

PERSONAL INFORMATION

Gotti Simona



Date of birth 04/02/1968 | Nationality Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Responsabile Ufficio Comunicazione

WORK EXPERIENCE

01/11/2016–Present

Responsabile Ufficio Comunicazione

Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema  
Largo Ugo Dossena 2, 26013 Crema (CR)  
0373 280582 – [simona.gotti@asst-crema.it](mailto:simona.gotti@asst-crema.it) – [comunicazione@asst-crema.it](mailto:comunicazione@asst-crema.it) –  
[ufficio.stampa@asst-crema.it](mailto:ufficio.stampa@asst-crema.it) - [www.asst-crema.it](http://www.asst-crema.it)

L'Ufficio Comunicazione è la struttura preposta all'attività di comunicazione aziendale al cui interno è ricompresa l'attività caratterizzante l'Ufficio stampa e della gestione web e social media.

In particolare il responsabile:

- E' responsabile del sito web aziendale, svolge funzioni di progettazione e gestione completa sia dal punto di vista informatico - CMS -che contenutistico, gestisce i servizi on line per il cittadino
- promuove un'immagine positiva dell'Azienda e del Servizio Socio Sanitario Regionale
- si occupa della stesura, attuazione e realizzazione dei contenuti del piano di comunicazione aziendale e redige la Carta dei Servizi
- assicurare la definizione e la realizzazione delle strategie e delle politiche aziendali in tema di comunicazione pubblica e istituzionale, supportando anche il sistema interno della comunicazione aziendale e la formazione
- collaborazione con le varie strutture aziendali per la stesura e pubblicazione di articoli tematici, di rubriche periodiche in collaborazione coi media locali,
- divulgazione di notizie attraverso comunicati stampa, conferenze stampa, trasmissioni radiofoniche e televisive
- sviluppa azioni di sinergia e integrazione con tutti i servizi e le UU.OO. per favorire l'analisi dei fabbisogni territoriali e attivare strumenti di comunicazione utili a favorire gli accessi ai servizi aziendali
- provvede al coordinamento dell'organizzazione di convegni ed eventi, al fine di garantire la massima sinergia fra le componenti aziendali impegnate nelle iniziative, ottimizzando i risultati dei diversi contributi profusi
- organizzare e supportare le proposte di iniziative e le campagne informative sulle attività di carattere generale, curando la realizzazione della documentazione informativa di supporto e della grafica
- redige e pubblica sulle testate locali e regionali gli avvisi, le news e i comunicati stampa, oltre a organizzare le conferenze stampa e le interviste concesse dalla direzione generale e dirigenti e direttori
- si occupa quotidianamente della rassegna stampa e della sua distribuzione informatica e cartacea ai dirigenti e alle strutture

Business or sector Sanità e assistenza sociale

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICA - ATS della Val Padana - sede territoriale di Cremona - Via San Sebastiano, 14

Assistente amministrativa con FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E GESTIONE dei programmi di Screening Oncologici aziendali;

**Referente della Funzione "Supporto aziendale all'utilizzo dei sistemi informativi della prevenzione"** nell'ambito del Dipartimento di Prevenzione Medica;

Attività di supporto agli operatori del Dipartimento di Prevenzione Medica e dei Distretti per l'utilizzo dei sistemi informativi e il corretto adempimento dei debiti informativi:

- utilizzo dei programmi informativi specifici in uso nell'ambito della Prevenzione Medica, sia per uso interno che collegati al debito informativo;
- utilizzo dei programmi informativi di uso comune nell'attività degli operatori tecnici, sanitari, amministrativi;
- attività di formazione ed accompagnamento all'utilizzo da parte degli operatori anche in corsi di formazione aziendale;
- attività di tutoraggio a piccoli gruppi per approfondimento delle potenzialità dei programmi di utilizzo quotidiano al fine di aumentare l'efficienza delle attività, anche amministrative;
- produzione di elaborazioni personalizzate con creazione di applicazioni ad uso interno per specifiche necessità;
- partecipazione a riunioni/gruppi di lavoro regionali in tema di programmi informativi utilizzati nell'ambito dei flussi informativi.

#### **ATTIVITA' RELATIVE AL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE:**

- Referente informatico per il software 'gestione screening' ;
- Referente informatico per il software 'vaccinazioni' e GEV ;
- Referente informatico per l'integrazione Anagrafe SISS;
- Referente informatico per il software gestione malattie infettive 'MAINF' ;
- Aggiornamento software programmi di prevenzione oncologica;
- Elaborazione ed invio flussi DWH regionali screening
- Supporto e referente per il Dipartimento di Prevenzione Medica per l'analisi e l'implementazione degli Indicatori di Performances
- Elaborazione schede di rilevazione annuale SURVEY SCREENING Osservatori nazionali GISCI, GISCOR e GISMA
- Gestione del CUP telefonico, predisposizione agende appuntamenti;
- Elaborazione dati statistici e flussi informativi: flusso 28 SAN, flusso CON1 e CON2, flusso DWH screening, vaccinazioni GEV, medicina dello sport flussi studi privati;
- Attività di docenza interna aziendale

#### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E DI SEGRETERIA NELL'AMBITO DELL'UOD DI ASSEGNAZIONE, nello specifico:**

- predisposizione delibere/determine con adempimenti connessi;
  - attività di referente URP;
  - attività di referente Qualità con adempimenti connessi:
- predisposizione Procedure Qualità dei Programmi di Screening, del Servizio Vaccinazioni, e dei percorsi pazienti HIV;
- adempimento ai compiti connessi alla normativa privacy;
  - controllo autocertificazioni di competenza del DPM;
  - gestione delle istanze di non idoneità/sospensione all'attività sportiva agonistica e predisporre l'eventuale ricorso alla commissione d'appello
  - rendicontazioni contabili e adempimenti regionali;
  - attività di front-office;
  - svolgimento di adempimenti connessi alla liquidazione delle fatture (predisporre note di fatturazione, verifica importi);
  - gestione delle richieste di acquisto e manutenzione;

## Curriculum vitae

- gestione dell'inventario dei beni;

ATTIVITA' RELATIVE COME COLLABORATORE UFFICIO COMUNICAZIONE E IMMAGINE in staff alla Direzione Generale ASL:

- Predisposizione del Piano di Comunicazione 2015;

- Implementazione, gestione e supporto attività per i Progetti PdC 2015;

- Rendicontazione Progetti PdC 2015;

AUDITOR per gli Audit dei programmi di screening oncologici, vedi formazione specifica Eupolis di Ottobre 2015

### 2017–2018 **Partecipante/collaboratore**

Tavolo di Lavoro **Osservatorio Innovazione Digitale in sanità** - Politecnico Milano 1863 - Osservatori.net - *Digital Innovation*

### 01/05/2015–Present **Attività di collaborazione**

DIREZIONE GENERALE WELFARE - Regione Lombardia - collaborazione attiva sino al 31.12.2016 al fine di garantire importanti iniziative e progetti della Direzione nell'ambito del percorso di valutazione delle performance dell'area della Prevenzione delle ATS

13/05/2016

Pavia

Partecipazione in qualità di AUDITOR, all'Audit del programma di screening della ATS di Pavia, così come da incarico previsto dal D.d.s n° 1935 del 17/03/2016 (nota prot. G1.2016.0011487 del 04.04.2016)

### 2017–2018 **Presidente seggio elettorale comune di Cremona**

### 09/2000–10/2000 **Informatore**

A.E.M. Azienda Energetica Municipalizzata - Cremona

Informatore per l'avvio della nuova campagna di raccolta differenziata dei rifiuti

1989–1998

### **Impiegata amministrativa – Assistente alla poltrona**

Studio Dentistico Dott. Giuseppe Biazzi - Cremona

Assistente alla poltrona

Attività di carattere amministrativo, gestione della contabilità dello studio

## EDUCATION AND TRAINING

### 01/2015–24/03/2017 **LAUREA MAGISTRALE L-63 in AMMINISTRAZIONE E POLITICHE PUBBLICHE - Curriculum GOVERNO DIGITALE**

Università Statale di Milano - Scienze Politiche, Economiche e Sociali

Titolo della Tesi "Gli Indicatori di Performance degli Screening Oncologici lombardi come strumento di valutazione delle politiche di sanità pubblica"

### 2010–15/12/2014 **LAUREA IN MANAGEMENT PUBBLICO - Classe L-16 - Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione - Curr. ORGANIZZAZIONE E INFORMAZIONE**

Università Statale di Milano - Scienze Politiche, Economiche e Sociali

Titolo della tesi: "Shadowing: una tecnica etnografica innovativa nel campo dei servizi e del management" - voto 97/110

13/05/2016–Present

ATS di Pavia, Pavia

Partecipazione in qualità di AUDITOR, all'Audit del programma di screening della ATS di Pavia, così come da incarico previsto dal D.d.s n° 1935 del 17/03/2016 (nota prot. G1.2016.0011487 del 04.04.2016)

1984–1989 **Diploma di Perito Tecnico Industriale con Specializzazione in Informatica e Robotica Industriale**

Istituto Tecnico Industriale Statale "J Torriani" - Cremona

2009–2010 **DOCENTE**

"Gestione SW Screening in ambiente web" 1a edizione, Cremona

Evento formativo di 30 ore accreditato ECM

10/2010 **DOCENTE**

Corso "La gestione informatica delle vaccinazioni", Cremona

Evento formativo 8 ore accreditato ECM

2010 **DOCENTE**

Corso "Nuova alfabetizzazione all'utilizzo dell'applicativo screening nella nuova versione in ambiente WEB", Cremona

Evento formativo di 12 ore accreditato ECM

2010 **DOCENTE**

Corso "Gestione SW Screening in ambiente WEB - LSP", Cremona

Evento formativo di 12 ore accreditato ECM

2010–2011 **DOCENTE**

Corso "Gestione SW Screening in ambiente WEB", Cremona

Evento formativo di 30 ore accreditato ECM

2011 **DOCENTE**

Corso "Gestione SW Screening nella versione WEB aggiornata", Cremona

Evento formativo di 12 ore accreditato ECM

2013 **DOCENTE**

Corso "Aggiornamento nuove funzionalità gestionale screening in ambiente web - integrazione piattaforma SISS", Cremona

Evento formativo di 10 ore

10/06/2015 **DOCENTE**

Corso "Funzionalità al servizio del Governo Clinico" evento formativo accreditato ecm per gli MMG e i PLS

21/10/2015 **DOCENTE**

Corso "I percorsi di screening e equità di accesso: migliorare i livelli di partecipazione e qualità attraverso l'attivazione di audit partecipati che utilizzino il modello Precede - Proceed" - Eupolis -, Milano

## Curriculum vitae

- 12/02/2005 **Collaboratore del Convegno, e attestato di partecipazione e formazione Screening CCR**  
"Screening del Tumore colon-rettale attraverso il test di Primo livello per la determinazione dell'emoglobina occulta nelle feci"  
Convegno promosso in collaborazione dell'ASL della Provincia di Cremona, relatori Dr.ssa L. Boldori e Dr. S. Mannino c/o Sala Borsa di Via Solferino - Cremona
- 03/2005 **Attestato di formazione nella gestione del Sistema Qualità nell'ASL**  
"Il Sistema di gestione per la Qualità dell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Cremona"  
ASL della Provincia di Cremona
- 06/2005 **Collaboratore del Convegno e attestato di formazione**  
"Attualità sulla patologia pre-invasiva della mammella"  
Relatori Dr.ssa Liana Boldori e Dr. S. Mannino per l'ASL di Cremona - Bologna
- 09/2005–10/2005 **Attestato di formazione in epidemiologia e statistica sanitaria**  
"Epidemiologia e statistica sanitaria"  
ASL della Provincia di Cremona
- 15/12/2007 **Attestato di formazione**  
"Rilevazione degli eventi significativi anno 2007"  
ASL della Provincia di Cremona
- 19/12/2007 **Attestato di partecipazione al Convegno Nazionale Screening anno 2007**  
VI Convegno dell'Osservatorio Nazionale Screening - I.Re.F. Scuola di Direzione in Sanità, Milano
- 15/01/2008 **Attestato di partecipazione al corso di Comunicazione, previsto dal piano degli interventi formativi per il personale SSN**  
"Introduzione alla Comunicazione nei Programmi di Screening oncologici" - I.Re.F. Istituto Regionale Lombardo di Formazione, Milano
- 16/12/2008 **Attestato di partecipazione al Convegno Nazionale Screening anno 2008**  
VII Convegno dell'Osservatorio Nazionale Screening, Milano
- 17/06/2009 **Attestato di partecipazione corso**  
"I CARCINOMI DI INTERVALLO" - I.R.e.F., Milano
- 15/10/2009–17/12/2009 **Attestato di partecipazione al corso sui conflitti, previsto dal piano degli interventi formativi per il personale SSN**  
"La Gestione costruttiva del conflitto", Cremona  
ASL della provincia di Cremona
- 25/10/2011 **Attestato di partecipazione corso**  
"SCREENING ONCOLOGICI IN LOMBARDIA" Euopolis, Milano

- 26/06/2013–27/06/2013 **Attestato di partecipazione al corso**  
 FORMAZIONE PER DIRIGENTI ED OPERATORI DI SCREENING NAZIONALI - CORSO DI BASE: IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS NEI PROGRAMMI DI SCREENING NAZIONALI: METODI E STRUMENTI" - c/o Ernst & Young -, Milano
- 13/10/2014–28/10/2014 **Attestato Corso FAD**  
 "LA LEGGE 190/2012 "ANTICORRUZIONE" QUALE STRUMENTO DI PREVENZIONE DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" ASL di Cremona
- 27/05/2015 **Attestato di partecipazione al corso**  
 "TEORIE DELLA COMUNICAZIONE E MEDIA EDUCATION IN TEMA DI PROMOZIONE DELLA SALUTE IN ADOLESCENZA" - tenuto da StedyCam c/o ASL di Cremona
- 01/10/2015–21/10/2015 **Attestato di partecipazione al corso**  
 "I percorsi di screening e equità di accesso: migliorare i livelli di partecipazione e qualità attraverso l'attivazione di audit partecipati che utilizzino il modello Precede - Proceed" - Eupolis -, Milano  
 Formata come 'Auditor' per il processo Procede-Proceed
- 14/12/2015 **Attestato di partecipazione al corso**  
 "Valutazione delle performances ASL nell'area della prevenzione: messa a sistema del modello di valutazione" - Eupolis -, Milano
- 03/10/2016–30/11/2016 **Attestato di Partecipazione CORSO FAD**  
 Corso FAD "Sicurezza Informatica" - ATS della Valpadana, Mantova Cod. FAD1601 - accreditato ECM
- 03/11/2016–10/12/2016 **Attestato CORSO FAD**  
 La Legge 190/2012 "Anticorruzione" quale strumento di prevenzione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione: aggiornamenti alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e l'impatto sull'ATS Val Padana  
 cod. ASL FAD1604 - accreditato ECM
- 03/10/2016–16/12/2016 **Attestato CORSO FAD**  
 "L'evoluzione del sistema socio-sanitario lombardo alla luce della L.R. n. 23/2015 e la nuova ATS della Val Padana", Mantova  
 Cod. FAD1603 - accreditato 9 ECM
- 24/01/2017–13/02/2017 **Master online**  
 "Social media e Pubblica Amministrazione: istruzioni per l'uso, vantaggi e svantaggi della nuova comunicazione pubblica 3.0"  
 Organizzato da Professional Academy - marchio AIDEM srl - Porto Mantovano (Mn) - Corso accreditato ECM
- 01/02/2018–01/11/2018 **Corso DPO Data Protection Officer - Privacy Officer**  
 Marcal Engineering, Rovito (CS) (Italia)
- 07/02/2018 **Socio di Comunicazione Pubblica**  
 Associazione Italiana di Comunicazione Pubblica e Istituzionale  
 Previsto per fine 2018 il conseguimento dell'Attestato di Comunicatore Pubblico biennio 2019-2020

## PERSONAL SKILLS

Foreign language(s)	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2

Levels: A1 and A2: Basic user - B1 and B2: Independent user - C1 and C2: Proficient user  
Common European Framework of Reference for Languages

**Communication skills** Ottima capacità di comunicazione e competenza relazionale, acquisita dall'esperienza lavorativa nel campo sanitario.

**Organisational / managerial skills** Capacità di lavoro in TEAM.  
Capacità di analisi e solvenza dei problemi.  
Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni lavorative in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità diverse.  
Capacità di realizzare e raggiungere gli OBIETTIVI.  
Capacità organizzativa e gestionale.  
Ottima competenza organizzativa acquisita durante l'esperienza lavorativa, nella gestione e nell'implementazione di progetti, di organizzazione del lavoro in campo sanitario e non.

**Digital skills**

- Ottima capacità uso degli applicativi del pacchetto Microsoft Office (Excell – Word – Access – PowerPoint )
- Ottima conoscenza sistema operativo Mac OS X versione 10.8 e successive
- Ottima capacità di navigare in Internet e di conoscenza del WEB 2.0
- Ottima capacità uso CMS Web Site Manager e CMS LifeRay7.0
- Conoscenza dell'uso di SAS (Statistical Analysis System) sw per analisi statistiche
- Buona capacità uso di applicazioni grafiche (quali PhotoShop, Illustrator)
- Ottima capacità utilizzo applicativi in uso alla sanità quali:
  - Applicativi web screening – web vaccinazioni – agende prenotazioni CUP – Gestionale SISS
- Ottima preparazione nel campo della PA Digitale: in fase di progettazione PagoPA 2018 per l'ASST di Crema

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

ft. Simona Gotti