

**MODELLO PER IL
CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome	Capuzzo Lorena
Qualifica	Dirigente Amministrativo
Amministrazione	Azienda ULSS n. 5 Polesana
Incarico attuale	Titolare di incarico professionale ex art. 70 , comma 1, CCNL 17.12.2020 Area delle Funzioni Locali
Numero telefonico dell'ufficio	0425-393607
E-mail istituzionale	lorena.capuzzo@aulss5.veneto.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI
ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) classe LMG/01 conseguita a pieni voti il 13/10/1994 presso l'Università degli studi di Ferrara - Tesi in Diritto del Lavoro
Altri titoli di studio e professionali	<p>abilitazione all'esercizio della professione di avvocato conseguita presso la Corte d'Appello di Venezia nella sessione d'esami indetta con D.M. 24/06/1997;</p> <p>master universitario biennale di II livello in diritto amministrativo (anni accademici 2014/2015-2015/2016), conseguito superando l'esame finale a pieni voti;</p> <p>partecipazione e superamento del corso di perfezionamento e specializzazione in "Mediatore Conciliatore Professionista (D.M. 18/10/2010 n. 80)" anno 2011;</p> <p>abilitazione all'esercizio delle funzioni di ufficiale di riscossione conseguita nella sessione indetta per l'anno 1995 nella circoscrizione giudiziaria di Rovigo (L. 56/51);</p> <p>frequenza dei corsi post laurea in discipline giuridiche, di durata annuale, tenuti dall'Istituto di Applicazione Forense della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Ferrara, ai sensi dell'art. 18 del RDL 27/11/1933 n. 1578 (anno 1995)</p>

<p>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</p>	<p>- dipendente di ruolo, a tempo pieno ed indeterminato, dell'Azienda ULSS n. 5 Polesana (già ULSS n. 18) dal 16/01/2011: dal 13/11/2019 al 31/10/2020 titolare dell'incarico di funzione (artt. 14-23 CCNL 21/05/2018) denominato "Ufficio Assicurazioni e Sinistri" nell'ambito della U.O.C. Affari Generali; dal 17/12/2012 al 12/11/2019 titolare della Posizione Organizzativa denominata "Ufficio Assicurazioni e Sinistri", sempre nell'ambito della U.O.C. Affari Generali.</p> <p>- dipendente di ruolo, a tempo pieno e indeterminato, presso un ente locale dal 01/02/1997 al 15/01/2011: dal 1998 al 15/01/2011 titolare di Posizione Organizzativa - Responsabile Area Amministrativa.</p>
<p>Capacità linguistiche</p>	<p>francese scolastico e inglese</p>
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>buone capacità nei programmi di uso comune, posta elettronica, internet e altri software in dotazione all'ufficio</p>
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<p>partecipazione ad eventi formativi in materia di responsabilità civile nelle aziende sanitarie, responsabilità da <i>medical malpractice</i>, polizze assicurative, gestione diretta dei sinistri di responsabilità civile verso terzi, rischio clinico e sicurezza del paziente, medicina difensiva, mediazione civile e commerciale ai sensi del D.Lgs. 04/03/2010 n. 28, codice di comportamento e responsabilità disciplinare del pubblico dipendente, attività libero-professionale intramuraria, fascicolo sanitario elettronico, privacy, contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, sicurezza sui luoghi di lavoro, normativa antiriciclaggio, revisione della spesa pubblica</p>

- ultimo aggiornamento: marzo 2023 -

