

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

CLAUDIA GIUSEPPINA PEDRONI

=====

===

=====

Nazionalità

ITALIANA

Data e luogo di nascita

=====

Codice fiscale

=====

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Da luglio 1987 a dicembre 1989

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ditta “ Il Fulmine” di Cremona

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Impiegata contabile a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

Dal 11/12/1989 al 16/06/1999

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

A.O. ISTITUTI OSPITALIERI DI CREMONA

• Tipo di azienda o settore

Ufficio Cassa-Cup

• Tipo di impiego

Coadiutore amministrativo a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

Dal 17/06/1999 al 31/12/2004

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

A.O. ISTITUTI OSPITALIERI DI CREMONA

• Tipo di azienda o settore

Ufficio Area a Pagamento

• Tipo di impiego

Assistente amministrativo a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 01/01/2005 al 31/12/2022
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	ASST CREMONA
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Collaboratore amministrativo Ufficio Area a Pagamento – CUP- Ufficio Convenzioni/Libera Professione /Referente
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Collaboratore Amministrativo /Referente
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 01/01/2023 al 30/04/2023
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	ASST CREMONA
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	APSF – Collaboratore Amministrativo Professionale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Settore Front Office – Referente
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 01/05/2023
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	ASST CREMONA
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	APSF - Collaboratore Amministrativo
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Incarico Funzione Professionale. Libera Professione, Convenzioni e Sviluppo Area a Pagamento

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	a.s. 1982/1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale Statale – indirizzo: amministrativo per programmatori e per periti aziendali e corrispondenti in lingue estere – “E. Beltrami” di Cremona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	diploma di “perito aziendale corrispondente in lingue estere”
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	• “Programma formativo per personale front-line”
• Date (da – a)	• 16-20-21-22-23/4/1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	• “Euro”
• Date (da – a)	• 23/10/1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	• “Windows-word”
• Date (da – a)	• 5/11/1998 – 17/12/1998 per 18 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	• “Economia sanitaria”
• Date (da – a)	• 27/10/1999 per 6 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	• “Assistenza sanitaria agli stranieri extracomunitari in Italia”
• Date (da – a)	• 28/9/2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	• “Indicatori di processo e di esito e gestione del rischio clinico”
• Date (da – a)	• 8/6/2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	• “Aggiornamento sull’euro”
• Date (da – a)	• 20/11/2001 per 3 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	• “L’attività amministrativa quale supporto dell’attività sanitaria”
• Date (da – a)	• 28/10/2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	• “Il sottosistema del ciclo attivo nel sistema amministrativo”
• Date (da – a)	• 28/06/2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	• “La comunicazione pubblica in sanità” 120 ore IREF edizione 2008 – con discussione del progetto “La circolarità delle informazioni/comunicazioni orientate al cliente” (allegato)
• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	• “Il fascicolo sanitario elettronico della Lombardia”
• Date (da – a)	

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <ul style="list-style-type: none"> • 19/9/2009 • “Formazione alla consapevolezza culturale: comunicazione e assistenza in contesti ospedalieri multiculturali” |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <ul style="list-style-type: none"> • 16/10/2009 • “Il budget degli investimenti ed i tetti di spesa regionali” |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <ul style="list-style-type: none"> • 17/11/2009 • “Utilizzo di postazione munita di VDT: dalla normativa alla pratica” |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <ul style="list-style-type: none"> • 22/1/2010 • “Inglese scientifico livello intermedio” |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <ul style="list-style-type: none"> • dal 28/1/2010 all’8/4/2010 • “Il bilancio nelle aziende sanitarie” |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <ul style="list-style-type: none"> • dal 27/3/2012 al 2/4/2012 • “Sistema informativo lombardo sulla disabilità” |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <ul style="list-style-type: none"> • 5/4/2012 • “CR-SISS per operatori di front-office” |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <ul style="list-style-type: none"> • 20/6/2012 • “Il referente del sistema qualità” |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <ul style="list-style-type: none"> • dal 5/11/2012 al 10/12/2012 • “Dalla DGR 4799/2007 a oggi, cosa è cambiato nel corso degli anni. Ambulatoriali” |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <ul style="list-style-type: none"> • 8 e 22/5/2013 • “I referenti della formazione: ruolo e competenze” |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <ul style="list-style-type: none"> • dal 29/5/2013 al 17/6/2013 • “Inglese base per operatori CUP/Front Office” |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <ul style="list-style-type: none"> • dall’11/10/2013 al 31/1/2014 • “Regole del sistema sanitario regionale 2014 – Piano dei controlli SDO e ambulatoriali” |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <ul style="list-style-type: none"> • 5/3/2014 • “Il network dei responsabili URP di Regione Lombardia” – Eupolis |

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) 	<ul style="list-style-type: none"> • dall'11/7/2014 al 16/12/2014 per 72 ore • "Trasparenza, corruzione e codice etico"
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) 	<ul style="list-style-type: none"> • dal 27/10/2014 al 31/12/2014 • "Regole del sistema sanitario 2014 – aggiornamento regole regionali alla DGR 2313 dell'1/8/2014" • 18/11/2014
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) 	<ul style="list-style-type: none"> • "La formazione in Azienda: presentazione del piano formativo biennio 2015-2016" • 20/1/2015
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) 	<ul style="list-style-type: none"> • "NRE – implicazioni sull'attività di front office" • 28/1/2015
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) 	<ul style="list-style-type: none"> • "La comunicazione solidale, il feedback e la leadership consapevole in una fase di cambiamento organizzativo" • 3/2/2015
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) 	<p>" Progetto di riorganizzazione Ospedaliera per intensità di cura...un passo dopo l'altro"</p> <p>15/04/2015</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) 	<p>" La formazione aziendale : novità e aggiornamento per i referenti "</p> <p>06/10/2015</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) 	<p>" Archiviazione e scarto documentazione sanitaria e amministrativa cartacea aziendale"</p> <p>01/12/2015</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) 	<p>" I referenti della formazione : ruolo e competenze "</p> <p>Dal 18/01/2016 al 25/01/2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) 	<p>"Prevenzione della corruzione e trasparenza: dalle regole all'applicazione"</p> <p>05/04/2017</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) 	<p>"Attività ambulatoriale: dai modelli teorici all'organizzazione operativa nelle aziende sanitarie. Analisi quantitative di benchmarking"</p>

	<p>tra le aziende del LLP”</p> <p>23/06/2017 SDA Bocconi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) 	<p>“ Corso sperimentale Salute e Sanità: strumenti di Management per coordinatori amministrativi e delle professioni sanitarie”</p> <p>Dal 07/05/2019 al 21/05/2019 Polis Lombardia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) 	<p>“Corso obbligatorio integrativo a completamento della formazione e-learning del preposto”</p> <p>10/09/2019 ASST Cremona</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date 	<p>“Appropriatezza codifica SDO e Qualità documentale”</p> <p>25/09/2019 ASST Cremona</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date 	<p>“Gli strumenti di prevenzione della corruzione”</p> <p>01/10/2019 ASST Cremona</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>“Sviluppo organizzativo e valutazione del personale attraverso le job description Gruppi di Miglioramento</p> <p>Dal 12/11/2019 al 16/12/2019 ASST Cremona</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>“ Raggruppamento di attesa Omogenea per Priorità Clinica (Modello RAO)</p> <p>08/06/2021 ASST di Cremona</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>“Corso aggiornamento Privacy “per Referenti</p> <p>10/11/2022 ASST di Cremona</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>“Flusso ambulatoriale”</p> <p>24/11/2022 ASST di Cremona</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>“ Il Decreto Anticorruzione L.190/2012”</p> <p>19/12/2022 ASST di Cremona</p>

• Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione

“Corso Gestione Documentale : il documento amministrativo digitale”

19/07/2023

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

ALTRE LINGUA

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

INGLESE E FRANCESE

buono
buono
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

Ottima predisposizione al contatto con il pubblico, capacità di lavorare in equipe, socievole e carismatica
Volenterosa con ottime capacità di apprendimento e problem solving
Abilità di Cooping

- Titolare di posizione organizza:
- SETTORE GESTIONE AGENDE DEL CUP AZIENDALE . dal 01/09/2018 assegnazione incarico a titolo di supplenza e per tutta la durata dell'assenza del titolare sino al 31/05/2009 (delibera n.115 del 27/05/2018)
- SETTORE CUP PRESIDIO OSPEDALIERO CREMONA E POLIAMBULATORIO SPECIALISTICO CENTRALE : dal 01/06/2009 al 31/12/2017
- REFERENTE SERVIZI SANITARI DI FRONT OFFICE DI CREMONA: dal 01/01/2018 al 30/04/2023
- INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE LIBERA PROFESSIONE, CONVENZIONI E SVILUPPO AREA A PAGAMENTO : dal 01/05/2023 a tutt'oggi
- Affidamento responsabilità vicaria all'Ufficio Area a Pagamento:
- Con deliberazione n.1169 del 06/09/2001 affidamento responsabilità vicaria dell'ufficio in caso di assenza o impedimento del titolare a decorrere dal 01/08/2001 e fino al 31/05/2008
- Call Center Regionale:
- Con nota protocollo H1.2012.0002109 di D.G. Sanità nomina quale membro del Comitato di Supervisione del Call Center Regionale, il Comitato si riuniva presso l' ASL Milano
- Referente Organizzativo in materia di Privacy (Referente per settore Front Office) sino al 30/04/2023

CAPACITÀ E COMPETENZE E

Buone capacità utilizzo programmi informatici.
Nel corso di questi anni ho sempre garantito il coordinamento e

l'organizzazione di tutte le attività di Front Office e Back Office , controllando e vigilando il corretto svolgimento di tutte le attività (Punti prelievo territorio, CUP, Accettazione Ricoveri, accettazione esami laboratorio, attività di segreteria di Reparti, segreteria Anatomia Patologica, Radiologia, Pronto Soccorso, Centralino e InfoPoint, Hub Vaccinale,)

Acquisita elevata esperienza come coordinatore, buona autonomia ad assumere responsabilità attinenti alla funzione , capacità di promuovere miglioramenti nell'ambito lavorativo

Competenze contabili richieste per il ruolo ,

Ottima capacità di lavorare in equipe, socievole e carismatica, capacità di apprendimento , problem solving e abilità di Cooping

[

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

F.TO

Cremona, 31/10/2023

CLAUDIA GIUSEPPINA PEDRONI