

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail

**GALLONI MARIA FIAMMA**

**mariafiamma.galloni@uslumbria1.it**

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

-DAL 30/11/2002 A TUTT'OGGI  
PRESSO: AZIENDA USL UMBRIA1-DISTRETTO SANITARIO N.2 ASSISANO  
QUALIFICA: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE CTG D

-DAL 16/07/1987 AL 29/11/2002  
PRESSO: AZIENDA USL N.2 (EX USL N.4 VALLE UMBRA NORD DI ASSISI)  
QUALIFICA : ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

-DA SETTEMBRE 1992 A DICEMBRE 1994 E' STATA PREPOSTA A STRUTTURE ORGANIZZATIVE DELL'AZIENDA USL QUALE "FUNZIONARIO DELEGATO" (DELIB. N.746 DEL 09/09/1992);

-DAL 01/02/1987 AL 17/05/1987 HA PRESTATO SERVIZIO IN QUALITA' DI COADIUTORE AMMINISTRATIVO INCARICATO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO PRESSO LA USL VALLE UMBRA NORD DI ASSISI;

-DAL 18/08/1986 AL 31/01/1987 HA PRESTATO SERVIZIO IN QUALITA' DI COADIUTORE AMMINISTRATIVO INCARICATO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO PRESSO LA USL VALLE UMBRA NORD DI ASSISI;

-DAL 01/07/1986 AL 17/08/1986 HA PRESTATO SERVIZIO IN QUALITA' DI COADIUTORE AMMINISTRATIVO INCARICATO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO PRESSO LA USL N.8 DI SPOLETO

-DAL 22/11/1984 AL 21/11/1985 HA PRESTATO SERVIZIO IN QUALITA' DI COADIUTORE AMMINISTRATIVO INCARICATO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO PRESSO LA USL N.4 VALLE UMBRA NORD DI ASSISI;

• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

Azienda USL Umbria1 – Via Guerra, 21/17 - 06127 Perugia

Azienda Sanitaria  
Impiegato amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità
    - COORDINAMENTO BACK-OFFICE CUP DISTRETTO SANITARIO N.2 DELL'ASSISANO
    - GESTIONE AGENDE PRENOTAZIONE DISTRETTO E PRESIDIO OSPEDALIERO ASSISI
    - GESTIONE AGENDE ALPI –DISTRETTO SANITARIO N.2 ASSISANO
    - GESTIONE DELLA *PRESA IN CARICO* DEGLI ASSISTITI DA PARTE DEL DISTRETTO DI RESIDENZA PER LE RICHIESTE DI PRESTAZIONI SPECIALISTICHE AMBULATORIALI
    - GESTIONE DELLE LISTE DI ATTESA
    - GESTIONE DEI REPORT
    - GESTIONE ASPETTI AMMINISTRATIVI DISTRETTUALI E PREDISPOSIZIONI VOCI VARIABILI STIPENDI RELATIVAMENTE A:
      - ASSISTENZA PRIMARIA DI MEDICINA GENERALE
      - PEDIATRIA DI LIBERA SCELTA
    - PARTECIPAZIONE AL GRUPPO DI LAVORO AZIENDALE BACK-OFFICE CUP
    - PARTECIPAZIONE AL GRUPPO REGIONALE BACK- OFFICE CUP
- DICHIARA INOLTRE DI AVERE CONOSCENZA DI ASSISTENZA SANITARIA DEI CITTADINI ITALIANI E STRANIERI IN SEGUITO AL LAVORO SVOLTO AL FRONT-OFFICE DELL'ANAGRAFE ASSISTIBILI

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1976 CONSEGUITO IL DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
- Nome e tipo di istituto di istruzione ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI “ RUGGERO BONGHI” DI ASSISI
- o formazione
- HA SVOLTO UNA COSTANTE ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PARTECIPANDO AI NUMEROSI CORSI CHE LE SONO STATI ASSEGNATI.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

PATENTE O PATENTI

Bastia U.,

**ITALIANA**

### **INGLESE-FRANCESE**

buono  
elementare  
buono

**-PORTALE PROGETTO TESSERA SANITARIA**

**-ASTER/INPS**

**-PACCHETTO ACCESS**

**-Procedure gestionali:**

**-ANAGRAFE ASSISTIBILI**

**- CUP ISES-WEB**

**-AGENDE DI PRENOTAZIONE E STRUTTURE E PRESTAZIONI**

**-BUSINESS OBJECTS**

Firma

M. Fiamma Galloni