

Ufficio per la Formazione e lo
Sviluppo delle Risorse UmaneFORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE

Cod. MRUF.004\PRUF.005

Rev. 2

15 febbraio 2016

Pag. 1 di 7

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PEDA ANDREA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Codice Fiscale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1 DICEMBRE 2009 AD OGGI**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASST Melegnano Martesana**
 - Tipo di azienda o settore **Sanità**
 - Tipo di impiego **Infermiere Professionale**
 - Principali mansioni e responsabilità **Presso Ufficio Formazione e Direzione Generale:
Ricopro l'incarico di Responsabile Ufficio Formazione e referente per gli Obiettivi di Direzione Generale**
- Definisco la strategia organizzativa dell'ufficio implementando criteri di efficienza ed efficacia del processo di qualità in formazione;
- Gestisco la funzione formazione in coerenza con gli obiettivi aziendali, regionali e nazionali e curo il miglioramento continuo al fine di promuovere il costante aggiornamento professionale degli operatori;
- Attuo il piano annuale di formazione tenendo conto delle indicazioni della Direzione Aziendale e del Responsabile della formazione, operando in stretta collaborazione con i responsabili delle macro strutture aziendali;
- Coordino l'integrazione del Piano di formazione ove necessario;
- Collaboro per la progettazione e gestione dell'organizzazione degli eventi formativi promossi direttamente dalla Direzione Aziendale e dai Dipartimenti;
- Opero al fine di mantenere il requisito di accreditamento provider regionale ECM;
- Gestisco l'iter procedurale per l'accreditamento ECM degli eventi di formazione, la rendicontazione ed il rilascio degli attestati;
- Organizzo la contabilità relativa al budget stanziato per la realizzazione del piano di



Cod. MRUF.004\PRUF.005
Ufficio per la Formazione e lo
Sviluppo delle Risorse Umane
Pag. 2 di 7

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



Cod. MRUF.004\PRUF.005
Rev. 2
15 febbraio 2016
Pag. 2 di 7

formazione;

Assicuro gli atti amministrativi necessari alla realizzazione del piano di formazione;

Gestisco le risorse umane assegnate all'Ufficio Formazione;

Curo la comunicazione interna ed esterna dell'offerta formativa;

Programmo interventi a supporto del piano formativo, assicurando l'adeguamento professionale e il miglioramento delle competenze dei componenti dell'Ufficio formazione, del personale di riferimento per la formazione all'interno dei Dipartimenti, di coloro che svolgono attività di docenza all'interno all'azienda e dei tutor d'aula;

Garantisco l'attuazione, il mantenimento e lo sviluppo di tutte le procedure per la Certificazioni UNI EN ISO 9001:2015;

Favorisco lo sviluppo dei diversi indicatori e gestione di una mappa di controllo per una gestione efficiente ed efficace dell'iter formativo aziendale;

coordino lo sviluppo continuo delle competenze e degli strumenti per una formazione digitalizzata via web;

Dal 2017 sono responsabile della rendicontazione degli obiettivi di Direzione Generale

Nel 2018 ho coordinato per la Direzione generale un progetto per la valutazione delle competenze per il personale Dirigente sanitario e amministrativo

Dal 2019 partecipo alle commissioni e all'osservatorio regionale per la formazione con il ruolo di coordinatore di due commissioni ricadute formative e premialità;

Dal 2020 collaboro con il ruolo di auditor a svolgere attività di audit per conto di Regione Lombardia presso i diversi provider regionali accreditati;

Collaboro allo sviluppo di una check list e alla metodologia di analisi dei dati per classificare i provider rispetto al raggiungimento dei diversi standard di qualità proposti;

Collaboro a un comitato tecnico regionale per metodi e strumenti per l'innovazione digitale.

Dal 2022 collaboro con Accademia Lombardia per l'implementazione e lo sviluppo delle attività formative riguardo il Piano Pandemico regionale

Sviluppo percorsi formativi per l'analisi delle competenze comportamentali attraverso la metodologia PDA

DAL 1 FEBBRAIO 2006

Istituti Clinici di Perfezionamento - Milano

Sanità

Infermiere Professionale

Presso l'Ufficio Qualità:

Collaborazione e controllo per il raggiungimento degli Standard Joint Commission all'interno dei Presidi Ospedalieri Aziendali (progetto Regione Lombardia) attraverso lo sviluppo di apposite check list e il controllo e l'analisi dei dati.

Collaborazione e controllo per la certificazione UNI EN ISO 9001:2000 dell'A.O ICP.

Collaborazione con l'Ufficio Formazione per lo sviluppo di apposite check list per l'implementazione e il controllo degli eventi formativi con l'obiettivo di



Ufficio per la Formazione e lo
Sviluppo delle Risorse Umane

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



Cod. MRUF.004\PRUF.005
Rev. 2
15 febbraio 2016
Pag. 3 di 7

standardizzare le attività in fase di programmazione nel rispetto dei tempi previsti, in particolare lo sviluppo di un progetto di formazione sul campo di tutti i verificatori interni e team leaders coinvolti negli audit aziendali.

svolgo lezioni frontali: metodi e strumenti per il miglioramento continuo

(base-avanzato), il controllo della documentazione sanitaria attraverso gli standard Joint Commission, gli standard Joint Commission orientati al paziente.

Partecipo al comitato dei progetti HPH Aziendali per l'implementazione e il controllo degli stessi.

Partecipo al comitato per il controllo del rischio Aziendale.

Partecipo per lo sviluppo degli indicatori di controllo della cartella clinica Aziendale e per l'implementazione dei progetti di miglioramento mirati al raggiungimento degli stessi.

Svolgo attività di supporto metodologico al gruppo Aziendale per il controllo delle cartelle cliniche.

Partecipo al comitato Aziendale del progetto Regionale Ospedali senza fumo.

Sono referente per il Controllo di Gestione per l'implementazione e lo sviluppo dei processi di Blocco Operatorio dei Presidi Ospedalieri Aziendali.

Partecipo al progetto per l'inserimento della tecnologia RFID in Blocco Operatorio per la rilevazione dei tempi operatori, con modalità semi automatica, in qualità di referente per la Direzione Generale.

Partecipo al progetto per l'inserimento di un nuovo software per la gestione dei B.O.

Partecipo al tavolo di lavoro in ASL Città di Milano per la revisione dei criteri di valutazione per la lettera di dimissione.

Partecipo al gruppo di HTA Aziendale.

Partecipo allo sviluppo ove richiesto per lo sviluppo di indicatori di processo/esito per il controllo delle attività di U.U.O.O.

Partecipo al gruppo per la gestione del farmaco attraverso l'introduzione del Foglio Unico di Terapia.

Partecipo allo sviluppo di nuovi strumenti informatici per l'archiviazione e il controllo dei processi all'interno dell'Ufficio qualità e Accreditamento.

DAL 1 MARZO 2005

Istituti Clinici di Perfezionamento - Milano



Ufficio per la Formazione e lo
Sviluppo delle Risorse Umane

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



Cod. MRUF.004\PRUF.005
Rev. 2
15 febbraio 2016
Pag. 4 di 7

Sanità

Infermiere Professionale

Presso Controllo di Gestione e Programmazione:

Controllo qualità e revisione processi dell'Unità Organizzativa

Revisione e controllo qualità delle cartelle Cliniche e della documentazione sanitaria in generale (comprese le attività ambulatoriali);

Supporto alla costruzione della reportistica direzionale nello specifico di Blocco Operatorio;

Supporto alle Unità Operative di cura e diagnosi per la revisione dei processi Produttivi;

Partecipo inoltre ai gruppi di miglioramento Aziendale all'interno del progetto Regionale Joint Commission relativo alla valutazione della qualità delle Aziende Sanitarie Lombarde.

DAL 2002 AL 2005

Ad Personam S.r.l.

Sede legale: 20, via Adige Milano

Servizi alla persona

Socio fondatore e Presidente

.partecipazione, con la qualifica di Key Personnel Coordinator, al progetto di ricerca internazionale "Lung Cancer and Smoking", della durata di tre anni, finanziato dall' U.S. National Cancer Institute, Dipartimento di Medicina del Lavoro;

collaborazione con primarie aziende italiane di produzione di strumenti medici e assistenza tecnico-commerciale e di marketing;

gestione del servizio di prelievi ematici a domicilio per pazienti non autosufficienti, nei comuni di Mediglia (MI);

collaborazione con la cooperativa "Il Gabbiano" con compiti di coordinamento del personale in Medicina, Nefrologia e Dialisi, presso i presidi ospedalieri di Vizzolo Predabissi, Cernusco S/Ospedaliera Milano 2);collaborazione con Progea, società di consulenza per la Pubblica Amministrazione;

coordinamento di un progetto di rilevazione dei dati delle cartelle cliniche di alcune Aziende; collaborazione con Consorzio Scuola Lavoro di Milano per la realizzazione di un corso di formazione finanziato dall'Unione Europea, con compiti di coordinamento della didattica e di insegnamento;

partecipazione al progetto di identificazione e archiviazione elettronica di pratiche sanitarie presso il Dipartimento di Medicina del Lavoro, Studi di Milano, Dipartimento di Medicina del Lavoro



Ufficio per la Formazione e lo
Sviluppo delle Risorse Umane

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



Cod. MRUF.004\PRUF.005
Rev. 2
15 febbraio 2016
Pag. 5 di 7

DAL 1989 AL 2001

Azienda ASL Milano 2 - Ospedale "Predabissi"

Sanità

Infermiere Professionale

dal 1989 al 1992: infermiere professionale nel Reparto Psichiatrico di diagnosi e cura

dal 1992 al 1997: infermiere professionale nella Divisione di Chirurgia Generale;

partecipazione a progetto di riorganizzazione dell'attività infermieristica della
Divisione, con funzioni didattico-formative;collaborazione con il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata della ASL
per malati affetti da AIDS;partecipazione a progetto di ricerca su bisogni assistenziali degli anziani non
autosufficienti presso Casa di Riposo "S. Riccardo Pampuri" a Trivolzio (PV).

dal 1998 al 2001: infermiere professionale presso anestesia e rimozione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

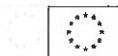
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Diploma di Maturità per "Dirigente di comunità"
- Diploma di Infermiere Professionale
- Master di primo livello dell'Università degli Studi di Milano dal titolo: sistema di gestione integrata per la qualità l'ambiente, la sicurezza e la salute del lavoro in ambito sanitario progetto n° 243936.
- Comunicazione nelle funzioni pubbliche (conforme alla Legge 150/2000-DPR 422/2001)
- Laurea Magistrale in Scienze cognitive e Processi decisionali
- Analista PDA - personal development analysis
- Corsi di formazione accreditati ecm sia come discente che come docente in ambito formazione e qualità

- Principali materie / abilità



Ufficio per la Formazione e lo Sviluppo delle Risorse Umane

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



Cod. MRUF.004\PRUF.005
Rev. 2
15 febbraio 2016
Pag. 6 di 7

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

- Spiccate competenze decisionali finalizzate al raggiungimento dei risultati, Buone capacità organizzative e di sintesi, predisposizione al lavoro in equipe e facilitatore nelle soluzioni dei diversi problemi con caratteristiche di motivatore e analizzatore (profilo TTI success insights 2020- profilo PDA personal development 2021)

PRIMA LINGUA inglese

ALTRE LINGUE

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

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.

buone

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.

buone



Ufficio per la Formazione e lo Sviluppo delle Risorse Umane	<p>FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE</p> 	<p>Cod. MRUF.004\PRUF.005 Rev. 2 15 febbraio 2016 Pag. 7 di 7</p>
---	--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

buone

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

buone

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI B**ULTERIORI INFORMAZIONI****ALLEGATI**

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art.46 47 del DPR 445/2000, 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 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".

CITTA' Mediglia

DATA 17 03 2022

NOME E COGNOME (FIRMA)



