

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PEZZA PAPET PATRIZIA**
Indirizzo
Telefono **01515159128**
Fax
E-mail patrizia.pezza@aslbi.piemonte.it

Nazionalità Italiana
Data e Luogo di nascita 03/04/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 17/06/1985 al 14/09/1985
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Candelo
- Tipo di azienda o settore Ente Locale Pubblico
- Tipo di impiego Esecutore – Applicato d'ordine – Area Amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità - Mansioni amministrative (segreteria)

- Date (da – a) Dal 01/10/1985 al 31/12/1985
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mottalciata
- Tipo di azienda o settore Ente Locale Pubblico
- Tipo di impiego Esecutore – Applicato d'ordine – Area Amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità - Mansioni amministrative (segreteria , anagrafe)

- Date (da – a) Dal 24/07/1986 al 20/11/1986
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Casa di Riposo "Casa del Sorriso" di Andorno Micca
- Tipo di azienda o settore Casa di Riposo
- Tipo di impiego Ausiliario
- Principali mansioni e responsabilità - Mansioni di pulizie giornaliere, assistenza agli anziani

- Date (da – a) Dal 24/11/1986 al 31/08/2004

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>ASL BI</p> <p>Azienda Sanitaria Locale</p> <p>Coadiutore Amministrativo (cat.B)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sportellista di front line (prenotazioni esami, scelta/revoca del medico, esenzioni ticket, rimborsi case di cura private, gestione agende specialisti ambulatoriali) <p>Dal 01/09/2004 al 19/12/2010</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità 	<p>ASL BI</p> <p>Azienda Sanitaria Locale</p> <p>Assistente Amministrativo (cat. C)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sportellista di front line (prenotazioni esami, scelta/revoca del medico, esenzioni ticket, rimborsi case di cura private, gestione agende specialisti ambulatoriali) con funzioni di Referente per le attività CUP sviluppate su due sedi Poliambulatoriali di Via Fecia 10 e Via Caraccio 26, dal 30/11/2009
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 19/12/2010 a tutt'oggi</p> <p>ASL BI</p> <p>Azienda Sanitaria Locale</p> <p>Collaboratore Amministrativo (cat D)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione di tutte le attività di front line (prenotazioni esami, scelta/revoca del medico, esenzioni ticket, rimborsi case di cura private, gestione agende specialisti ambulatoriali fino al 11/12/2015, assistenza all'estero, ecc). - Partecipazione al gruppo di lavoro per l'avvio del Punto Prelievi ad accesso diretto sito in Via Caraccio 26 (dal 30/11/2009 al 31/10/2015) - Fino al 11/12/2015 Referente per le due sedi Poliambulatoriali del Distretto di Biella (Via Fecia 10 e Via Caraccio 26), successivamente solo per la sede restante e la UOT del Distretto di Biella (Andorno, Mongrando, Cavaglià e Sandigliano) - dal 2015 referente per il rilascio delle credenziali FSE, abilitazione TEAM CNS - dal 2015 partecipazione alla Commissione UMVD in qualità di segretaria - da Gennaio 2016 collaborazione ai Comitati Aziendali MMG / PLS
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 30/12/2010 al 28/02/2016</p> <p>ASL BI</p> <p>Azienda Sanitaria Locale</p> <p>Collaboratore Amministrativo (cat D) con incarico di Posizione Organizzativa denominata Responsabile area accesso alle prestazioni CUP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione di tutte le attività di front line (prenotazioni esami, scelta/revoca del medico, esenzioni ticket, rimborsi case di cura private, gestione agende specialisti ambulatoriali fino al 11/12/2015, assistenza all'estero, ecc). - Partecipazione al gruppo di lavoro per l'avvio del Punto Prelievi ad accesso diretto sito in Via Caraccio 26 (dal 30/11/2009 al 31/10/2015) - Fino al 11/12/2015 Referente per le due sedi Poliambulatoriali del Distretto di Biella (Via Fecia 10 e Via Caraccio 26), successivamente solo per la sede restante e la UOT del Distretto di Biella (Andorno, Mongrando, Cavaglià e Sandigliano) - dal 2015 referente per il rilascio delle credenziali FSE, abilitazione TEAM CNS - dal 2015 partecipazione alla Commissione UMVD in qualità di segretaria - da Gennaio 2016 collaborazione ai Comitati Aziendali MMG / PLS

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal 15/06/2016 a tutt'oggi</p> <p>ASL BI</p> <p>Azienda Sanitaria Locale</p> <p>Collaboratore Amministrativo (cat D) con incarico di Posizione Organizzativa denominata Responsabile area accesso alle prestazioni CUP</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione di tutte le attività di front line (prenotazioni esami, scelta/revoca del medico, esenzioni ticket, rimborsi case di cura private, gestione agende specialisti ambulatoriali fino al 11/12/2015, assistenza all'estero, ecc). - Partecipazione al gruppo di lavoro per l'avvio del Punto Prelievi ad accesso diretto sito in Via Caraccio 26 (dal 30/11/2009 al 31/10/2015) - Fino al 11/12/2015 Referente per le due sedi Poliambulatoriali del Distretto di Biella (Via Fecia 10 e Via Caraccio 26), successivamente solo per la sede restante e la UOT del Distretto di Biella (Andorno, Mongrando, Cavaglià e Sandigliano) - dal 2015 referente per il rilascio delle credenziali FSE, abilitazione TEAM CNS - dal 2015 partecipazione alla Commissione UMVD in qualità di segretaria - gestione ed organizzazione dei Comitati Aziendali MMG/PLS - Referente per l'assistenza estero - Supporto al Dirigente della SS Servizi Amministrativi Territoriali e Gestione Contratti Strutture per tutte le attività non strettamente legate a quelle distrettuali (ispettivo, contratti, attività per chiusura ASI) - Raccordo con i Responsabili organizzativi del personale esternalizzato che opera nei CUP

- Date (da – a) Dal 1979 al 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Clim di Biella – Istituto Professionale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza e profitto per Segretarie d'Ufficio (Ind. Tecnico Comm.le)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 85/100

- Date (da – a) Anno scolastico 2008/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto ITIS "Q.Sella" di Biella
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità - Dirigente di Comunita'
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 60/100

- Date (da – a) Anno scolastico 1998/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CNOS-FAP di Vigliano Biellese
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di ELEMENTI DI INFORMATICA – ELABORAZIONE TESTI

- Date (da – a) Anno scolastico 1998/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CNOS-FAP di Vigliano Biellese
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di ELEMENTI DI INFORMATICA – FOGLIO ELETTRONICO

- Date (da – a) Anno scolastico 1998/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CNOS-FAP di Vigliano Biellese
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di ELEMENTI DI INFORMATICA – DATA BASE

- Date (da – a) Dal 05 al 07/07/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CSI – PIEMONTE – TORINO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione sull'applicativo "Scelta/Revoca" con attestato di frequenza

- Date (da – a) Anno formativo 2004/2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione Azienda Regionale USL 12 – Biella

<ul style="list-style-type: none"> o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>La comunicazione interculturale per gli operatori di front line</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>12 marzo 2008 Azienda Sanitaria Locale di Biella</p> <p>Formazione di base sull'igiene e sicurezza del lavoro</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>03 dicembre 2008 ASL BI – BIELLA</p> <p>Corso "IL GOVERNO DELLE LISTE DI ATTESA:DALLA TEORIA ALLA PRATICA"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>24/03 – 05/05 – 22/09/2009 A.S.GI. – Associazione per gli Studi Giuridici sull'Immigrazione - Torino</p> <p>Incontri di aggiornamento sulla legislazione in materia di immigrazione e asilo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Dal 24/02/2011 al 05/05/2011 IRIS – Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali</p> <p>Il potenziamento dei punti di accesso ai servizi: lo Sportello Unico Socio Sanitario</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>25/11/2011 Auditorium – Città Studi - Biella</p> <p>Cultura etica nelle organizzazioni sanitarie – condividere e diffondere la prospettiva etica nelle organizzazioni sanitarie: verso un modello di analisi e misurazione della Cultura Etica Aziendale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Anno Formativo 2014/2015 per un totale di 60 ore Città Studi di Biella</p> <p>Lingua Inglese – livello elementare</p>

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

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

**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.

**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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

INGLESE

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

in relazione ai ruoli che ricopro ho sviluppato e perfezionato le mie capacità relazionali rivolte soprattutto alla comunicazione con l'utenza e le capacità di coordinamento e organizzazione della turnistica e delle attività formative del personale.

Anno 2008: partecipazione al Gruppo di Lavoro "Call Center" per l'attivazione delle prenotazioni telefoniche di visite ed esami specialistici

Anno 2009: partecipazione al Gruppo di Lavoro per l'avvio dell'attività del Centro Prelievi ad Accesso Diretto di Via Caraccio 26

Anno 2015: partecipazione al Gruppo di Lavoro per il trasferimento del Punto Prelievi Accesso Diretto da Via Caraccio all'Ospedale

Anno 2015: partecipazione al Gruppo di Lavoro per il trasferimento del Punto Prelievi Accesso Diretto da Via Fecia al Dipartimento di Prevenzione di Via Don Sturzo 20

Anno 2015: partecipazione al Gruppo di Lavoro per il trasferimento del Poliambulatorio di Biella Via Fecia 10

Ottima conoscenza dei sistema operativo Windows 2000 e XP. Ottima conoscenza di Microsoft Word ed Excel – Discreta conoscenza di Power Point – Ottima conoscenza dell'applicativo SGP, AS400, AURA, Rugar Piemonte, Amministrativo Contabile dell'ASL BI, Sistema Piemonte (rilascio credenziali FSE), Progetto Tessera Sanitaria (esenzioni ticket reddito MEF), Cupweb (applicativo Farmacie), DN Territorio

B

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.LGS. 196/2003.

Biella, lì 8 marzo 2018

Patrizia Pezza Papet