



PIACENZA BEATRICE

piacenzabeatrice@gmail.com

Cell. 3932269575

Via Damiano Chiesa, 32 – 10156 Torino

Nata il 23/07/1966 a Torino

Impiegata con ventennale esperienza nel settore degli studi medici e con competenze specifiche in ambito organizzativo. Grande interesse per l'innovazione e la sperimentazione.
Punti di forza: disponibilità a lavorare in team, forte senso del dovere e della responsabilità, duttilità, capacità di problem solving.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

1998 – 26 aprile 2016 - *Studio Medico Obiettivo Persone, C.so Stati Uniti 4, Torino.*
(Dr Giuliano Bono, Dr.ssa Patrizia Della Giovanna, Dr.ssa Maria Carla Figliomeni, Dr Carlo Indiofine, Dr Diego Girotto)

Impiegata di Studio Medico: direzione della Segreteria con funzioni amministrativo-gestionali, organizzativo segretariali e socio assistenziali.

- Controllo della gestione delle agende e redazione delle prescrizioni mediche, refertazione
- Coordinamento e formazione del personale addetto alla segreteria e di quello infermieristico, in particolare sull'aggiornamento continuo e complesso delle normative regionali, dell'AIFA e direttive dell' Asl da applicare
- Accoglienza degli assistiti, gestione della sala d'attesa ed in particolare dei "pazienti difficili", valutazione delle urgenze
- Rapporti con i fornitori, con gli uffici dell'Asl e con le farmacie. Gestione e pagamento delle fatture, piccola contabilità

OBIETTIVI RAGGIUNTI: notevole miglioramento dell'accoglienza dei pazienti; diminuzione delle attese, incagli e sofferenze, migliore organizzazione dello studio medico e della segreteria in particolare; soddisfazione degli assistiti. Alleggerimento del lavoro burocratico dei medici.

1997-1998 *XEO, Organizzazione di eventi e manifestazioni della dr.ssa Dianella Mancin*

Addetta organizzazione eventi

- Assistente personale della titolare, con funzioni di collaborazione attiva nella supervisione di inviti agli esponenti di cariche istituzionali, location, materiale informativo e pubblicitario
- Addetta alla gestione dei rapporti con i rappresentanti delle organizzazioni partecipanti agli eventi, rassegna stampa
- Interprete lingue francese
- Manifestazione internazionale di scacchi "Scaccomatto"
- Incontro nazionale del personale Alatel

1995 –1997 *Dr.Montanaro, medico chirurgo oculista – c.so Massimo D'Azeglio, 49 - Torino*

Segretaria e assistente personale di studio medico specialistico

- Gestione degli appuntamenti e delle agende e della sala d'attesa
- Fatturazione
- Prenotazione degli interventi chirurgici in clinica e coordinamento del personale necessario per i medesimi (anestesista e strumentista)

1993 – 1995 - *Studio Legale Avv. Antonio Rossomando – Via Barbaroux, 39 - 10122 Torino*

Praticante procuratore legale con abilitazione al patrocinio avanti alle Preture

- Ricerche giurisprudenziali, istruzione delle pratiche, preparazione dei ricorsi, colloqui con i clienti, preparazione degli indagati agli interrogatori e assistenza ai medesimi in completa autonomia. Discussioni di processi avanti alle Procure, colloqui con i clienti detenuti in carcere.

1992 – 1993 - *Studio Legale Prof. Avv. Francesco Dassano – Torino*

Praticante procuratore legale con abilitazione al patrocinio avanti alle Preture

- Ricerche giurisprudenziali, redazione di atti giudiziari, assistenza ai colloqui con i clienti. Collaborazione in ambito universitario con funzione di assistente agli esami di Diritto Penale Tributario.
- Partecipazione alla stesura del libro *Principi generali del reato tributario*, Torino, Giappichelli, 1993 di F. Dassano.

1986 – 1992 *Dr. Montanaro, medico chirurgo oculista – c.so Massimo D'Azeglio, 49 - Torino*

Segretaria e assistente personale di studio medico specialistico

- Gestione degli appuntamenti e delle agende e della sala d'attesa,
- fatturazione
- prenotazione degli interventi chirurgici in clinica e coordinamento del personale necessario per i medesimi (anestesista e strumentista).

Settembre 1986 – Ottobre 1986 - ISTITUTO BANCARIO SAN PAOLO di Torino

Impiegata di banca assunzione in seguito a vincita di concorso pubblico; dimissioni volontarie

- Operazioni back office, front office e ufficio titoli.

Giugno 1985 – Giugno 1986 *Comune di Torino Ufficio Ripartizione Personale e Organizzazione*

Impiegata Ufficio Personale

- Svolgimento principali operazioni di back-office.
- Collaborazione nell'archiviazione dei dati dei dipendenti del Comune di Torino, nella supervisione degli stipendi e dei contratti di assunzione dei dipendenti.
- Collaborazione nell'organizzazione e sorveglianza dei concorsi pubblici.

Febbraio 1985 – Marzo 1985 - *Scuola Media S. Quasimodo - Torino*

Insegnante supplente di materie letterarie

KEY SKILLS

Skills tecniche

- Capacità di valutazione delle urgenze e delle priorità
- Conoscenza del quadro normativo riferito al settore medico SSN
- Capacità di gestione e razionalizzazione del lavoro del personale
- Teamworking
- Problem solving
- Negoziazione
- Capacità e competenze organizzative
- Capacità relazionali
- Capacità decisionale

Skills personali

- Capacità di riflessione
- Dinamismo
- Polivalenza
- Autonomia/Indipendenza/Flessibilità
- Affidabilità
- Ascolto attivo, empatia
- Determinazione

- Capacità di svolgere attività di mediatore interculturale
- Grande esperienza sia di front office che di back office

FORMAZIONE

Ottobre 2008 - Corso regionale "L'indagine conoscitiva dei Collaboratori di studio medico ed il processo di sviluppo della Medicina Generale".

Scuola Nazionale FIMMG di Formazione del Personale di Studio Medico – Torino

Febbraio 2007 - Corso regionale "Il collaboratore di studio medico: l'accordo integrativo regionale e gli aspetti organizzativi".

Scuola Nazionale FIMMG di Formazione del Personale di Studio Medico - Torino

Novembre 2004 - Corso nazionale di *Formazione professionale per Collaboratore di studio medico ad indirizzo amministrativo-segretariale*, livello avanzato.

Scuola Nazionale FIMMG di Formazione del Personale di Studio Medico – Jesi

TITOLO DI STUDIO

Luglio 1992 - *Università degli Studi di Torino*, - Laurea magistrale in *Giurisprudenza* (110/110)

Settembre 1979 - Luglio 1984 - *Liceo Classico C. Cavour di Torino*

Diploma di maturità con *54/60* - Pubblicazione di un articolo sull'orale del mio esame di maturità su *La Stampa* dell'11/07/1984.

COMPETENZE INFORMATICHE

- Buona competenze nell'utilizzo di Windows, Office (word, excel, power point) e internet
- Programmi di gestione delle cartelle cliniche *Millewin*, *Phronesis* e *Next*

LINGUE STRANIERE

Lingua madre	italiano				
	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	C2	C1	C1	C1	B2
Inglese	B1	B1	B1	A2	B1
Spagnolo	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

ALTRE INFORMAZIONI

Patente B, automunita

Iscritta al collocamento mirato ai sensi della Legge 68/99

INTERESSI PERSONALI

Volontaria della Croce Rossa Italiana, Comitato di Torino; Insegnante di italiano agli stranieri presso la Biblioteca Civica Primo Levi Nuoto: attività agonistica - Ginnastica artistica: attività agonistica - Sci

Altri interessi: Meditazione e Mindfulness, Psicologia, Pilates, Yoga, Fitoterapia e Medicina olistica, Letteratura, Storia, Scrittura, Viaggi

In riferimento alla legge 196/2003 autorizzo espressamente l'utilizzo dei miei dati personali e professionali riportati nel mio CV.