

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



ESPERIENZA LAVORATIVA

La sottoscritta Margherita Pieri, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del DPR D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che quanto dichiarato nel curriculum sotto riportato corrisponde a verità e che eventuali fotocopie di titoli allegati sono conformi all'originale.

dichiara di essere in possesso dei seguenti
titoli

Date	DAL 1 NOVEMBRE AD OGGI
Datore di lavoro	AUSL DELLA ROMAGNA
Tipo di impiego	U.O. ACCOGLIENZA URP, FUNDRAISING E MARKETING
Principali mansioni/responsabilità	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (CAT D) TITOLARE DI INCARICO DI FUNZIONE "COORDINAMENTO AZIENDALE URP E RELAZIONI ISTITUZIONALI" CARATTERIZZATO DAI SEGUENTI AREE DI RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ:

- coordinare l'attività degli URP aziendali;
- assicurare l'interfaccia tra le direzioni di dipartimento, direzioni sanitarie ospedaliere e distrettuali e uffici relazioni con il pubblico nella programmazione, organizzazione e conduzione degli audit con i dipartimenti aziendali, finalizzati all'analisi delle criticità emergenti dal Report annuale delle segnalazioni dei cittadini, al fine del miglioramento continuo dei percorsi assistenziali, anche nell'ottica dell'umanizzazione delle cure;
- promuovere la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Azienda attraverso le loro rappresentanze, quale referente aziendale per i Comitati consultivi misti (CCM);
- coordinare l'attività dei CCM aziendali;
- promuovere studi di fattibilità di nuovi modelli organizzativi e la progettazione di interventi in grado di favorire l'umanizzazione degli ambienti di cura, implementare il coinvolgimento del paziente quale valore aggiunto per il professionista la persona e l'organizzazione sanitaria, nonché per migliorare l'accoglienza e la presa in carico all'interno delle strutture sanitarie;
- assicurare la collaborazione degli URP all'aggiornamento del sito web aziendale e alla divulgazione delle campagne informative aziendali e regionali;
- assicurare l'interfaccia con la Regione per la health literacy, per l'implementazione del progetto regionale finalizzato alla semplificazione del linguaggio sanitario e della comunicazione al cittadino per favorire l'empowerment del paziente;
- coordinare le attività di segreteria della Conferenza territoriale sociale e sanitaria (CTSS) e garantire l'interfaccia tra la CTSS e la Direzione generale

PRESIDENTE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA AUSL ROMAGNA

- Referente Diversity Management
- Coordinatore Gruppo di Lavoro Bilancio di Genere

DAL 1 OTTOBRE 2023 AL 31 OTTOBRE 2024

AUSL DELLA ROMAGNA
 U.O. ACCOGLIENZA URP, FUNDRAISING E MARKETING
 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (CAT D)

PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ:

1. ATTIVITÀ SVOLTA PRESSO LA U.O. ACCOGLIENZA, URP MARKETING E FUNDRAISING

- Interfaccia del Direttore U.O. Accoglienza, URP, Fundraising e Marketing per l'omogeneizzazione delle attività degli URP;
- Referente Istituzionale Coordinamento Comitati Consultivi Misti dell'Azienda Usl della Romagna;
- Referente Comitato Consultivo Misto di Cesena;
- Interfaccia della Direzione U.O. Accoglienza e URP nella programmazione, organizzazione e conduzione degli Audit con i dipartimenti aziendali finalizzati all'analisi delle criticità emergenti dal Report annuale delle segnalazioni dei cittadini, al fine del miglioramento continuo dei percorsi assistenziali;

• Attività di studio di fattibilità di progetti per migliorare l'accoglienza e la presa in carico all'interno delle strutture aziendali e per implementare il coinvolgimento del paziente.

- Referente e interfaccia con la Regione per la Health Literacy al fine di garantire l'implementazione del progetto regionale finalizzato alla semplificazione del linguaggio sanitario e della comunicazione al cittadino al

DAL 1 GENNAIO 2014 AL 29.12.2019

AUSL DELLA ROMAGNA – UO AFFARI GENERALI E DIREZIONE PERCORSI ISTITUZIONALI E LEGALI E
U.O. PUBBLICHE RELAZIONI E COMUNICAZIONE
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (CAT C)

PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA':

1. ATTIVITÀ SVOLTA PRESSO LA U.O. PUBBLICHE RELAZIONI E COMUNICAZIONI (FINO A OTTOBRE 2015):

- attività di fund raising, organizzazione eventi legati alle iniziative di raccolta fondi, rassegna stampa, attività di supporto all'Ufficio della Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria della Romagna.

2. SEGRETERIA COMITATO CONSULTIVO MISTO AMBITO DI CESENA E DEL COORDINAMENTO DEI COMITATI CONSULTIVI MISTI DELL'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA (FINO AL 2016)

- Partecipazione agli incontri del Comitato Consultivo Misto ambito di Cesena e del Coordinamento dei Comitati Consultivi Misti Ausl della Romagna;
- istruttoria documentazione propedeutica ai succitati incontri e verbalizzazione.

3. PRESIDENTE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA AUSL ROMAGNA (DAL 2016)

4. UFFICIO DELLA CONFERENZA TERRITORIALE SOCIALE E SANITARIA DELLA ROMAGNA (DAL 2017)

- attività di raccordo tra il Presidente della Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria della Romagna (CTSS) e la Direzione Generale.
- Supporto al Presidente della CTSS della Romagna e al Direttore Generale Ausl Romagna nelle riunioni della Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria della Romagna (CTSS) e dell'Ufficio di Presidenza della Conferenza;

5. MEMBRO EFFETTIVO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA (DAL 2017):

- Stesura note, redazione pareri, aggiornamento annuale del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Azienda Usl della Romagna.

Dal 30 DICEMBRE 2013 al 31 DICEMBRE 2013

AUSL DI CESENA
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT C

DAL 10 MAGGIO 2011 AL 29 DICEMBRE 2013

AUSL IMOLA
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (CAT C)
IN COMANDO PRESSO L'ASSESSORATO (DAL MAGGIO 2011 AL GIUGNO 2012)
IN COMANDO PRESSO AUSL CESENA (DA LUGLIO 2012 A DICEMBRE 2013)

PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA':

1. ATTIVITÀ SVOLTA PRESSO LA SEGRETERIA DELL'ASSESSORATO ALLE POLITICHE PER LA SALUTE DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA:

- Gestione operativa degli atti ispettivi, in particolare attività istruttoria, stesura risposte, relazioni con le aziende sanitarie insistenti sul territorio regionale, attività di raccordo tra i diversi servizi e l'Assessore regionale, monitoraggio del rispetto della tempistica.

2. ATTIVITÀ SVOLTA PRESSO L'AZIENDA USL DI CESENA U.O. PUBBLICHE RELAZIONI E COMUNICAZIONE (DA LUGLIO 2012):

- attività di fund raising, organizzazione eventi legati alle iniziative di raccolta fondi, rassegna stampa, supporto all'ufficio della Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria della Romagna (CTSS)

DAL 1 AGOSTO 2009 AL 9 MAGGIO 2011

SEGRETERIA ASSESSORE ALLE POLITICHE PER LA SALUTE DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE (DA.I)

CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO
ASSEGNATO A STRUTTURE SPECIALI EX ART.63 DELLO STATUTO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA'

1.ASSISTENTE ASSESSORE ALLE POLITICHE PER LA SALUTE DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA GIOVANNI BISSONI

- Attività istruttoria, partecipazione e supporto all'Assessore regionale alle Politiche per la Salute nelle riunioni del coordinamento degli Assessori regionali alla sanità (presso SISAC – via Nazionale – Roma);
- gestione operativa degli atti ispettivi. In particolare, attività istruttoria, stesura risposte, relazioni con le Aziende sanitarie insistenti sul territorio di riferimento, attività di raccordo tra i diversi servizi e l'Assessore regionale, monitoraggio del rispetto della tempistica.

DAL 1 FEBBRAIO 2007 AL 31 LUGLIO 2009

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI REGGIO EMILIA

ATTIVITA' SVOLTA PRESSO L'ASSESSORATO ALLE POLITICHE PER LA SALUTE DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA – DIREZIONE SANITA' E POLITICHE SOCIALI – SERVIZIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE IN AMBITO SANITARIO E SOCIALE IN VIRTU' DEI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA SOTTOSCRITTI CON L'AZIENDA "ARCISPEDALE SANTA MARIA NUOVA" DI REGGIO EMILIA.

PRINCIPALE ATTIVITA':

1.ATTIVITÀ SVOLTA PRESSO IL SERVIZIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE IN AMBITO SANITARIO E SOCIALE

2.ASSISTENTE ASSESSORE ALLE POLITICHE PER LA SALUTE DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA GIOVANNI BISSONI: attività istruttoria, partecipazione e supporto all'Assessore regionale alle Politiche per la Salute nelle riunioni del Coordinamento degli Assessori regionali alla sanità (presso SISAC – via Nazionale – Roma).

DAL 17 GENNAIO 2005 AL 17 GENNAIO 2007

BORSA DI STUDIO-LAVORO BIENNALE PRESSO L'ASSESSORATO ALLE POLITICHE PER LA SALUTE DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA, DIREZIONE GENERALE SANITÀ E POLITICHE SOCIALI - SERVIZIO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE IN AMBITO SANITARIO E SOCIALE - AI SENSI DELLA CONVENZIONE STIPULATA TRA LA REGIONE EMILIA-ROMAGNA E L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI BOLOGNA (SPISA), PER LO SVOLGIMENTO DI INIZIATIVE DI ALTERNANZA STUDIO-LAVORO PRESSO LE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE.

PRINCIPALI ATTIVITÀ:

1.ATTIVITÀ DI STUDIO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA - SPISA

2.ATTIVITÀ SVOLTA PRESSO L'ASSESSORATO ALLE POLITICHE PER LA SALUTE – DIREZIONE SANITA' E POLITICHE SOCIALI - SERVIZIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE IN AMBITO SANITARIO E SOCIALE

3.ASSISTENTE ASSESSORE ALLE POLITICHE PER LA SALUTE DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA GIOVANNI BISSONI. attività istruttoria, partecipazione e supporto all'Assessore regionale alle politiche per la Salute nelle riunioni del Coordinamento degli Assessori regionali alla sanità (presso SISAC – via Nazionale – Roma).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date** Master di II livello in Funzioni Direttive e Gestione dei Servizi Sanitari a.a. 2021/2022 conseguito presso l'Università degli Studi di Bologna, con la discussione della tesi finale in data 24 marzo 2023.

Laurea in giurisprudenza, conseguita presso l'Università degli Studi di Bologna, in data 5 novembre 2004, con una tesi in materia di diritto regionale (titolo della dissertazione: «*I livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali tra Stato e Regioni*»), relatore Prof. Andrea Morrone, con votazione finale di 106/110;

Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo classico V. Monti di Cesena.

CORSI/CONVEGNI

- 8.04.2024 laboratorio e indagine regionale per AV Romagna sul Diversity Management;
- 8.02.2024 La medicina di genere specifica: opportunità e innovazione nell'approccio alla salute;
- 23.01.2024 Webinar - Cabina di regia per la gestione integrata della sicurezza delle cure Ausl della Romagna;
- 10.11.2023 Salute Mentale e Libertà;
- 19.08.2023 Webinar Insieme per co-produrre salute: obiettivi e strategie – Webinar Università degli Studi di Bologna;
- 17.10.2023 Promuovere l'Equità in salute: il Piano di contrasto alle disuguaglianze nel distretto di Rimini;
- 4.07.2023 Corso FAD – Il Rapporto di Pubblico Impiego: Responsabilità disciplinare e prevenzione della corruzione;
- 4.07.2022 Dalle Case della Salute alle case di Comunità;
- 22.12.2021 Medicina di Genere: esperienze aziendali e futuri sviluppi;
- 3.12.2021 il ruolo e le competenze del Comitato Unico di Garanzia;
- 25.11.2019 Giornata della Trasparenza 2019. L'attività di ricerca clinica nell'Azienda Usl della Romagna;
- 03.12.2019 "La nuova normativa sulla privacy: la sicurezza dei dati personali nei contratti di appalto e nei contratti in accreditamento socio sanitario" - organizzato dall'AUSL della Romagna - tenutosi a Ravenna il 03/12/2019 - Relatore Avv. Trojani;
- 13.11.2019 Partecipazione, in qualità di Relatore, al Seminario "La salute è anche una questione di genere" svoltosi in data 13 novembre 2019 a San Mauro Pascoli presso il Teatro di Villa Torlonia, con una relazione dal titolo "Ruolo del Comitato Unico di Garanzia nella promozione della cultura di genere";
- 11.11.2019 - Attestazione di partecipazione al laboratorio dedicato al "Diabete" nell'ambito del ciclo di incontri promosso dalla Regione Emilia Romagna "Medicina di Genere e equità";
- 07.11.2019 iniziativa formativa promossa dal Comitato Unico di Garanzia dell'Università di Bologna dal titolo "Mobbing: risorse per prevenirlo e servizi offerti dall'Ateneo" svoltosi in data 7.11.2019;
- 11.10.2019 Seminario "Impatto della normativa antiriciclaggio sulle Aziende sanitarie, approfondimento sugli indicatori UIF" - organizzato dalla Regione Emilia Romagna - tenutosi a Bologna l'11/10/2019 - Relatore Dott. Clemente;
- 06.12.2018 Giornata formativa, svoltasi in data 6 dicembre 2018 a Forlì presso la sede della Provincia, sul tema "Violenza sulle donne: azioni di contrasto tra cultura, vita quotidiana e lavoro" in collaborazione con i Comitati Unici di Garanzia dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna e della Provincia di Forlì-Cesena.
- 06.04.2016 Il conflitto di interessi nel sistema di prevenzione della corruzione per il settore sanitario" - organizzato da Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna "Policlinico Sant'Orsola - Malpighi - tenutosi a Bologna il 06/04/2016 - Relatore Cons. Toschei;
- 06.05.2009 - Attestazione di partecipazione al seminario regionale "La salute per tutti: nuovi strumenti per il welfare regionale e territoriale. L'avvio del finanziamento per i servizi sociosanitari: governo del processo, criteri, procedure, standard", Ente organizzatore: Regione Emilia-Romagna;
- 29.04.2009 - Attestazione di partecipazione all'evento formativo "Le mobili frontiere del rischio sanitario" Ente organizzatore: Scuola di specializzazione

DOCENZE

- 30.04.2024 – presso l’Azienda Usl della Romagna – in modalità Corso FAD. Oggetto della docenza *“La prevenzione della corruzione: il codice di comportamento e il conflitto di interessi reale e potenziale”* – durata docenza: 1 ora;
- 11.11.2022 – presso l’Azienda Usl della Romagna – in modalità Corso FAD. Oggetto della docenza *“La prevenzione della corruzione: il codice di comportamento e il conflitto di interessi reale e potenziale”* – durata docenza: 1 ora;
- 25.11.2021 - presso l’Azienda Usl della Romagna - in modalità webinar. Oggetto della docenza: *“La prevenzione della corruzione: il codice di comportamento e il conflitto di interessi reale e potenziale”* – durata docenza: 1 ora;
- 4.11.2019 presso l’Azienda Usl della Romagna – c/o ospedale Morgagni-Pierantoni di Forlì. Oggetto della docenza: *“La prevenzione della corruzione, il codice di comportamento e il conflitto di interessi reale e potenziale”* – durata docenza: 1 ora;
- 29.10.2019 c/o ospedale Bufalini di Cesena. Oggetto della docenza: *“La prevenzione della corruzione, il codice di comportamento e il conflitto di interessi reale e potenziale”* – durata docenza: 1 ora;
- 22.05.2019 c/o la sede di Rimini. Oggetto della docenza: *“La prevenzione della corruzione, il codice di comportamento e il conflitto di interessi reale e potenziale”* – durata docenza 1 ora;
- 19.12.2018 c/o Ospedale di Ravenna. Oggetto della docenza: *“La prevenzione della corruzione, il codice di comportamento e il conflitto di interessi reale e potenziale”* – durata docenza: 1 ora;
- 8.2.2013 presso la Scuola di specializzazione in studi sull’amministrazione pubblica (SPISA) - Master in diritto sanitario. Oggetto della docenza: *“Organizzazione e prestazioni della sanità pubblica”* – durata docenza: 2 ore;
- 9.03.2012 presso la Scuola di specializzazione in studi sull’amministrazione pubblica (SPISA) - Master in diritto sanitario. Oggetto della docenza: *“Organizzazione e prestazioni della sanità pubblica”*- durata docenza: 2 ore;
- 14.03.2011 presso la Scuola di specializzazione in studi sull’amministrazione pubblica (SPISA) - Master in diritto sanitario. Oggetto della docenza: *“Organizzazione e prestazioni della sanità pubblica”*- durata docenza: 2 ore;
- 1.03.2009 presso la Scuola di specializzazione in studi sull’amministrazione pubblica (SPISA) - Master diritto sanitario -. Oggetto della docenza: *“Organizzazione ed erogazione delle prestazioni sanitarie”* – durata docenza: 2 ore;

PUBBLICAZIONI

- Volume Diritto Sanitario 2013 – Maggioli Editore, di Giampiero Cilione, aggiornamento a cura di Giampiero Cilione e Margherita Pieri;
- Le Aziende Sanitarie Pubbliche, in Trattato di Diritto Commerciale e di Diritto Pubblico dell’Economia 2009;
- nota alla sentenza TAR Calabria 28 agosto 2006, n. 1397 *“Mancata conferma di Direttore Generale di una ASL e danno da perdita della «chance»”*, in Lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, fasc. 5, 2006.
- Saggio *“La disciplina fondamentale delle Aziende sanitarie”*, in Sanità Pubblica e Privata, fasc. 4, 2007;
- nota alla sentenza Tribunale di Forlì, sentenza 28 gennaio 2005, *“Lavoro nelle P.A. e danno da mobbing”*, in Lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, fasc. 1, 2006;
- nota alla sentenza Tribunale di Firenze 10 gennaio 2005, n. 1457 *“Divieto d’incompatibilità e termini del procedimento disciplinare”*, in Lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, fasc. 5, 2005;

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

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.

Ottima capacità di team building acquisita anche in virtù dell'esperienza maturata in qualità di Presidente del Comitato Unico di Garanzia Ausl Romagna a far data dal 2016.
Ottima capacità di ascolto

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.

Ottima capacità di problem solving

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CAPACITÀ UTILIZZO STRUMENTI INFORMATICI (WORD - EXCEL - POWER POINT)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del Dlg 30 Giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Cesena il 3.12.2024