

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome **CRISTINA POGGIALI**
Data di nascita 03/01/1969
Amministrazione Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi
Qualifica COLL. PROF. AMMINISTRATIVO SENIOR DS
Incarico INCARICO di FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE
Struttura R1-DIREZIONE AMMINISTRATIVA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA SUPPORTO ATTIVITA
SANITARIE
Numero telefonico ufficio 0557949378
e-mail ufficio poggialic@aou-careggi.toscana.it
Sito internet istituzionale <http://www.aou-careggi.toscana.it>
dati aggiornati al 12/01/2022

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

01/01/2022 Incarico di funzione "Responsabile del supporto tecnico amministrativo DAI dei Servizi"

11/02/2016 Componente Commissione Aziendale DAY SERVICE

01/12/2014 - 31/12/2021 Responsabile del supporto tecnico amministrativo di Dipartimento dei Servizi

22/06/2014 Referente anticorruzione e trasparenza DAI dei Servizi

15/09/2008 - 01/12/2014 Responsabile dei Servizi Tecnico Amministrativi DAI Diagnostica per Immagini

15/10/2004 - 15/09/2008 Coordinatore Front Office
Dipartimento LABORATORIO

26/01/2000 - 15/10/2004 Amministrativo addetto al Front Office
Dipartimento LABORATORIO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio DIPLOMA DI LAUREA IN SCIENZE POLITICHE - votazione 110 e lode/110

Altri Titoli

Diploma di Maturità Classica - Linguistica - votazione 56/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione Orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Tedesco	A2	A2	A2	A2	A2
Francese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Competenze org. e gestionali Capacità di prendere decisioni e trovare soluzioni in base alle priorità e alle risorse disponibili, oltre che di pianificare le attività nel rispetto delle scadenze, di lavorare in un gruppo multidisciplinare e di partecipare a processi innovativi. Notevole esperienza nella gestione del personale, fino a 60 operatori, adibiti a varie attività. Organizzazione e gestione, dal 2008, dei percorsi di prenotazione ambulatoriale delle prestazioni di diagnostica per immagini, in raccordo fra i professionisti di tutti i dipartimenti clinici e i radiologi.

Competenze professionali Supporto a tutto il processo di budget, riferimento per flussi e puntuale rilevazione delle attività, e per l'organizzazione dei percorsi ambulatoriali, compresa la divulgazione e applicazione della normativa. Referente dipartimentale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione. Attività di supporto nell'intero processo di accreditamento (requisiti autorizzativi, validazione documentazione sanitaria, Comitato Qualità e Sicurezza). Interfaccia per il Referente Aziendale Privacy e per la formazione. Supporto al processo di valutazione della performance dei dirigenti sanitari. Figura chiave per la definizione e la comunicazione dei contingenti minimi (sciopero). Supporto alla gestione delle convenzioni attive e passive e nella stesura dei progetti di attività aggiuntiva, con rendicontazione, controllo e monitoraggio dell'attività. Interfaccia URP per reclami e soluzione problematiche.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elab. Informazioni	Comunicazione	Creazione Contenuti	Sicurezza	Risoluz. Problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente base	Utente autonomo

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Utilizzo abituale degli applicativi del Pacchetto Office (power Point, Word, Excel) e delle comuni piattaforme di Videoconferenza. Buona capacità nell'uso di Dedalus (applicativo della gestione oraria) e ottima conoscenza degli applicativi aziendali per la gestione della prenotazione, dei flussi informativi delle prestazioni e della consultazione dei referti (DNLAB, ELEFANTE, SPARTITO, ARIANNA).

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Ente organizzatore: AOUC, 2021 "Gestione efficace del colloquio di feedback: tecniche di gestione di eventi critici"; "Il sistema di prevenzione e repressione della corruzione - corso avanzato"; "Aggiornamento lavoratori ai sensi dell'art 37 D. lgs 81/08 e ss.mm.ii. nel settore ateco, sanità e assistenza sociale"; 2020: "La consapevolezza dei rischi dell'uso del web e dei social da parte del personale del SSR", e-learning; 2019:"La gestione efficace del colloquio di feedback", "Autovalutazione e risk management: coinvolgimento dei livelli di responsabilità", "Qualità e sicurezza delle cure. Stato dell'arte del percorso di autovalutazione all'interno dei dipartimenti e iniziative progettuali trasversali"; 2018: "Il codice degli appalti e l'innovazione tecnologica in sanità", "Il nuovo contratto di lavoro del comparto sanità","Accreditamento istituzionale: sviluppo sistema di autovalutazione degli indicatori", "Le nuove disposizioni della legge Gelli: i rapporti tra i soggetti coinvolti nelle azioni di contenzioso in AOUC", "Progetto dell'AOU Careggi - La mappatura delle aree di rischio specifico: risultati anno 2017"; 2017: "Formazione per preposti in base al D.lgs 81/08 e accordo Stato-Regioni del 21/12/2012 e del 07/07/2016", "La valutazione delle situazioni di conflitto di interessi: la commissione aziendale (COVACI),"La mappatura delle aree di rischio: gruppi di lavoro 5 e 6","Metodologia e strumenti per la facilitazione e la conduzione di un gruppo di lavoro", "La mappatura delle aree di rischio specifiche in sanità: il progetto dell'AOUC"; 2016:"Prevenzione della corruzione, trasparenza, e integrità: il codice etico e di comportamento aziendale : Il CICLO" "Presentazione della struttura del sistema di valutazione come fattore di sviluppo professionale", "La responsabilità professionale: aspetti normativi e professionali a confronto", "Introduzione alla valutazione delle risorse umane"; 2015:Gli appalti pubblici e le commesse pubbliche: tra modifiche al codice dei contratti e nuovo sistema di prevenzione della corruzione"; 2014:"Le strutture sanitarie nel sistema anticorruzione: obblighi di pubblicazione, trasparenza e integrità", "Codice appalti, Contratti e norme anticorruzione", "La recente normativa in materia della prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità: il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici ed il codice di comportamento aziendale"; 2013: "La responsabilità sanitaria, documentazione sanitaria, informativa e consenso"; 2011: "Corso preposti ai sensi del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.; 2010: "Cura e responsabilità. Aspetti organizzativi, medico legali, relazionali ed etici"; 2009: "Il controllo interno e la revisione dei bilanci", "Il Processo di budget e la rete degli Staff di DAI"; 2008: "Corso di aggiornamento sul nuovo testo unico sulla sicurezza", "Comunicazione organizzativa","Procedure di rilevazione dell'attività ambulatoriale aziendale: applicativo SAGO -BOOK"; 2007:"Privacy: corso teorico pratico per il trattamento dei dati sensibili","I sistemi di gestione della qualità nel settore sanitario"; 2006: "Gestione della privacy nelle strutture di dipartimento", "Corso di configurazione e utilizzo del nuovo programma di gestione informatica DNLAB", "Emergenza antincendio ed evacuazione - prova pratica","Le indagini sulla qualità percepita"; 2005: "La carta dei servizi: generalità", "La privacy in sanità, "L'organizzazione di AOUC","Corso di base sulla comunicazione e relazione con l'utente", "L'ospedale interculturale: il front line", "La rilevazione del clima interno: elementi informativi" "Presentazione Sod: Anatomia e Istologia Patologica - Microbiologia e Virologia - Diagnostica Genetica, "Presentazione Sod laboratorio generale, accoglienza, ai servizi di laboratorio, qualità, e immunoematologia e trasfusionale", "Elaborazione del documento: analisi del ruolo del personale del front line (amministrativo), "Illustrazione generale del Dipartimento Laboratorio

2004 : "La promozione della salute in un ospedale libero dal fumo","L'ospedale interculturale: accoglienza, assistenza e comfort verso l'utente straniero" "Seminari di divulgazione e approfondimento sui principi fondanti dell'atto aziendale e sull'organizzazione dipartimentale"; 2001: "Corso di orientamento per il Personale Neo Assunto"; 2000: "La qualità della comunicazione" "L'uso del computer nelle procedure di inserimento dati ed esami nell'accettazione del centro prelievi","Emergenza antincendio ed evacuazione"

2005, ANPAS: Corso di formazione per Operatore Locale di Progetto dei Servizio Civile Nazionale"

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali.