



Regione  
Lombardia

# ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CON IL RICONOSCIMENTO DI ABILITÀ E CONOSCENZE

RILASCIATO AI SENSI DEL DDUO RL N. 12453 DEL 20/12/2012

N° PROGRESSIVO ATTESTATO

RILASCIATO A

NATO/A IL

A

PROV.

CODICE FISCALE

HA PARTECIPATO AL PERCORSO

Percorsi Autofinanziati - Operatore d'ufficio

ID 82876

EROGATO DALL'ISTITUZIONE FORMATIVA:

TÉCHNE MEDICA S.R.L.

DAL

AL

- DELLA DURATA IN ORE 32

PER UN TOTALE COMPLESSIVO DI ORE DI FREQUENZA

PREVISTE.

DELLE ORE

NELL'AMBITO DEL PERCORSO CHE PREVEDEVA:

effettuare l'archiviazione di documenti - livello EQF: 3

redigere testi lettere commerciali - livello EQF: 3

SONO STATE ACQUISITE LE SEGUENTI ABILITÀ E CONOSCENZE:

Applicare tecniche di scrittura di testi commerciali  
Utilizzare software elaborazione testi  
Utilizzare software gestione amministrativa  
Utilizzare stampanti professionali  
Utilizzare strumentazione a supporto dell'attività d'ufficio  
Applicare tecniche di scrittura di testi commerciali  
Utilizzare software elaborazione testi  
Utilizzare software gestione amministrativa  
Utilizzare stampanti professionali  
Utilizzare strumentazione a supporto dell'attività d'ufficio  
Elementi di diritto amministrativo  
Normativa in materia di tutela della Privacy  
Applicare metodi di catalogazione  
Applicare procedure di archiviazione  
Applicare procedure di protocollazione documenti  
Applicare tecniche di classificazione documentale  
Applicare tecniche per l'organizzazione di archivi informatizzati  
Utilizzare lo scanner  
Utilizzare software archiviazione dati

**SULLA BASE DELLE SEGUENTI U.F. SVOLTE:**

contenuti formativi:

La scrittura efficace nelle comunicazioni e nella stesura dei documenti

modalità di valutazione: Test scritto

contenuti formativi:

Elementi di legislazione socio-sanitaria e del lavoro

modalità di valutazione: Test scritto

contenuti formativi:

Documentazione per la sicurezza sul luogo di lavoro

modalità di valutazione: Test scritto

contenuti formativi:

Qualità e gestione di sistemi

modalità di valutazione: Test scritto

contenuti formativi:

Gestione delle informazioni tramite applicativi informatici

modalità di valutazione: Test scritto

contenuti formativi:

Organizzazione del lavoro e gestione del tempo. L'agenda

modalità di valutazione: Test scritto

contenuti formativi:

Gestione delle immagini fotografiche e radiografiche

modalità di valutazione: Test scritto

contenuti formativi:

Adempimenti assicurativi e gestione infortunistica

modalità di valutazione: Test scritto

contenuti formativi:

Trattamento dei dati personali in ambito sanitario e privacy

modalità di valutazione: Test scritto

contenuti formativi:

Processo autorizzativo e mantenimento per le strutture sanitarie

modalità di valutazione: Test scritto

Luogo e data Como,



**Il rappresentante legale  
o altro soggetto delegato con potere di  
firma  
dell'istituzione formativa**

---

PARIDE ZAPPAVIGNA