

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

TORETTA CRISTINA

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 15.02.2023

Referente Settore Sinistri RCT/RCO da Responsabilità sanitaria e Comitato di Valutazione Sinistri

ASST Rhodense – Viale Forlanini 95 – 20024 Garbagnate Mil.se (MI)

SC AFFARI GENERALI E LEGALI

Dal 01.03.2022

ASST Rhodense

SC AFFARI GENERALI E LEGALI

Collaboratore Amministrativo professionale cat. D3 a tempo indeterminato

Gestione Sinistri da Responsabilità Sanitaria: istruttoria atta alla convocazione del Comitato di Valutazione Sinistri (SIR e Sopra SIR); corrispondenza con il Broker Assicurativo, con le Direzioni Mediche di Presidio, Risk Manager aziendale; Compagnie assicurative; Consulenti Legali e Medico-Legali e con le Controparti;

Redazione verbali relativi alle attività del CVS e successivi adempimenti: avvio trattative per la definizione dei sinistri; Legge Gelli e relative notifiche;

Attività di revisione fascicolo per l'inoltro della documentazione utile alla Procura Regionale della Corte dei Conti e successivo approfondimento istruttorio;

Compilazione GEDISS (portale regionale mappatura sinistri);

Collaborazione con URP e Risk Manager per valutazione esposti;

Gestione istruttoria relativa alla tutela legale richiesta dai dipendenti nell'ambito di procedimenti penali;

Attività di stima economica del potenziale rischio risarcitorio dell'azienda nell'ambito *medical malpractice* (trasmissione trimestrale per CET);

Consulenza e analisi delle clausole assicurative relative alle polizze RCT e colpa grave del personale sanitario;

Predisposizione atti deliberativi e determinazioni dirigenziali

- Date (da – a) 01.09.2011 – 28.02.2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ex AO Fatebenefratelli e Oftalmico (Corso di Porta Nuova 23 – 20121 Milano); dal 01.01.2016 ASST Fatebenefratelli Sacco (Via G.B. Grassi 74 – 20157 Milano)
- Tipo di azienda o settore **UOC AFFARI GENERALI E LEGALI**
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo professionale cat. D3 a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità

Attività inerenti l'Ufficio Legale Aziendale con particolare riguardo all'ambito di medical malpractice: valutazione richieste di risarcimento danni, interazione con il broker aziendale e la compagnia di assicurazione, rapporti con i legali di controparte, valutazione della riservazione del contenzioso ai fini dell'inserimento dei dati nel database regionale, attività di affiancamento e supporto alla UOC di Medicina Legale per l'istruttoria del contenzioso, attività di affiancamento alle Direzioni Mediche di Presidio anche per l'identificazione dei sanitari ai sensi della Legge 24/2017, collaborazione con il Risk Manager Aziendale per la gestione del contenzioso nell'ottica di prevenzione del rischio e monitoraggio eventi sentinella, monitoraggio della cadute e degli infortuni, discussione dei sinistri nell'ambito dei Gruppi di Lavoro dedicati (SIR e SOPRA SIR), avvio trattative con le controparti e calcolo del danno - Tabelle del Tribunale di Milano (micro e macro permanenti), supporto al personale sanitario per l'analisi delle clausole contrattuali della polizza assicurativa.

Compilazione GEDISS (portale regionale mappatura sinistri).

Attività di revisione fascicolo per l'inoltro della documentazione utile alla Procura Regionale della Corte dei Conti e successivo approfondimento istruttorio.

Nel periodo post LCA di Faro Assicurazioni (dal 19.11.2011) gestione del contenzioso all'interno dell'ufficio in ogni fase e contestualmente report per insinuazione al passivo.

Altre attività: Convenzioni e adempimenti conseguenti con Università per lo svolgimento di attività di Specializzazione in Medicina e Chirurgia; Convenzioni con Enti del Terzo Settore e adempimenti conseguenti; Sperimentazioni Cliniche: istruttoria e provvedimenti deliberativi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da Settembre 2010 a Gennaio 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master di I Livello *Communicative Milano*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La comunicazione sul modello "learning by doing", dal modello tradizionale (ufficio stampa e agenzia pubblicitaria) alle forme più innovative di comunicazione digitale.
- Qualifica conseguita Master in Marketing e Comunicazione
- Date (da -a) Da settembre 2003 a giugno 2009
- Nome e tipo di istituto o formazione Università degli Studi di Milano – Laurea Magistrale in Lettere

MADRELINGUA**ITALIANO****ALTRE LINGUA****INGLESE**

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

buono
buono
buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

- propensione al lavoro in team;
- sviluppo di indagini conoscitive pluridisciplinari con altri professionisti;
- determinazione e perseveranza nel raggiungimento degli obiettivi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

- propensione al problem solving;
- capacità di collaborazione e rispetto dei ruoli reciproci;
- disponibilità alla formazione e all'approfondimento delle conoscenze nell'ambito della responsabilità sanitaria

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza discreta del pacchetto Office

PATENTE**B**

Ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, la sottoscritta Cristina Toretta dichiara che tutte le notizie indicate nel presente curriculum corrispondono al vero.

Si autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge n. 196/2003 e ss.mm.ii.

FIRMATO
Cristina Toretta