

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Smedile Benedetta
<b>Data di nascita</b>	09/08/1960
<b>Qualifica</b>	dirigente di struttura complessa
<b>Amministrazione</b>	ISTITUTO PER L'INFANZIA BURLO GAROFOLO
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile - Affari Generali e Legali
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0403785513
<b>Fax dell'ufficio</b>	040762623
<b>E-mail istituzionale</b>	<a href="mailto:smedile@burlo.trieste.it">smedile@burlo.trieste.it</a>

### TITOLO DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio e professionali</b>	diploma di laurea in giurisprudenza
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita presso la Corte d'Appello di Milano - iscritta a Ordine professionale

<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- pratica forense - frequenza corsi di preparazione all'esame di abilitazione professionale - esercizio della professione forense in Milano - STUDIO LEGALE</li><li>- Responsabile Ufficio legale: Assunzione diretta del patrocinio dell'Ente in materie civile, amministrativa, tributaria ed in sede penale. Gestione assicurazioni, contrattualistica, gestione controversie patrimonio immobiliare disponibile /locazioni ad uso abitativo e non/ sezione specializzata agraria/Tribunale delle acque -Presidente Consiglio di disciplina - Componente Segreteria tecnica accordo di Programma riordino rete ospedaliera -Componente Consiglio di amministrazione consorzio tra enti pubblici in ambito regionale - Responsabile Segreteria presidenza consiglio amministrazione/commissario straordinario - MAGGIORE POLICLINICO – MILANO</li><li>- Vice Procuratore Onorario - Procura della Repubblica presso la pretura circondariale di Milano -svolgimento delle funzioni di pubblico ministero di udienza, con partecipazione ai pool specialistici in materia di ambiente e lavoro - PROCURA DELLA REPUBBLICA MILANO</li><li>- Direttore Amministrativo di Presidio: responsabilità amministrativa dei tre ospedali e poliambulatori dell'Azienda Ospedaliera - responsabile CUP e accettazione amministrativa ricoveri - responsabile libera professione intramuraria - gestione convenzioni e rapporti contrattuali in materia sanitaria -Componente comitato di budget aziendale. Componente del Nucleo di Valutazione dell'Azienda - Consulenza e patrocinio legale - OSPEDALE MAGGIORE – CREMA</li></ul>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile Struttura complessa Affari generali e Legali: consulenza legale, gestione contenzioso, recupero crediti, assicurazioni, ufficiale rogante, protocollo generale archivio, segreteria organi e organismi istituzionali, gestione rapporti Università, stipula convenzioni/ contratti anche in relazione all'attività di ricerca scientifica, progetti europei/sperimentazione farmaci/studi osservazionali, brevetti - Componente del Team aziendale per la gestione del rischio clinico - Svolgimento delle funzioni vicarie del Direttore del personale e del Direttore Amministrativo dal dicembre 2002 al giugno 2010 -IRCCS BURLO GAROFOLO DI TRIESTE</li> <li>- Dipartimento Servizi Condivisi: attività di consulenza giuridica in materia di responsabilità civile verso terzi e contenzioso (da ottobre 2009 a giugno 2010) - AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI UDINE</li> </ul>									
<p align="center"><b>Capacità linguistiche</b></p>	<table border="1" data-bbox="595 622 1257 734"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>Fluente</td> <td>Fluente</td> </tr> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Fluente	Fluente	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Francese	Fluente	Fluente								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
<p align="center"><b>Capacità dell'uso delle tecnologie</b></p>	<p>adeguata</p>									
<p align="center"><b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b></p>	<p>Partecipazione a diversi corsi di formazione Attività di docenza in materia di diritto amministrativo e sanitario per l'Università degli Studi di Trieste - Facoltà di Medicina e Chirurgia - Attività di relatrice in convegni/corsi di formazione in materia assicurativa in campo sanitario</p>									