



Data di nascita: [REDACTED] | **Nazionalità:** [REDACTED] | **Sesso:** [REDACTED] | **Numero di telefono:**
[REDACTED] | **Numero di telefono** [REDACTED] (Lavoro) | **Indirizzo e-mail:**
[REDACTED] (Cellulare) | **Indirizzo e-mail:** [REDACTED]

Indirizzo: [REDACTED]

● ESPERIENZA LAVORATIVA

09/05/2002 - 30/09/2022 La Spezia, Italia

COORDINATRICE E IMPIEGATA FRONT OFFICE PER SERVIZI SANITARI LIGURIA DIGITALE SPA

Cup e specialistica ambulatoriale - Front Office Levante - Coordinatrice di sito Asl 5 Spezzino.
Impiegata presso i punti prelievo di ASL5 di La Spezia con mansioni di back office (rendicontazione attività ambulatoriale) e front office (sportello di accettazione e pagamento ticket).

01/10/2022 - ATTUALE La Spezia

ASSISTENTE AMMINISTRATIVA ASL 5 SPEZZINO

Cup e specialistica ambulatoriale con utilizzo dell'applicativo aziendale Ilesweb / Cupwebiam.
Assistente amministrativa presso il punto prelievi di Bragarina con mansioni di back office (rendicontazione attività ambulatoriale) e front office (sportello di accettazione e pagamento ticket).
Da gennaio 2024 presso Distretto 18 con attività di front office presso il Centro Prelievi di Bragarina e back office presso la sede di Via XXIV maggio - Casa della salute, attività di segreteria e corrispondenza.
Collaborazione nella stesura di procedure e istruzioni operative amministrative aziendali relative al Centro prelievi - Bragarina, Servizio Protesica e Anagrafe sanitarie.
Collaborazione al Progetto Recall Asl5 per abbattimento Drop out del Disability Management.

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

02/07/1998 Sarzana, Italia

DIPLOMA DI LICEO SCIENTIFICO INFORMATICO Liceo Scientifico T. Parentucelli

Votazione 48/60

25/03/2020 - 30/03/2020

TIME & STRESS MANAGEMENT

25/06/2019

PROBLEM SOLVING CREATIVO

29/05/2019

GESTIONE DEL TEMPO E PRODUTTIVITÀ PERSONALE

10/05/2020 - 21/05/2020

GESTIRE LA COMUNICAZIONE CON CLIENTI ED END USERS Forma Mentis S.r.l.

Sito Internet <http://www.formamentis.net/>

30/06/2020 - 24/09/2020

FONDAMENTI DI MARKETING DIGITALE Google digital training

Sito Internet <https://learndigital.withgoogle.com/digitaltraining>

02/10/2020

INTRODUZIONE ALLA COMUNICAZIONE AZIENDALE Gcf LearnFree.org

Sito Internet <https://learndigital.withgoogle.com/digitaltraining/course/business-communication>

30/03/2021 – 20/04/2021 Genova, Italia

TEAM BUILDING Forma Mentis srl | Human Innovation - Centro di Formazione e Consulenza

Indirizzo Viale Brigata Bisagno 2/26, 19129, Genova, Italia

02/2021 – 08/2021

PROJECT MANAGEMENT Udemy

15/03/2022 Genova

CORSO DI FORMAZIONE PER PREPOSTI PER LA SICUREZZA Confindustria Genova

14/01/2023 – 11/03/2024 Roma, Italia

CORSO DI PERFEZIONAMENTO "ORGANIZZAZIONE, MANAGEMENT, INNOVAZIONE NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI" Università degli Studi di Roma - Unitelma Sapienza

- Diritto del lavoro nel pubblico impiego
- Organizzazione e gestione delle risorse umane nella P.A.
- La libera circolazione dei dipendenti pubblici nell'unione europea
- La Digitalizzazione delle P.A.
- Il procedimenstrativo ed il procedimento amministrativo telematico
- Drafting normativo e tecniche di relazione normativa
- La riforma in senso federalista dello stato ed il federalismo fiscale
- Il rapporto tra politica e amministrazione e l'open government
- Convenzione europea deidiritti umani e rapporti di pubblico impiego

Voto finale 100/110 **Tipo di crediti** Cfu **Numero di crediti** 30 **Tesi** La digitalizzazione della ricetta medica

01/2023 – 06/2023

CERTIFICAZIONE EIPASS 7 MODULI USER Eipass

- I fondamenti dell'ICT
- Comunicare e collaborare in rete
- Powerpoint
- Microsoft Office
- Word
- It security
- Navigare e cercare informazioni sul Web
- Excel

Campo di studio Competenze e sviluppo personali, Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) **Voto finale** 28/30

Valido fino al 06/2028

05/2023 La Spezia

CORSO DI BASE FORMAZIONE ADDETTI ANTINCENDIO DI COMPARTIMENTO - D.M. 19/03/2015 ART.42 LETT. C Ministero dell'interno - Corpo Nazionale dei Vigili del fuoco

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

COMPRENSIONE

ESPRESSIONE ORALE

SCRITTURA

Ascolto

Lettura

Produzione orale

Interazione orale

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Drupal 8 | Buona conoscenza del pacchetto Office in particolare Excel Word e PowerPoint | Browser (Microsoft Edge Internet Explorer Mozilla Firefox Google Chrome) | Padronanza delle piattaforme videoconferenze e streaming | Cisco Webex | Piattaforme per smart working (Google Meet Zoom Google Hangouts Skype Google Docs) | Buona padronanza nella ricerca di informazioni | Gestione autonoma della posta e-mail | Elaborazione delle informazioni creazione dei contenuti comunicazione e risoluzione dei problemi | Utilizzo Canva | Utilizzo Social Network | Audio Video Editing | Conoscenza avanzata Software ISES CUP | Buona conoscenza e utilizzo di programmi antivirus | Android | Editing foto e video | Sistemi Operativi Windows 9XNT2000XPVistaSeven8Windows 10 Android | Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office | utilizzo di piattaforme di archiviazione e gestione dati come DropBox Google Drive e WeTransfer | Gestione PDF | Utilizzo di Social Network (Instagram Facebook Pinterest TikTok Snapchat) | Outlook | Padronanza utilizzo applicativi aziendali

Applicativi Aziendali Asl 5

IsesWeb | Cupwebiam | Consenso Dse | Buona capacità di gestione della Posta Elettronica e Web Browser | Orderentry | Anagrafe Sanitaria Unica Regionale | AFI | Protocollo | Pratiche protesica 2 | Utilizzo di AREAS | DocSuite

● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: B

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

Competenze comunicative e interpersonali.

Buone competenze comunicative acquisite nella mia esperienza di front office.
Buone capacità di lavoro in gruppo acquisite con l'esperienza di lavoro in team.
Buone capacità di problem solving attraverso gestione delle informazioni e creatività.

- Elaborazione delle informazioni
- Flessibilità e disponibilità
- Capacità di adattamento
- Precisione
- Lavorare per obiettivi
- Team Working
- Saper comunicare
- Pazienza
- Autonomia
- Intraprendenza
- Spirito di iniziativa dinamica
- Problem Solving
- Creatività
- Resistenza allo stress
- Multitasking
- Gestire le informazioni
- Tenersi aggiornati
- Pianificare e organizzare

● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del [Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali](#).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".