

**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **QUINTAVALLE MARIA**  
Nazionalità **ITALIANA**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 2021 A TUTT’OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **A.O.U.C. Policlinico di Bari- Piazza G. Cesare 11**  
U.O/Ufficio **U.O. Formazione - Polo didattico**
- Tipo di azienda o settore **Sanitario**
- Tipo di impiego **Amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità **Protocollo corrispondenza, archivio,**  
  
**Controllo degli aspetti amministrativo - contabili , attività clinico - assistenziali.**
  
- Date (da – a) **DAL 2018 AL 2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **A.O.U.C. Policlinico di Bari- Piazza G. Cesare 11**  
U.O/Ufficio **Affari Generali, Ufficio Ispettivo - Privacy**
- Tipo di azienda o settore **Direzione Amministrativo**
- Tipo di impiego **Amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità **Protocollo informatico, organizzare la gestione del trattamento di dati personali all’ interno di una organizzazione**
  
- Date (da – a) **Dal 2006 al 2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **A.O.U.C. Policlinico di Bari- Piazza G. Cesare 11**
- Tipo di azienda o settore **U.O. Ostetricia e Ginecologia II**
- Tipo di impiego **Sanitario**
- Principali mansioni e responsabilità **Amministrativo**  
**Controllo degli aspetti amministrativo - contabili , attività clinico – assistenziali**

- **Date (da – a)** **Dal 1998 al 2006**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** A.O.U.C. Policlinico di Bari- Piazza G. Cesare 11
- **Tipo di azienda o settore** U.O. Otorinolaringoiatria
  - **Tipo di impiego** Amministrativo
  - **Principali mansioni e responsabilità** Prenotazioni Saub, registrazioni Saub, Archiviazione cartelle cliniche, aspetti amministrativi contabili con l' Unità di Statistica

- **Date (da – a)** **Dal 09/10/1994 al 1998**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** A.O.U.C. Policlinico di Bari- Piazza G. Cesare 11
- **Tipo di azienda o settore** U.O. Endocrinologia
  - **Tipo di impiego** Amministrativo
  - **Principali mansioni e responsabilità** Attività Amministrative, prenotazioni saub, registrazione richieste Saub

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- **Date (da – a)** 25/07/1979
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Scuola Magistrale S. Anna Bari
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
- **Qualifica conseguita** Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle Scuole del Grado Preparatorio

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANA**

## CORSI DI FORMAZIONE

Titolo	UTILIZZO SOFTWARE NELLA PRATICA MEDICA- ARCHIVIAZIONE GESTIONE ED ANALISI DEI DATI
ANNO	2004
NOME ISTITUTO	AOUC POLICLINICO DI BARI
Titolo	UTILIZZO SOFTWARE NELLA PRATICA MEDICA- ARCHIVIAZIONE GESTIONE ED ANALISI DEI DATI
ANNO	2005
NOME ISTITUTO	AOUC POLICLINICO DI BARI
Titolo	CONTROLLO DI GESTIONE NELLE AZIENDE SANITARIE
ANNO	2007
NOME ISTITUTO	AOUC POLICLINICO DI BARI
Titolo	CORSO DI AGGIORNAMENTO SUL TEMA: IL SISTEMA SDO – DRG, APPLICAZIONI PRATICHE, LIMITI INNOVAZIONI E PROSPETTIVE
ANNO	2007
NOME ISTITUTO	AOUC POLICLINICO DI BARI
Titolo	CORSO DI AGGIORNAMENTO SUL TEMA: IL SISTEMA SDO – DRG, APPLICAZIONI PRATICHE, LIMITI INNOVAZIONI E PROSPETTIVE
ANNO	2008
NOME ISTITUTO	AOUC POLICLINICO DI BARI
Titolo	CORSO AVANZATO DI INFORMATICA
ANNO	2009
NOME ISTITUTO	AOUC POLICLINICO DI BARI
Titolo	L'ATTIVITA' CONTRATTUALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ANNO	2009
NOME ISTITUTO	AOUC POLICLINICO DI BARI

## ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE

- “La comunicazione del sordo” svoltosi in Bari, 03 Dicembre 1994;
- “L’ integrazione dell’ Handicappato nella scuola” svoltosi in Bari, 03 Maggio 1996;
- “Aspetti igienico - sanitari delle degenze e servizi ambulatoriali” svoltosi in Bari, 08-12-15- Ottobre 1998;
- Società italiana di foniatria e logopedia”, svoltosi in Bari, 18-19-20-21 Aprile 1999;
- “Anziano e società “, svoltosi in Bari, 14 Maggio 1999;
- “Educazione del paziente diabetici: quale realtà?” svoltosi in Bari, 17 Maggio 2000;
- “Istruire ed educare il paziente diabetico all’ auto somministrazione ed all’ autocontrollo”, svoltosi in Bari 21 Ottobre 2000;
- Educazione terapeutica del paziente”, svoltosi in Bari, 30 Novembre 2000;

- “Corso teorico - pratico di rinologia”, svoltosi in Bari, 14-15-16 Dicembre 2000;
- “2° Corso teorico - pratico di rinologia”, svoltosi in Bari, 13-14-15 Dicembre 2001;
- “Corso di formazione e Aggiornamento Obbligatorio dei Lavoratori del Comparto Sanità del D.Lgs. 624/94” anno 2000 - 2001;
- “Fattori di rischio cardiovascolare nel paziente diabetico”, svoltosi in Bari 16 Giugno 2001,
- “Aggiornamento in diabetologia”, svoltosi in Bari, 23 Marzo 2002;
- “Il paziente diabetico” svoltosi in Bari, 13 Aprile 2002;
- “Nuove frontiere tecnologiche in diabetologia”, svoltosi in Bari, 22 giugno 2002;
- “3° Corso teorico - pratico di rinologia”, svoltosi in Bari, 12-13-14 Dicembre 2002;
- “4° Corso teorico - pratico di rinologia”, svoltosi in Bari, 15-16-17 Gennaio 2004;
- “Utilizzo di software nella pratica medica. Archiviazione, gestione ed analisi dei dati”, svoltosi 12 Novembre 2004;
- “Utilizzo di software nella pratica medica. Archiviazione, gestione ed analisi dei dati”, svoltosi in Bari, 15 - 16 - 17 Novembre 2005;
- “Il controllo di gestione nelle Aziende Sanitarie”, svoltosi in Bari, 04 - 05 - 06- 07 Giugno 2007;
- “Progetto Formativo Aziendale - Il Sistema SDO - DRG: Applicazioni Pratiche, Limiti, Innovazioni e Prospettive”, svoltosi in Bari 28 - 29 Giugno 2007;
- “Corso di aggiornamento sul tema il Sistema SDO - DRG: Applicazioni Pratiche, Limiti, Innovazioni e Prospettive”, svoltosi in Bari 28 - 29 Giugno 2008;
- “Corso teorico - pratico di primo soccorso, infortunistico e medicina legale sull’ emergenza sanitaria”, svoltosi in Bari, dal 20 - 30 Giugno 2008;
- “Corso avanzato di informatica” II edizione, svoltosi in Bari, dal 3 al 30 Giugno 2009,
- “L’Attività contrattuale della Pubblica Amministrazione (con particolare riferimento all’ attività dell’ Amministrazione Sanitaria)I edizione , svoltosi in Bari, dal 26 novembre al 2 Dicembre 2009 ;
- “Tumori Ginecologici Estrogeno Correlati”, svoltosi in Bari, 30 aprile 2010;
- La cooperazione sanitaria internazionale: “Progetto Donna”, svoltosi in Bari, 24 - 25 settembre 2010;
- “Il grande prematuro”, svoltosi in Bari, 14 - 16 Ottobre 2010;

- “Ginecologia dell’ Infanzia e dell’Adolescenza: correlati clinici e diagnostica - strumentali, svoltosi in Noicattaro (Ba), 28 - 29 Gennaio 2001;
- “ World Congress on Office and Resectoscope AGUI Annual Workshop on Endoscopy” svoltosi in Bari, 18 - 21 Maggio 2011;
- “Malattie in Gravidanza” svoltosi in Bari, 17 Giugno 2011;
- “AOGOI REGIONALE PUGLIA”, svoltosi in Bari, 11 - 12 Novembre 2011;
- "Aggiornamenti in menopausa per lo specialista e per medico di medicina generale” svoltosi in Bari, 01 Febbraio 2013;
- “L’ endoscopia ginecologica nella pratica clinica”, svoltosi in Bari, 18 - 19 Giugno 2013;
- “La Prevenzione nella Terza Età”, svoltosi in Bari, 11 Ottobre 2013;
- “Nuovi percorsi diagnostici in ecografia ostetrica” svoltosi a Lecce, 06 Dicembre 2013;
- “La promozione della salute”, svoltosi in Bari, 20 Dicembre 2011;
- “Infezioni sessualmente trasmesse”, svoltosi in Bari, 08 Aprile 2014;
- “ Infertilità, Endometriosi e contraccezione”, svoltosi a Trani, 23 - 24 Maggio 2014;
- “La terapia personalizzata nel cancro ovarico”, svoltosi in Bari, 27 Maggio 2016;
- “Salute Riproduttiva al Femminile ed Innovazioni Tecnologica”, svoltosi in Bari, 11 - 14 Giugno 2017
- Attestato di partecipazione al corso di “Formazione Generale” dei lavoratori per tutti i settori di attività ai sensi dell'Art. 37 comma 2 del Dlgs 81/08 , svoltosi nell’AOUC Policlinico il 02/06/2023;
- Attestato di partecipazione al corso di “Formazione Formazione Specifica ” Dlgs 81/08 , svoltosi nell’AOUC Policlinico, anno 2024.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

## **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*

Ottime capacità organizzative sia all’interno del gruppo di lavoro sia in attività svolte in autonomia, stabilendo priorità e rispettando scadenze ed obiettivi prefissati.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE  
*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc*

Competenze con i programmi Microsoft , ottima conoscenza di Exsel e Word, utilizzati quotidianamente per l'attività amministrativa d'Ufficio.  
- Utilizzo di software nella pratica medica. Archiviazione , gestione ed analisi dati.  
- Corso di Aggiornamento sul tema: Il Sistema SDO – DRG, Applicazioni Pratiche, Limiti Innovazioni e Prospettive.  
- Protocollo informatico.  
- Prenotazioni e registrazioni Saub

PATENTE O PATENTI

Patente “A” e “ B”, automunita.

ULTERIORI INFORMAZIONI

So affrontare non solo la routine quotidiana, ma anche gestire situazioni impreviste nel mio ambito di riferimento.  
Predisposizione al cambiamento utile ad accrescere competenze e professionalità.  
Lettera di Encomio ricevuta dal Prof. Ettore Cicinelli Direttore dell'U.O.C. Ginecologia ed Ostetricia per l'eccellente lavoro svolto

ALLEGATI

Lettera di Encomio

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Maria Quintavalle

---

La sottoscritta Mariella Quintavalle, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

Maria Quintavalle

---