

CURRICULUM VITAE di SCALCHI GIAMPIETRO

Il sottoscritto Scalchi Giampietro consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	Scalchi Giampietro
Qualifica	Collaboratore Amministrativo Professionale
Amministrazione	AULSS 8 Berica
Incarico attuale	Funzione organizzativa non di coordinamento in qualità di Responsabile CUP Distretto Ovest Ovest - U.O.C. Direzione Amministrativa di Ospedale
Numero telefonico dell'ufficio	0444 47 9160
E-mail istituzionale	giampietro.scalchi@aulss8.veneto.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di laurea in Sistemi Informativi Territoriale presso lo IUAV di Venezia
Altri titoli di studio e professionali	Diploma Istituto Tecnico Commerciale
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Gestione attività ambulatoriale istituzionale in collaborazione con l'unità operativa Attività Specialistiche Distretto Ovest. Amministratore Organizzativo procedura informatica On_Health (configurazione e riorganizzazione agende ambulatoriali, gestione account e permessi utenti, manutenzione cataloghi prestazioni) , assistenza help desk primo-secondo e terzo livello CUP-Servizi-UTAP-Case Riposo-Farmacie per problemi legati all'operatività del gestionale CUP; intermediazione ditte esterne Onit, Vocalap, Infomaster, Artex; reporting e monitoring sulle performance del CUP e del Call Center (carichi attività front end, registrazione attività, analisi warning giornalieri e interventi mirati, analisi su tempi di attesa e messa in atto strategie); informative e avvisi ai CUP-Servizi, standardizzazione del lavoro; gestione con la Direzione Medica delle prestazioni in liste di attesa con attuazioni di interventi mirati.
Capacità linguistiche	Discreto Inglese e Francese
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	A seguito di corsi personali e aziendali ho raggiunto un ottimo livello di utilizzo di strumenti informativi ed informatici, frequentato corsi sulla gestione (Project Manager e CUP Manager) nonché sulla comunicazione, gestione conflittualità, problem solving e customer's satisfaction.

Autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Arzignano, 30.06.2022


FIRMA
Firma oscurata ai sensi delle
Linee Guida del Garante per la
Privacy