



## Segretaria di studio medico

Salute e assistenza



### Obiettivi

Acquisire le competenze tecniche e le soft skills per gestire i pazienti dall'accoglienza, al pagamento, alla consegna della refertazione  
Organizzare e coordinare le attività del centro, supportando i medici con competenza e discrezione

### Argomenti

#### Biologia e medicina:

Apparati del corpo umano, loro patologie più comuni e branche della medicina che se ne occupano  
Le principali specialità mediche  
Generalità sui farmaci

#### Comunicazione:

La comunicazione consapevole, Tipi di comunicazione, Principi per una comunicazione efficace, L'ascolto, La comunicazione telefonica, L'accoglienza e la relazione con i pazienti e/o con i familiari; i confini del ruolo;

#### Contabilità

Gli adempimenti Iva degli studi medici, Le operazioni imponibili ed esenti  
La fattura: fattura elettronica, cartacea e casi particolari  
Il sistema tessera sanitaria e i relativi adempimenti, La riscossione accentrata e le modalità di pagamento

#### Informatica:

Architettura informatica cloud: account, app e servizi Google Workspace  
La gestione della posta elettronica del centro medico, Archiviazione online di documenti con Drive, Basi di gestione informatizzata dell'agenda, Il foglio di calcolo elettronico, Sicurezza informatica

#### Legislazione socio-sanitaria:

**DURATA TOTALE:**  
66 ore

**NUMERO PARTECIPANTI:**  
8

**CALENDARIO:**  
dal: 22/09/2026  
al : 26/11/2026

**TERMINE ISCRIZIONI:**  
14/09/2026

**MODALITÀ DI SVOLGIMENTO:**  
WEBINAR

**REFERENTE DEL CORSO:**  
Marco Vargiu  
marco.vargiu@formart.it  
338 / 5095978

**QUOTA DI PARTECIPAZIONE:**  
1050.00 € + IVA

Il corso sarà realizzato solo al raggiungimento del numero minimo di iscritti.  
Le date potrebbero subire variazioni.



FORMart sede di BOLOGNA, Bologna, Via Ronco, 3 - Castel Maggiore (BO)  
**T. 051-7094911** - info.bologna@formart.it - www.formart.it



Cercaci su



i servizi sanitari dei distretti, il medico di medicina generale, la casa della salute: riferimenti normativi e programmazione regionale  
Risk management in sanità, la ricetta medica, il certificato medico, il segreto professionale

### **Segreteria MMG:**

Le regole fondamentali del ruolo, Gestione appuntamenti dei medici e delle infermiere, Creazione delle ricette, Richieste specialistiche, Certificati di malattia

### **Segreteria e convenzioni**

Caratteristiche di un poliambulatorio, Ruolo della segretaria e mansioni, Prenotazioni e Accettazioni prestazioni mediche, Gestione di spazi e ambulatori, Quantificazione dei palinsesti in base ai budget, Gestione tempistiche / agende dei medici  
Convenzioni: SSN / fondi e assicurazioni

### **Privacy:**

introduzione al Regolamento UE 2016/679 (GDPR)  
i dati personali e le categorie di dati trattati nello studio medico, i soggetti coinvolti, le informazioni ai pazienti, le misure di sicurezza, i diritti e le richieste dei pazienti, il data breach

Sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/08)  
Formazione dei lavoratori Generale e Specifica rischio alto

### **Destinatari**

Il corso è adatto a persone alla ricerca di un nuovo lavoro oppure desiderose di dare una svolta alla propria carriera professionale, che vorrebbero lavorare nell'ambito segretariale di una struttura sanitaria.

La segretaria di studio medico è la professione giusta per persone empatiche, flessibili, precise, puntuali, affidabili e con spiccate doti organizzative.

### **Calendario**

Il percorso formativo si svolgerà nel periodo compreso tra il 22 settembre e il 26 novembre 2026.

Le lezioni saranno erogate in modalità webinar ogni martedì, mercoledì e giovedì, con inizio alle ore 18:00 e una durata prevista di circa 2-3 ore a sessione.

Il modulo relativo alla 'Sicurezza nei luoghi di lavoro' verrà trasmesso parimenti in modalità webinar, articolandosi in quattro appuntamenti da 4 ore ciascuno durante la fascia mattutina.

### **Docenti**

VALENTINA BIANCHI dal 2015 Responsabile Accettazione e Segreteria c/o il Poliambulatorio Dalla Rosa Prati di Parma - gruppo Garofalo Health Care S.p.A.



 Confartigianato

FORMart sede di BOLOGNA, Bologna, Via Ronco, 3 - Castel Maggiore (BO)

**T. 051-7094911** - info.bologna@formart.it - www.formart.it



Cercaci su



SARA BOTTAZZI Dottore Commercialista e Revisore legale,

ROBERTO GALLANI Medico AUSL Parma. Responsabile del Progetto (Risk-ER)- AUSL Parma.

ELENA MELEGARI Dal 2008 responsabile Ufficio Convenzioni e Gestione Medici c/o il Poliambulatorio Dalla Rosa Prati di Parma - gruppo Garofalo Health Care S.p.A.

MICAELA PEDRETTI Laureata in Scienze Farmaceutiche Applicate, dal 2012 insegna chimica, tricologia e alimentazione.

LUIGI RUFO Data Protection Officer (DPO) per varie realtà tra cui l'Azienda Ospedaliero Universitaria Meyer di Firenze.

DIEGO VITALI Laureato in campo informatico, lavora come formatore e consulente dal 2001

ELENA CERETTI Business Coach e Formatrice in Intelligenza Emotiva e Comunicazione, progetto percorsi esperienziali e su misura per trasformare le soft skills in crescita aziendale autentica e duratura.

MARIA ELENA MARCHIONNI Biologa Nutrizionista con un solido percorso clinico, specializzata in nutrizione vegetale e pediatrica, impegnata in consulenze ambulatoriali integrate da una base scientifica e farmacologica completa.

### **Requisiti**

Assolvimento dell'obbligo scolastico e buona conoscenza della lingua italiana.



 Confartigianato

FORMart sede di BOLOGNA, Bologna, Via Ronco, 3 - Castel Maggiore (BO)

**T. 051-7094911** - [info.bologna@formart.it](mailto:info.bologna@formart.it) - [www.formart.it](http://www.formart.it)



Cercaci su

