



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

BEZZI GIOVANNA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 3/01/2011 A TUTT'OGGI
AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA
VIA ALDO MORO, 8 – 44124 FERRARA, LOC. CONA

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

AZIENDA DEL SSN
A TEMPO INDETERMINATO CON QUALIFICA DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE (CAT. D)

- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1/8/2016 INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA “UFFICIO RELAZIONI SINDACALI “ PRESSO LE FUNZIONI DI STAFF CON LA DIREZIONE GENERALE:
- ATTIVITÀ E ADEMPIMENTI CONNESSI AL VIGENTE SISTEMA DELLE RELAZIONI CON LE OO.SS.
- VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE, CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ED EVIDENZIAMENTO DEGLI ATTI CONSEGUENTI AI PERCORSI DEFINITI NEI TAVOLI SINDACALI

DAL 3/1/2011 AL 31/7/2016 STRUTTURA SEMPLICE SEGRETERIA GENERALE
MANSIONI E RESPONSABILITÀ PROPRIE DELLA QUALIFICA RIVESTITA:
- ISTRUZIONE E PREDISPOSIZIONE PROPOSTE DI PROVVEDIMENTI/PROCEDIMENTI DI INTERESSE DELLA DIREZIONE GENERALE ASSEGNATI ALLA STRUTTURA
- ATTIVITÀ CONNESSA ALLE ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI, ATTRIBUITE ALLA COMPETENZA DELLA STRUTTURA DA REGOLAMENTI INTERNI.
- COMPONENTE DELLO STAFF A SUPPORTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
- SUPPORTO AL REFERENTE AZIENDALE PRIVACY

DAL FEBBRAIO 2013: RESPONSABILE DELL'UFFICIO ELETTORALE PER IL CORRETTO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONNESSE ALLE CONSULTAZIONI ELETTORALI PER I PAZIENTI RICOVERATI

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

DAL 2004 AL 2010
ME STESSO

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

STUDIO LEGALE
AVVOCATO
ATTIVITÀ PROFESSIONALE IN MATERIA DI DIRITTO CIVILE E PENALE

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

DA SETTEMBRE 1999 AL 2003
DIVERSI STUDI LEGALI

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

STUDIO LEGALE
PRATICANTE AVVOCATO
AMMESSA AL PATROCINIO AVANTI I TRIBUNALI

responsabilità

ATTIVITÀ PROFESSIONALE IN MATERIA DI DIRITTO CIVILE E PENALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dal 9/1/2004 al 31/12/2010
ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO

ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI AVVOCATI DELL'ORDINE DI FERRARA

- Date (da – a)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

DAL 16/2/2006 AL 17/05/2006
CORSO DI ALTA FORMAZIONE SULLA RESPONSABILITÀ SANITARIA

RICONOSCIMENTO DI N. 2 CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI AD ESITO DEL SUPERAMENTO DELLA PROVA DI VALUTAZIONE DEL CORSO "LA RESPONSABILITÀ SANITARIA TRA PRASSI GIURISPRUDENZIALE E TECNICHE DI CONTENZIOSO" ORGANIZZATO DALLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA DI PISA.

- Date (da – a)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

15/10/2003

SUPERAMENTO DELLE PROVE ORALI DEGLI ESAMI PER L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO – CORTE D'APPELLO DI BOLOGNA, COMMISSIONE ESAMI AVVOCATO – SESSIONE 2002

- Date (da – a)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

10/06/1999

LAUREA IN GIURISPRUDENZA, CONSEGUITA SECONDO IL VECCHIO ORDINAMENTO, PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA, CON VOTAZIONE 104/110

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

INGLESE
ECCELLENTE
BUONA
BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

BUONA PREDISPOSIZIONE AI CONTATTI UMANI E ALLA COLLABORAZIONE CON LE PERSONE ACQUISITA SIA CON L'ESPERIENZA PERSONALE, PROFESSIONALE DI AVVOCATO, SIA CON LA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON IL VOLONTARIATO NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ PLURIENNALE DI SGRETERIA DEL COMITATO CONSULTIVO MISTO DELL'AZIENDA OSPEDALIERA.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

AUTONOMIA NELLA GESTIONE DEL LAVORO SVOLTO, IN RELAZIONE ALLA QUALIFICA RIVESTITA.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO MICROSOFT, PACCHETTI OFFICE, DI INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA, ACQUISITI NEL CORSO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA. UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI AZIENDALI PER LA GESTIONE DEL PROTOCOLLO E DELLE DELIBERE.
REDAZIONE WEB PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE** =
Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

FERRARA, 24 AGOSTO 2016

GIOVANNA BEZZI