



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**CHELUCCI CINZIA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

**Dal 1/1/2005 a tutt'oggi**

in qualità di **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT.D**, a tempo pieno e indeterminato presso l'**Azienda USL TOSCANA NORDOVEST zona dell'Elba**:

**dal 1.1.2005 al 1/05/2012** vengo assegnata prima all'U.F.T.A zona dell'Elba , “altre attività distrettuali “, nell'ambito della quale, oltre alle funzioni proprie dell'ufficio , ho continuato a svolgere anche l'attività relativa alle Convenzioni Internazionali. Rimasto poi l'ufficio l'ufficio sprovvisto di un responsabile, sempre nell'ambito della zona dell'Elba “altre attività distrettuali” mi viene conferito **l'incarico di referenza complessiva dell'attività di supporto al territorio** con compiti di effettivo coordinamento degli operatori distrettuali e degli operatori addetti al front office (cup) Mi viene conferito anche l'incarico di **referente** della zona dell'Elba, per la **gestione Ghibli “anagrafe assistiti”**.

**Dal 2/05/2012 fino al 31/7/2016** vengo assegnata,(lett.prot.n.50757 del 9.6.2012) con incarico di **referente organizzativo** del personale assegnato alla zona dell'Elba, all'ufficio di nuova costituzione: **gestione e coordinamento Sportelli CUP/anagrafe assistiti a valenza aziendale**, con compiti **anche di segreteria cup per la zona dell'Elba**, oltre l'attività relativa alle Convenzioni Internazionali, poi definitivamente terminata il 31/7/2016, in conseguenza della riorganizzazione del servizio sia distrettuale che delle convenzioni internazionali a valenza aziendale c/o altre sedi ;

**dal 1/8/2016 a tutt'oggi**, vengo assegnata alla **zona distretto Elba** con funzioni di **segreteria cup della zona dell'Elba**.

**Dal 30/12/1993 al 31/12/2004**

in qualità di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Cat.C** a tempo pieno e indeterminato, presso **L'UNITA' SANITARIA LOCALE N. 6 DI LIVORNO ZONA DELL'ELBA**:

**dal 30/12/1993 al 1/5/1994** vengo assegnata all'ufficio **attività distrettuali** svolgendo tra le funzioni proprie dell'ufficio anche quella relativa alla gestione amministrativa del personale del CC.UU.NN.,(medici generici e pediatri, guardia medica e guardia turistica),;

**dal 2/5/1994 al 31/12/1995** assegnata all'ufficio di nuova costituzione denominato **"ufficio gestione amministrativa del personale del CC.UU.NN"** sul quale vengono ricondotte tutte le attività precedentemente presenti nell'ufficio attività distrettuali, nonché quelle della guardia medica e turistica, vengo nominata **REFERENTE** di detto ufficio (delib. 521/del 7/5/1994);

**Dal 1/1/1996 fino al 31/12/2000**, dopo una riorganizzazione dei servizi con il trasferimento delle attività di guardia medica, specialistica interna ed esterna, medicina di base e pediatria, sulla struttura della Val di Cornia, ho continuato a svolgere l'attività connessa all'assistenza protesica, trasporti sanitari, termalismo, e convenzioni internazionali, e un servizio di segreteria alla direzione sanitaria..

Negli anni successivi, **dal 1/1/2001 al 31/12/2004**, essendo ricondotta anche l'attività dell'assistenza protesica e dei trasporti sanitari ad altri operatori, vengo assegnata all'ufficio supporto amministrativo alle UU.FF..TT. nell'ambito del quale oltre alle funzioni proprie dell'ufficio, ho continuato a svolgere anche l'attività relativa alle convenzioni internazionali.

**Dal 02/02/1984 al 29/12/1993**  
**in qualità di COADIUTORE AMM.VO cat,B a tempo pieno e indeterminato presso l'UNITA' SANITARIA LOCALE ZONA 26 -ARCIPELAGO TOSCANO**

**dal 2 febbraio 1984 al 31 gennaio 1987** assegnata all'Ufficio Segreteria e poi all'ufficio della ragioneria in sostituzione di una collega in aspettativa per maternità.

**Dal 1 febbraio 1987 fino al 29/12/1993** assegnata all'ufficio attività territoriali "ex saub" dove convergeva tutta l'attività distrettuale: scelte e revoche, gestione dei flussi e aggiornamento anagrafe assistiti, esenzioni ticket, gestione dei Medici generici e pediatri convenzionati, trasporti sanitari, convenzioni internazionali, specialistica convenzionata interna ed esterna, rimborsi vari, assistenza protesica, acquisendo un'esperienza multidisciplinare.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1980/1981

Di aver conseguito il diploma di Scuola Media Superiore,  
c/o il Liceo Scientifico "Foresi" di Portoferraio, nell'anno scolastico  
1980/81;

## Corsi ed aggiornamenti professionali

Partecipazione ai corsi agg.to:

**Piombino 25/10/1985** :Attestato di frequenza al corso : "CORSO DI AGG.TO PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO 3° FASE" organizzato dall'USL 25 Val di Cornia;

**Piombino 20/05/1987** : Attestato di frequenza al corso: "CORSO DI AGG.TO PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO 4° FASE" organizzato dall'USL 25 Val di Cornia;

**Portoferraio 31/08/1993**: Partecipazione al corso, con **superamento esame finale ( 30 ore )**:CORSO DI ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA" Organizzato dalla USL26

Portoferraio;

**Portoferraio 1- 2 luglio 1994** : Partecipazione al convegno Provinciale : “SERVIZI SOCIALI E SANITARI NELLA PROSPETTIVA DI RIFORMA IL DESTINO DEL TERRITORIO :” organizzato dalla USL 26 di Portoferraio;

**Portoferraio 17- 18 dicembre 1998** : Partecipazione al corso di agg.to: “L.31.12.1996 N. 675 . TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IN CAMPO SANITARIO” organizzato dalla usl 6 di livorno. ;

**Portoferraio 23 maggio-27 giugno 2000 (ore 18)** : Partecipazione al corso “ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA”organizzato dalla usl 6 di livorno. ;

**Piombino 4 dicembre 2001 (ore 4)** : Partecipazione al corso: “Tutela degli archivi cartacei e norme di sicurezza DPR 28/7/1999 N. 318;

**Piombino 5-6- dicembre 2001 (ore8)** : Partecipazione al corso: “CORSO SULL'EURO” organizzato dalla usl 6 di livorno.;

**Piombino 12 aprile 2002** : Partecipazione al corso. “TUTELA DEGLI ARCHIVI CARTACEI E NORME DI SICUREZZA XIII”organizzato dalla usl 6 di livorno.;

**Piombino 10-11 marzo 2003 (ore12):** **Partecipazione al corso:** “L'ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA USL E LE FUNZIONII DELLE PROPRIE STRUTTURE INTERNE XII” Organizzato dalla usl 6 di livorno.;

**Piombino 19 – 20 MARZO 2003 (Ore 10):** Partecipazione al corso: “L'ATTUALE GESTIONE AZIENDALE : APPLICAZIONE ED OBIETTIVI XII” organizzato dalla usl 6 di livorno.;

**Portoferraio 23-30/10/2003 – 6/11/2003 (ore 9)** : Partecipazione al corso “WORD AVANZATO” organizzato dall'Az.usl 6 di Livorno

**Piombino 8- 15- 22 gennaio 2004 (ore 21)** : Partecipazione al corso “LA GESTIONE PROFESSIONALE DELLA RELAZIONE NEL FRONT-OFFICE VI” organizzato dall'Az.usl 6 di Livorno

**Portoferraio 24 febbraio- 1/3/8/10 marzo 2005** :Partecipazione al Corso: “EXCEL BASE”organizzato dall'Az.usl 6 di Livorno

**Piombino 23-25-27 ottobre 2006 (21 ore)** : Partecipazione al Corso .” PRINCIPI CONTABILI : conoscenza di base” organizzato dall'Az.usl 6 di Livorno

**Firenze 15 gennaio 2010 ( 7 c.f.)** :Partecipazione al corso: Formazione formatori sul progetto regionale “CARTA SANITARIA ELETTRONICA” organizzato dalla Regione Toscana tramite Formas;

**Cecina 4-11-23 giugno 2010 (cf26):** partecipazione al corso di formazione “ANIMARE LA FORMAZIONE 1FASE” organizzato dall'Az.usl 6 di Livorno

**Cecina -22-28 settembre 2010 (c.f.17):** partecipazione al corso di formazione “ANIMARE LA FORMAZIONE II FASE” , organizzato dall'Az.usl 6 di Livorno

**Portoferraio 7 novembre 2011** : partecipazione al corso: “PRIVACY : NORMATIVA E REGOLAMENTAZIONE AZIENDALE” organizzato dall'Az.usl 6 di Livorno

**Pisa 16 – 18 aprile 2012 (15 c.f.):** Partecipazione al corso: “LINEE GUIDA PER L'ASSISTENZA SANITARIA A STRANIERI E CITTADINI COMUNITARI”organizzato dalla Az.USL 5 di Pisa; 15 crediti formativi

**Piombino 14 dicembre 2012 (3 c.f.)** : Partecipazione al corso : “ LA CRITICITA' NELLA PROGETTAZIONE DI UN EVENTO FORMATIVO” organizzato dall'Az.usl 6 di Livorno;

**Donoratico 16 ottobre 2012 (7 ore)** : Partecipazione al corso: “LA GESTIONE DEL

PERSONALE "organizzato dall'Az.usl 6 di Livorno

## **DOCENZE**

**Portoferraio 19 settembre – 15 settembre (20 ore) 1994** partecipazione in qualità di **relatore** al Corso : "Programma riqualificazione personale amministrativo anno 1994" organizzato dall'USL26 di Portoferraio;

**Livorno maggio – giugno 2004 (ore28)** : Partecipazione al corso in qualità di **coodocente** : "GESTIONE ANAGRAFE ASSISTITI" organizzato dall'Az.usl 6 di Livorno;

**30 marzo 2004 : Redazione** insieme ad altri colleghi del manuale: "LINEE OPERATIVE ANAGRAFE ASSISTITI";

## **QUALIFICHE**

**dal 13/1/2010 al 13/2/2012**

Di essere stata iscritta all'Albo dell' Az. Usl6 di Livorno in qualità di **ANIMATORE**

**DELLA FORMAZIONE** nominata con Delib. Del Direttore generale n. 16 del 13 gennaio 2010 poi dimessa per motivi personali in data 13/2/2012

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE **BUONA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE**

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI HO LA CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO E COLLABORARE CON ALTRE PERSONE,  
AVENDO PRATICATO PER MOLTI ANNI SPORT DI SQUADRA A LIVELLO AGONISTICO SONO ABITUATE A  
LAVORARE IN SQUADRA

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE HO ORGANIZZATI MOLTI EVENTI PUBBLICI (SPETTACOLI , SFILATE E CONGRESSI)]  
ho svolto per molti anni la **segreteria di Concorsi pubblici nell'ambito dell'Az. USL 6  
di Livorno**  
**ho organizzato corsi e formato** molti operatori per la prenotazione, tramite  
procedure sgp e cup 2,0 .

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE **CONOSCENZE INFORMATICHE ACQUISITE:** utilizzo correntemente strumenti  
Microsoft Office, internet, EXCELL, programmi specifici e procedure aziendali  
(CITRIX sgp, CUP2.0 , ADIBA, NEXI....)

PATENTE O PATENTI Patente di guida tipo B

**Si attesta che le informazioni contenute nel presente CV sono effettuate ai sensi e per  
gli effetti dell'art.46 e 47 del DPR 445/2000. Si autorizza il trattamento dei dati  
personali ai sensi del Dlgs.196/2003,**

Data

10/05/2022

firma

CINZIA CHELUCCI