

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**CHECCONI OMBRETTA**  
**VIA MARIO ANGELONI, 61 – 06124 PERUGIA**  
+39 075 5045299  
+39 075 5045569  
ochecconi@regione.umbria.it

italiana  
  
12/09/1971

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 marzo 2008 a tutt'oggi  
Regione Umbria, Corso Vannucci, 96 - 06121 Perugia

Giunta Regionale  
Amministrativo

Responsabile della Sezione "Mobilità Sanitaria" del Servizio "Sistema Informativo e Mobilità Sanitaria"

- Gestione dei flussi informativi e monitoraggio della mobilità sanitaria intraregionale ed extraregionale; referente per la Regione Umbria del gruppo tecnico della mobilità sanitaria interregionale
- Stipula degli accordi con le altre Regioni e loro aggiornamento per la regolazione della mobilità sanitaria interregionale;
- Definizione e aggiornamento delle regole e dei criteri per la gestione della mobilità sanitaria intraregionale ed extraregionale;
- Gestione della mobilità sanitaria internazionale; referente per la Regione Umbria del gruppo tecnico della mobilità sanitaria internazionale;
- Determinazione del sistema delle regole dell'assistenza sanitaria nell'ambito dell'Unione Europea in applicazione dei regolamenti comunitari e in relazione ai rapporti con le regioni e le aziende sanitarie;
- Determinazione del sistema delle regole dell'assistenza sanitaria con Stati non appartenenti all'Unione europea in relazione ai rapporti con le regioni e le aziende sanitarie;
- Gestione delle regole per l'assistenza sanitaria all'estero per cure di altissima specializzazione;
- Determinazione delle regole per la gestione, la manutenzione e l'aggiornamento dell'anagrafe sanitaria regionale;
- Definizione delle modalità per l'applicazione dei criteri relativi al diritto all'assistenza sanitaria e all'esenzione dalla compartecipazione alla spesa;
- Supporto alle Aziende Sanitarie in relazione agli adempimenti previsti dal sistema di monitoraggio della spesa sanitaria del Ministero dell'economia e delle Finanze;

- Definizione dei criteri di classificazione delle prestazioni di specialistica ambulatoriale in accordo con il principio dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) ed in linea con le esigenze del NSIS;
- Monitoraggio dell'appropriatezza e della qualità delle prestazioni erogate;
- Determinazione degli indirizzi per il controllo interno da parte delle aziende sanitarie regionali e per il controllo esterno da parte della Regione nei vari ambiti di assistenza sanitaria;
- Organizzazione dei programmi di sorveglianza regionale;
- Gestione dei registri clinici di patologia a valenza regionale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2000 al 2008

Regione Umbria, Corso Vannucci, 96 - 06121 Perugia

Giunta Regionale

Amministrativo

- Gestione dei flussi informativi ed organizzazione archivi della mobilità sanitaria intraregionale ed extraregionale; referente per la Regione Umbria del gruppo tecnico della mobilità sanitaria interregionale
- Gestione della mobilità sanitaria internazionale; referente per la Regione Umbria del gruppo tecnico della mobilità sanitaria internazionale
- Gestione flussi informativi ed organizzazione archivi relativi alle attività gestionali (Scheda di dimissione ospedaliera, prescrizioni farmaceutiche, prescrizioni specialistiche, anagrafe sanitaria)
- Organizzazione e progettazione del Sistema Informativo Direzionale
- Responsabile del "Progetto Tessera Sanitaria – Disposizioni in materia di monitoraggio della spesa nel settore sanitario e appropriatezza delle prescrizioni sanitarie"
- Responsabile del progetto INA SAIA

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1997

Università degli Studi di Perugia

Laurea in Matematica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

ITALIANO

#### ALTRA LINGUA

FRANCESE

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

BUONO

BUONO

DISCRETO

#### ALTRA LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

DISCRETO

#### ALTRA LINGUA

SPAGNOLO

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

BUONO

BUONO

BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Buone capacità comunicative e di integrazione, anche per aver seguito corsi di formazioni specifici su:

2005 Formazione manageriale per il cambiamento nelle Amministrazioni Pubbliche

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Ottima conoscenza sistemi informatici per ufficio (Word, Excel,...)

Ottima conoscenza dei sistemi per la gestione dei DB e analisi statistiche ottenute anche attraverso corsi di formazione sui seguenti argomenti:

Modellazione dati - Microsoft Access – SQL Server Avanzato

Oracle Avanzato

Java

SAS

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**PATENTE O PATENTI**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]