



Giuseppina Casali

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/04/2022 – ATTUALE BARGA, Italia

INCARICO DI COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA " SEGRETERIA CUP E AGENDE PIANA DI LUCCA E VDS E ADEC DEL SERVIZIO ESTERNALIZZATO E DEL FRONT OFFICE VDS" AZIENDA SANITARIA ASL NORDOVEST

L'incarico di ICO prevede la continuazione dello svolgimento delle stesse attività sopra descritte. Inoltre con DEL. DEL DIRETTORE GENERALE N. 199 del 09/03/2023 avente come OGGETTO: Definizione del modello per la funzione di gestione operativa ambulatoriale (composizione, ruoli, attività/responsabilità) sono stata nominata componente della GO LOCALE dell'Area di Lucca (Piana di Lucca e Valle del Serchio)

04/02/2018 – 31/03/2022 Barga, Italia

P.O. GESTIONE CUP E RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI AZIENDA USL TOSCANA NORD OVEST

In data 05/02/2018 è stato prorogato l'incarico di Posizione Organizzativa ridenominata "Gestione CUP e rapporti con soggetti esterni".

Attività svolta:

- Gestione di tutte le agende di prenotazione/registrazione delle prestazioni di specialistica amb.le, Dipartimento di Prevenzione; Medicina Sportiva, Odontoiatria, ecc
- rapporti con i direttori di U.O. per la pianificazioni dell'offerta in base alle direttive aziendali,
- rapporti con l'UOC Gestione Liste di Attesa relativamente alla creazione delle agende in base alle priorità prescrittive monitorate e modificate periodicamente in base ai report regionali delle liste di attesa.
- rapporti con l'UOC Processi e Flussi USL Toscana Nord Ovest per una stretta collaborazione per la correzione dei dati dell'attività produttiva che viene inviata in Regione,
- rapporti con l'U.O.C. Contabilità Clienti e Fiscali per la configurazione del registro/ documento fiscale da emettere tramite la procedura cup in base al conto economico di riferimento
- rapporti con U.O.C. Contabilità Fornitori e Personale e con l'U.O.S Contabilità Fornitori per tutte le pratiche di rimborso e per le pratiche dei mancati resti da parte delle casse automatiche da controllare tramite la Console Brainy
- rapporti con UOC Programmazione e Coordinamento della Produzione e Gestione Operativa per la programmazione settimanale dei tamponi drive
- rapporti con l'U.O.C. Gestione Amministrativa del Farmaco per l'invio del dato mensile del nr delle prenotazioni e del nr delle TS attivate dalle Farmacie Pubbliche e Private
- rapporti con le Ass.ni di Farmacie e i Centri tariffazione delle Farmacie Pubbliche e Private per l'invio mensile degli incassi ticket :
- Tenuta degli estratti conto, distinti per Macrozona, relativi alle singole Farmacie, il cui dato è da confrontarsi con gli importi inseriti mensilmente nella distinta riepilogativa contabile inviati dall'U.O.C. Gestione Amministrativa del Farmaco
- Invio in Regione report trimestrale relativo al nr. delle prenotazioni e al nr. delle TS attivate dalle Farmacie Pubbliche e Private di tutta l'Azienda Usl Toscana Nord Ovest
- rapporti con le strutture private accreditate relativamente alla definizione delle agende di prenotazione
- invio ai punti di prenotazione (sportelli cup, call center, farmacie, strutture private accreditate, associazioni di volontariato) di note formative ed informative per una corretta gestione dell'attività di prenotazione, dell'utilizzo della procedura cup e per fornire una adeguata presa in carico alle richieste del cittadino.
- coordinamento degli operatori dipendenti degli sportelli della Casa della Salute di Piazza al Serchio e del Centro Socio Sanitario di Fornaci di Barga.
- coordinamento degli operatori dell'Ufficio Disdette, dell'Ufficio Rimborsi e della Segreteria CUP di Lucca.

Dal 13-01-2021 nomina agente contabile per gli sportelli cup Zona Valle del Serchio coperti dal personale dipendente.

Docenza ai corsi di formazione sulla procedura CUP agli operatori interni ed esterni

14/12/2015 – 03/02/2018 Lucca, Italia
P.O. RESPONSABILE GESTIONE CUP AZIENDALE AZIENDA USL 2 LUCCA

30/08/2012 – 13/12/2015 Lucca, Italia
RESPONSABILE AD INTERIM DELLA GESTIONE CUP AZIENDALE AZIENDA USL 2 LUCCA

Nel 2014 la segreteria cup ha collaborato con la direzione aziendale per la pianificazione della programmazione ambulatoriale legata al trasferimento dell'ospedale nella nuova sede del San Luca.

29/02/2004 – ATTUALE Lucca, Italia
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE CATEGORIA D AZIENDA USL 2 LUCCA

Inquadrata nei ruoli nominativi aziendali come Collaboratore Amministrativo Professionale categoria D, a seguito di selezione interna effettuata dall'Azienda USL 2 Lucca.

17/06/1988 – ATTUALE Lucca, Italia
DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO AZIENDA USL 2 LUCCA

Assistente Amministrativo a seguito di pubblico concorso per esterni.
Coadiutore Amministrativo a seguito di pubblico concorso per esterni, a tempo determinato dal 22/10/1987 al 15/06/1988, presso l'Azienda USL 5 Media Valle del Serchio.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

14/09/1979 – 23/07/1984 Barga
DIPLOMA DI MATURITÀ TECNICA COMMERCIALE ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE “A. MAGRI “ DI BARGA Istituto Tecnico Commerciale “A. Magri”

Indirizzo 55051, Barga

19/11/2013 – 19/11/2013
CORSO E-PRESCRIPTION: DALLA RICETTA CARTACEA A QUELLA ELETTRONICA Azienda USL 2 Lucca

2010 – 2018 LUCCA , Italia
DOCENZA PER FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEI FARMACISTI PUBBLICI E PRIVATI COLLEGATI AL CUP AZIENDALE (PROCEDURA CUPWEB/CUP2.0 LIGHT) Azienda Asl Nord Ovest

2004 – 2023 Lucca, Italia
DOCENZA PER CORSO DI FORMAZIONE PER SPORTELLISTI CUP - CALL CENTER - PERSONALE INFERMIERISTICO E MEDICI SPECIALISTI AZIENDALI Azienda Asl Nord Ovest

28/09/2023 – 28/09/2023 Lucca, Italia
CHIRURGIA AMBULATORIALE COMPLESSA: NUOVO SETTING ASSISTENZIALE Azienda Asl Nord Ovest

09/11/2023 – 09/11/2023 Videoconferenza
IL PIANO DI GOVERNO AZIENDALE DELLE LISTE D'ATTESA AMBULATORIALI Azienda Asl Nord Ovest

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	A2	A2	A2	A2	A2

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
FRANCESE	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Social Network | InternetExplorer | CUP 2.0 E CUPSGP | SISTEMATS

● **ULTERIORI INFORMAZIONI**

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali *Ottime capacità di comunicazione ed di interazione con il team di lavoro, con i Dirigenti Sanitari e Amministrativi, con i colleghi amministrativi e sanitari e con i cittadini.*

Competenze organizzative e gestionali

Ottime capacità di programmazione e di organizzazione delle attività personali e di coordinamento del team.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Lucca , 28/12/2023

Giuseppina Casali