

ALL. G

SCHEDA ALLEGATA AVVISO DI MOBILITÀ INTERNA PERSONALE DEL COMPARTO

Profilo Professionale/ Area	Coadiutore Amministrativo/ Area del personale di supporto
Struttura a cui afferisce:	s.c. Oncologia
Sede di lavoro:	Borgomanero
Posto disponibile dal:	Gennaio 2026
Descrizione principali attività:	Attività di prenotazione a CUP delle prestazioni richieste per pazienti in carico al DH e al CAS e AMB FOLLOW UP (FU) Attività di registrazione a CUP delle prestazioni del Servizio (prestazioni del DH Oncologico, prime visite, visite di controllo, FU) Controllo della posta elettronica Comunica telefonicamente/tramite APP CAS delle prenotazione degli esami prescritti al paziente Controllo/aggiornamento della anagrafica dei pazienti/privacy/FSE Consegna delle impegnative al paziente degli esami prenotati Registra/Attivazione della esenzione 048 /D99 Conteggi delle attività del CAS e del DH per indicatori Attività di segreteria per i GIC aziendali e interaziendali Attività di fronte sportello