Enti Locali", CISEL, 2003; "La redazione di un manuale di gestione dei documenti - Aspetti generali, sicurezza informatica e privacy", CISEL, 2004; "Corso di aggiornamento teorico/pratico sulle regole procedurali per la protocollazione dei documenti", ASS4, 2005; "La riforma attuata dalla L.11/02/2005 in materia di procedimento amministrativo", ASS4, 2006; "D.lgs. n. 196/2003: codice in materia di protezione dei dati personali", ASS4, 2006;

- convegni/seminari/giornate di studio - continua: "Efficacia ed esecutorietà dei provvedimenti amministrativi dopo le leggi 15 e 80 del 2005", ASS4, 2008; "Attività di verifica situazioni incompatibilità personale SSN", ARS, 2009; "Telematica e procedimento amministrativo", Regione FVG, 2010; "L'esercizio professionale e il rapporto di lavoro dopo la riforma Brunetta", ASS5, 2010; "Trasparenza nella pubblica amministrazione", Consiglio regionale FVG, 2011; "Come evitare il danno da ritardo nella conclusione dei procedimenti amministrativi", Maggioli, 2013; "Corso di aggiornamento e formazione ai sensi della legge n. 190/2012 sui temi dell'etica e della legalità", ASS4, 2013; "Principi generali dell'attività amministrativa", ASS4, 2014; "La legge 6 novembre 2012 n. 190 anticorruzione", 2014; "Il d.lgs. 33/2013, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni", ASS4, 2014.

- Attività di docenza: relatore, nelle giornate del 13/14 dicembre 1999, nell'ambito del corso di aggiornamento obbligatorio organizzato dall'A.S.S. n. 4 "Medio Friuli",

avente ad oggetto "La normativa sulle autocertificazioni nel DPR 403/98 – Accesso agli atti amministrativi della P.A. e normativa sulla privacy" - relatore nel "Corso di formazione per il personale neoassunto" organizzato dall'ASS 4 sull'argomento "Privacy" (edizione dd. 07.09.2009 ed edizione dd. 07.06.2010)