

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                  |                                     |
|------------------|-------------------------------------|
| Nome             | <b>ILARIA RITA GIORDANO</b>         |
| Indirizzo        | Cremona - Via Felice Geromini n. 6  |
| Telefono ufficio | 0372/497833                         |
| Fax              | 0372/497851                         |
| E-mail           | ilariarita.giordano@asst-cremona.it |
| Nazionalità      | ITALIANA                            |
| Data di nascita  | 22/01/1966                          |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Gennaio 1991 /Giugno 1991**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune d Cremona  
• Tipo di azienda o settore *Pubblica Amministrazione*  
• Tipo di impiego **INCARICO DI COLLABORAZIONE SEMESTRALE**  
Attività di rilevazione, per l’Istituto Nazionale di Statistica, del XIII° Censimento della popolazione e del 7° Censimento delle industrie e dei servizi
  
- Date (da – a) **Gennaio 1992/Gennaio 1994**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Avvocato Sandro Bocchi – Foro di Cremona  
• Tipo di azienda o settore Pratica Legale  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità Predisposizione atti giuridici, studio casi/processi i, partecipazione ad udienze, gestione in proprio di casi affidati dal Tutor.
  
- Date (da – a) **Marzo 1995 /Luglio 1998**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Istituto Ospedaliero di Sospiro Onlus con sede in Sospiro (CR) P.zza Libertà n.2  
• Tipo di azienda o settore Fondazione  
• Tipo di impiego **CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO**  
• Principali mansioni e responsabilità
  - Istruttore Amministrativo Ufficio Provveditorato Economato - Settore Gare e appalti
  - Responsabile Amministrativo della Direzione Sanitaria

- **Date (da – a)** **Agosto 1998 /Dicembre 2015**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda Sanitaria Locale della provincia di Cremona con sede in Cremona Via S. Sebastiano n.14
- **Tipo di azienda o settore** Azienda Sanitaria Pubblica
- **Tipo di impiego** CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
  
- **Principali mansioni e** **Agosto 1998/Maggio 2001:**
  - **Principali mansioni e responsabilità** Collaboratore amministrativo professionale (Cat.D) presso Unità Operativa Approvvigionamenti – Settore appalti e gare.
- **responsabilità** **Giugno 2001/Febraio2002:** Collaboratore Amministrativo Professionale (Cat.D) presso il Servizio Assistenza Farmaceutica e membro supplente Commissione Vigilanza Farmaceutica.
- **responsabilità** **Marzo 2002/Giugno 2012:** Collaboratore Amministrativo Professionale esperto (Cat. DS) - Posizione Organizzativa di Responsabilità con funzioni di:
    1. Responsabile Amministrativo del Dipartimento di Prevenzione Medico (DPM);
    2. Coordinamento del personale amministrativo e dell'attività amministrativa dell'Unità Operativa dipartimentale del Laboratorio di Sanità Pubblica;
    3. Coordinamento del personale amministrativo e dell'attività amministrativa del Distretto Socio Sanitario di Cremona, incarico cessato nel mese di Giugno dell'anno 2004.
- **responsabilità** **Luglio 2012/Dicembre 2015:** Collaboratore Amministrativo professionale esperto (Cat.DS2) - Posizione Organizzativa di Responsabilità con funzioni di
    1. Responsabile Amministrativo del Dipartimento Attività socio Sanitarie Integrate (ASSI);
    2. Referente dell'Ufficio di Protezione Giuridica dell'ASL di Cremona.
  
- **Date (da – a)** **Gennaio 2016 ad oggi**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** ASST di Cremona
- **Tipo di azienda o settore** Azienda Sanitaria Pubblica
- **Tipo di impiego** CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
- **Principali mansioni e responsabilità** Collaboratore Amministrativo professionale esperto (Cat.DS2) Posizione Organizzativa di responsabilità - Responsabile Ufficio Protezione Giuridica.  
Referente Aziendale per il Terzio Settore

## ALTRI INAARICHI

- Date (da – a) **A far data dall' anno 2012 al 2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria della provincia di Cremona
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Pubblica
  
- Tipo di impiego INCARICO ELETTIVO
- Principali mansioni e responsabilità RSU Aziendale
  
- Date (da – a) **Maggio 2005/31 Dicembre 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Tribunale di Cremona con sede in Cremona Via Dei Tribunali n.13
- Tipo di azienda o settore Organo Giurisdizionale
- Tipo di impiego INCARICO
- Principali mansioni e responsabilità Giudice Popolare presso la Corte d'Assise del Tribunale di Cremona
  
- Date (da – a) **Maggio 1999/ Maggio 2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cremona con sede in Cremona P.zza del Comune 1
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego CARICA ELETTIVA
- Principali mansioni e responsabilità
  1. Consigliere Comunale
  2. Componente Commissione Consigliare Permanente attinente i Servizi per la persona, la Famiglia e la Comunità.
  
- Date (da – a) **Maggio 2004 /Maggio 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cremona con sede in Cremona P.zza del Comune 1
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego CARICA ELETTIVA
- Principali mansioni e responsabilità
  1. Consigliere Comunale
  2. Vice presidente della Commissione Consigliare Permanente attinente i Servizi per la Persona, la Famiglia e la Comunità;
  3. Componente effettivo della Commissione Consigliare permanente per le Politiche giovanili
  
- Date (da – a) **Maggio 2009 /Novembre 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cremona con sede in Cremona P.zza del Comune n.1
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego CARICA ELETTIVA
- Principali mansioni e responsabilità
  1. Consigliere Comunale
  2. Presidente della Commissione Consigliare Permanente attinente i Servizi per la Persona, la Famiglia e la Comunità;

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da-a)</b></li> </ul>  | <p><b>Novembre 2009 /Febbraio 2016</b></p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> </ul>  | <p>Azienda Speciale Comunale per i Servizi alla Persona “Cremona Solidale” con sede in Cremona Via Brescia n. 207</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li> </ul>  | <p>Azienda Speciale Comunale</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di impiego</b></li> </ul> </li> </ul>                      | <p>INCARICO</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul> </li> </ul> | <p>CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da-a)</b></li> </ul> </li> </ul>                          | <p><b>Aprile 2017 a tutt’oggi</b></p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> </ul>  | <p>Società Cooperativa Altana Onlus<br/>con sede in Cremona Via XI Febbraio n. 66/A</p>                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li> </ul>  | <p>Società Cooperativa</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di impiego</b></li> </ul> </li> </ul>                      | <p>Incarico</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul> </li> </ul> | <p>Consigliere di Amministrazione</p>   |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>  | <p><b>Anno Scolastico 1984</b></p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b></li> </ul>                       | <p>LICEO LINGUISTICO<br/>Istituto Canossiano di Cremona con sede in Cremona Via Ruggero Manna n.28</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</b></li> </ul>          | <p>MATURITA’ LINGUISTICA</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Qualifica conseguita</b></li> </ul> </li> </ul> |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</b></li> </ul>                  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul> </li> </ul>        | <p><b>Gennaio /Dicembre 1986</b></p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b></li> </ul>                       | <p>Fondazione CREMONA E.N.A.I.P – Cremona Piazzale Luzzara, 1<br/>Scuola Professionale</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</b></li> </ul>          | <p>SPECIALIZZAZIONE POST DIPLOMA<br/>Normativa fiscale, tributaria, dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e previdenziale<br/>Procedure amministrative connesse alle diverse fasi del rapporto di lavoro</p> |

Elaborazione delle retribuzioni del personale  
Calcolo dei versamenti contributivi e fiscali  
Utilizzo software per la gestione delle paghe

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Tecnico Amministratore del personale

- 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)

**Luglio 1991**

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

Esami da Piano di Studio

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

TESI di Laura comparata in Medicina Legale e Diritto del Lavoro

Titolo: "Accertamenti Sanitari per l'idoneità al Lavoro Aspetti Giuridici e Medico legali"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Gennaio /Dicembre 1997**

SDA Bocconi School of Management di Milano

**Corporate Empowerment**

Divisione formazione manageriale su misura Amministrazioni Pubbliche, Sanità e Non Profit – DAP

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Executive MASTERS per quadri e dirigenti delle strutture socio sanitarie:

Organizzato presso la Fondazione Istituto Ospedaliero di Sospiro - Onlus

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Executive MASTERS

1.
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita

**Febbraio 2016 Luglio 2017**

School of Management Università LUM Jean Monnet e Nomisma

Management Sanitario

**Master Universitario di II° Livello** in Direzione e Management delle Aziende Sanitarie: Strumenti di Controllo, Responsabilità Professionali e Analisi del Rischio (MADIMAS)

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

### **PRIMA LINGUA**

#### **ITALIANO**

### **ALTRE LINGUE**

#### **FRANCESE**

|                               |       |
|-------------------------------|-------|
| Capacità di lettura           | Buona |
| Capacità di scrittura         | Buona |
| Capacità di espressione orale | Buona |

#### **INGLESE**

|                               |            |
|-------------------------------|------------|
| Capacità di lettura           | Buona      |
| Capacità di scrittura         | Buona      |
| Capacità di espressione orale | Scolastico |

## **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.*

Lavoro quotidiano con utenza, equipe multiprofessionali, Staff Tematici, Gestione Rapporti Interistituzionali e con il Terzo Settore.

## **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.*

Coordinamento attività amministrativa e personale amministrativo con valutazione delle risorse umane.

Attività di progettazione, programmazione, gestione e valutazione dell'attività svolta.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

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

Conoscenza pacchetto Word, Excel e programmi specifici aziendali.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## PATENTE O PATENTI

### PATENTE B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO

Socio dell'Associazione di Volontariato "Gruppo Articolo 32" con sede legale in Cremona V.le Trento e Trieste, 35- Associazione che garantisce tutela sanitaria di base ad emarginati ed immigrati ed in generale a persone che non sono o possono essere iscritte al Servizio Sanitario Nazionale.

Socio fondatore e Coordinatore della Segreteria Organizzativa dell'Associazione di Volontariato "Avvocato di Strada" Sede di Cremona con sede in v. le Trento e Trieste, 35 avente la finalità di offrire consulenza giuridica gratuita ai senza fissa dimora.

Partecipazione ai vari corsi e convegni tra i più significativi:

Corso di Perfezionamento Interdisciplinare annuale

"La finanza pubblica in Italia fra risanamento e riforma";

### PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE

"La Legge di riforma dell'Azione Amministrativa - modifiche ed integrazioni alla Legge n. 241/90 introdotte dalla Legge n. 15/05" Giornata di Studio presso il CISEL – Centro Studi per gli enti Locali di Milano;

"La nuova Legge sulla Privacy" Corso di formazione di due giornate organizzato dall'Asl della Provincia di Cremona";

"Migliorare le prestazioni professionali dei collaboratori attraverso il Coaching" Corso di Formazione di 32 ore organizzato dall'ASL della Provincia di Cremona;

"Strumenti per favorire l'informatizzazione delle realtà Sanitarie". Corso di formazione organizzato presso l'ASL della provincia di Cremona in collaborazione con la Regione Lombardia, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Unione Europea -Fondo Sociale Europeo;

"Il Controllo di Gestione" progetto aziendale in due giornate organizzato dall'Asl della provincia di Cremona;

"Il sistema di Gestione per la qualità dell'ASL della provincia di Cremona" organizzato da quest'ultima per n. 8 ore di formazione;

"Il Trattamento dei dati personali" Corso di formazione di n 4 giornate organizzato dall'ASL della provincia di Cremona;

"Elementi per lo sviluppo della professionalità e delle competenze delle figure amministrative" in Sanità organizzato dal Sindacato Autonomo Sanità presso l'Azienda ospedaliera "Istituti Ospitalieri di Cremona";

"Corso di formazione di n. 3 giornate per il personale amministrativo dei Dipartimenti Sanitari" svolto presso la Scuola di Pubblica Amministrazione S.p.a ISVOR KNOWLEDGE SYSTEM di Torino;

“Le forniture dei beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni” Corso di aggiornamento tenuto presso la Scuola di Formazione e Organizzazione per Enti Locali di Milano;

“Realtà a confronto: ”Nomenclatore Tariffario e modalità di approvvigionamento beni”. Corso di aggiornamento tenuto presso l’Istituto Mario Negri – CESAV di Ranica (BG);

“La valutazione dei rischi dei lavoratori delle RSA (II.PP.B) alla luce del D. Lgs 626/94 Corso di formazione tenutosi presso la Fondazione “Istituto Ospedaliero di Sospiro” Onlus di (CR);

“Le nuove frontiere di responsabilità patrimoniale di amministratori e dipendenti di Enti Pubblici” tenutosi presso la Fondazione “Istituto Ospedaliero di Sospiro” Onlus (CR);

“

“Convegno giuridico – Istituzionale “ Le II.PP.BB. e le prospettive alle soglie del terzo millennio: dalla Legge Crispi alla Legge .....”;

Attestato di partecipazione rilasciato per la Collaborazione prestata con l’Istituto Nazionale di Statistica nelle operazioni di rilevazione del 13° Censimento della popolazione e delle Abitazioni e del 7° Censimento dell’Industria e dei servizi”;

Corso “Rilevazione degli eventi significativi”. Conoscere i principi fondamentali, le metodologie e gli strumenti per la gestione del rischio, sensibilizzare gli operatori all’utilizzo degli strumenti e valorizzazione del Progetto RISK MANAGMENT, organizzato dall’ASL della provincia di Cremona;

Incontro formativo “Auditing, attività di controllo di gestione e progetti obiettivo annuali” organizzato dall’ASL della provincia di Cremona ( n° 3 giornate);

Corso di formazione “La Gestione dei dati Sensibili” organizzato dall’ASL della provincia di Cremona (n° 6 giornate);

Corso di formazione “La sanzione Amministrativa” organizzato dall’ASL della provincia di Cremona (n° 4 giornate);

“La Legge Regionale n. 3 del 12 Marzo 2008” Integrazione e Tutela nella nuova Legge Quadro nel Territorio Cremonese organizzato dall’ ASL della provincia di Cremona presso la sede del Politecnico di Cremona ;

“Corso di Formazione “Squadre vincenti per migliorare l’efficacia organizzativa e costruire e rafforzare i Team organizzato presso l’ASL della provincia di Cremona – Sistema Regionale ECM-CPD;

“Corso di formazione Risk Management nell’ASL della provincia di Cremona” piano formativo ASL della provincia di Cremona - Sistema Regionale ECM-CPD;

“Stati Generali Territoriali del Sistema Socio – Sanitario organizzati da ASL della provincia di Cremona e dalle Aziende Ospedaliere del Territorio con la



collaborazione della Regione Lombardia;

“Corso di formazione “L’accesso ai documenti e la riservatezza dei dati” organizzato dall’ASL della provincia di Cremona ;

Corso di formazione “ LA BALANCED SCORECARD “ quale strumento di governo delle performance da parte del management aziendale organizzato dall’ASL di Cremona;

Corso di formazione “Codice Etico comportamentale aziendale “organizzato dall’ASL della provincia di Cremona;

Corso di formazione “Formare gli operatori responsabili in merito all’utilizzo della posta elettronica web, alla conoscenza ed all’utilizzo della posta certificata (PEC) organizzata dall’ASL di Cremona in data 20/10/2011;

Corso teorico pratico per la gestione del sistema regionale Allerte Alimentari e revisione della procedura aziendale PP7.0.0 in materia, organizzato dall’Asl di Cremona in data 12/04/2012;

Corso di formazione per Dirigenti e Preposti D. Lgs n. 81/08 organizzato dall’ASL della provincia di Cremona;

Formazione prevista dal Decreto Legislativo n. 81/2008 – Modulo 1 formazione generale organizzato dall’ASL di Cremona in data 22/06/2012;

Corso “Finanziamento dei controlli Sanitari Ufficiali alla luce del Decreto Legislativo n. 194/2008” organizzato presso l’ASL di Sondrio in data 18/06/2012;

Corso “L’Amministratore di sostegno, un progetto un opportunità una scelta. Aspetti giuridici, procedurali e normativi “ASL di Mantova 19 e 26 ottobre 9,16,23 Novembre 2013;

Corso “Verso il sistema di Protezione Giuridica delle persone fragili” Regione Lombardia - Milano 29 gennaio, 12 Febbraio 2013;

L’Amministratore di Sostegno compie 10 anni: l’applicazione della Legge n. 6/2004 nel territorio mantovano prospettive e sviluppi. Asl di Mantova e Associazione Auxilia 14 Marzo 2014. Mantova 14 Marzo 2014.

Corso Base per Volontari appartenenti alle associazioni di Volontariato operanti nel territorio del Sub Ambito 5 Distretto di Crema, per la formazione di Amministratori di Sostegno. Castelleone sala teatro Leone nei giorni 11/04/2015 – 18/04/2015- 09/05/2015 – 16/05/2015 - 23/05/2015.

Il Gioco d’ Azzardo patologico: Strumenti e Strategie di Prevenzione e Contrasto: Lo stato dell’Arte nella provincia di Cremona. Asl di cremona 10 ottobre 2014.

La responsabilità nei Servizi Socio Sanitari Regione Lombardia Palazzo

Lombardia - Piazza Città di Lombardia , 1 Milano 15 Aprile 2015.

L'Amministrazione di Sostegno. Bilanci e Prospettive. ASL di Cremona 18/12/2015- Regione Lombardia – sede territoriale di Cremona Via Dante 136.

Il Diritto di Accesso ai documenti Amministrativi (e in ambito sanitario): il procedimento in generale, i c.d. accessi speciali, i rapporti tra normativa e previsioni deontologiche. Azienda Sociale del Cremonese – Cremona 22 Marzo 2016.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Cremona 03 Maggio 2018

F.to ILARIA RITA GIORDANO