

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PALLONE VINCENZA

Indirizzo

Telefono

E-mail

enza.pallone@asst-fbf-sacco.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

13 DICEMBRE 1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

FUNZIONI SVOLTE ATTUALMENTE

Ospedale Luigi Sacco, Azienda Ospedaliera Polo Universitario, Via G.B. Grassi 74, 20157 Mi
Azienda ospedaliera pubblica

Collaboratore Amministrativo Professionale

Dal 01 luglio 2022 incarico di Funzione denominato Flussi ASST

Dal 11 marzo 2016 incarico di Posizione Organizzativa

Nomina di Responsabile Aziendale ASST (LR 23/2015) per la gestione dei flussi informativi attraverso canale SMAF

- Responsabile aziendale unico sull'invio in RL e ATS di tutti i flussi dell'ASST, sia amministrativi che sanitarie, e Ministeriali di tutti i presidi afferenti;
 - Supporto nell'adeguamento e nell'integrazione dei sistemi aziendali dei presidi dell'ASST in seguito ai cambiamenti di assetto introdotti dalla LR 23/2015 "Evoluzione del Sistema sociosanitario lombardo", al fine di superare le criticità emerse nell'aggregazione delle diverse realtà
 - Aggiornamento e diffusione delle regole di elaborazione e predisposizione dei tracciati in collaborazione con software house di riferimento;
 - Formazione e aggiornamento degli operatori interessati in merito alle principali regole di codifica/ produzione dei flussi aziendali
 - Invio, monitoraggio, correzione dei flussi Informativi di tutta l'ASST Fatebenefratelli Sacco di competenza (SDO- Specialistica Ambulatoriale-Endoprotesi-File F- File R – Consumi -dispositivi Medici; Acquisto farmaci- 46 san-flussi ministeriali- IVSG- Modello 730-Reti Sanitarie POD –ODCP-PTS- Flusso AIFA) flusso CP, Consultori; sia verso Regione che flussi di cortesia verso ATS.
 - Controlli formali e di codifica sull'attività di ricovero SDO e ambulatoriale
 - Organizzazione e Supporto all'attività dei Nuclei di controllo interni ed esterni all'Azienda;
 - Produzione di statistiche sanitarie richieste a vario titolo dalla Direzione Strategica (ricerca, approfondimenti, studi di fattibilità) e da parte di tutti gli operatori Aziendali e Regionali;
 - Dal 2007 circa Raccolta, aggiornamento, classificazione ed archiviazione della documentazione rappresentativa del rispetto dei requisiti di Accredimento per le differenti realtà aziendali;
 - Definizione delle caratteristiche, stesura e trasmissione delle istanze di Accredimento o richiesta di proroga relative alle diverse realtà aziendali; supporto in fase di sopralluogo da parte dell'ATS;
- A titolo esemplificativo ho partecipato all'iter procedurale riguardante le seguenti istanze:

	2011: chirurgia II degenza, pneumologia, stroke unit, DH oncologico, SIMT, psichiatria, MAC, Fase 1 2012: elettrofisiologia, emodinamica, cardiologia 2013: DH riabilitazione, Chirurgia vascolare, Cure Subacute 2014 : laboratori core lab, microbiologia, endocrinologia, banca del sangue, farmacologia, SIMT 2015; PS per EXPO 2017: Punto prelievi PAT. CAL dialisi • Raccolta e verifica ed imputazione della documentazione sanitaria necessaria all'adempimento del flusso periodico di autocertificazione quadrimestrale del personale • Collaborazione all'applicazione della d.g.r. 9014 del 20.02.2009 "Determinazione in ordine al controllo delle prestazioni sanitarie e ai requisiti di accreditamento"
• Date •Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego •Principali mansioni e responsabilità	<u>DAL 01/01/2008 AD OGGI</u> Ospedale Luigi Sacco, Azienda Ospedaliera Polo Universitario, Via G.B. Grassi 74, 20157 Mi Azienda ospedaliera pubblica Collaboratore amministrativo professionale con incarico di Posizione Organizzativa Coordinamento su Accreditamento e Flussi Informativi Di seguito si elencano le competenze attribuite alla predetta posizione organizzativa: Flussi Informativi <u>Competenze Operative</u> ▪ Raccolta dati ▪ Caricamento dati ▪ Validazione dati ed eventuale correzione ▪ Controlli di Qualità secondo dettami regionali ed interni ▪ Monitoraggio e recupero dati mancanti ▪ Trasmissione del debito informativo esterno (ASL, Regione) ed interno (Ragioneria) secondo tracciati e scadenze definiti ▪ Produzione dati utilizzati per la fatturazione delle aziendali da parte dell'UO Ragioneria ▪ Produzione e pubblicazione di reporting aziendale a cadenza stabilita ▪ Produzione di statistiche sanitarie richieste a vario titolo (ricerca, approfondimenti, studi di fattibilità) da parte di tutti gli operatori aziendali (Direzione, Amministrazione, Università, U.O. Sanitarie) <u>Competenze Gestionali</u> ▪ Interazione con le U.O. interne (Sanitarie ed Amministrative) al fine di una tempestiva ricezione dei dati, superamento di eventuali difficoltà operative, addestramento ed aggiornamento del personale di U.O. all'utilizzo degli strumenti necessaria alla trasmissione dati. ▪ Addestramento, aggiornamento e consulenza al personale di U.O. sulle corrette modalità di erogazione delle prestazioni, oltre che alla codifica delle stesse secondo i dettami regionali. ▪ Raccolta e verifica di completezza della documentazione richiesta per l'espletamento delle visite ispettive, oltre che interfaccia aziendale tra le figure di vigilanza e le U.O. – Direzione. ▪ Supporto all'Ufficio Marketing nella definizione delle tariffe per l'erogazione di prestazioni in Solvenza o Libera Professione. Accreditamento <u>Competenze Operative</u> ▪ Raccolta, aggiornamento, classificazione ed archiviazione della documentazione rappresentativa del rispetto dei requisiti di Accreditamento per le differenti realtà aziendali ▪ Supporto alla definizione delle caratteristiche, stesura e trasmissione delle istanze di Accreditamento o richiesta di proroga relative alle diverse realtà aziendali ▪ Raccolta, verifica ed imputazione della documentazione sanitaria necessaria all'adempimento del flusso periodico di Autocertificazione <u>Competenze Gestionali</u> ▪ Supporto alla pianificazione sopralluoghi e coordinamento delle U.O. Sanitarie ed Amministrative aziendali coinvolte nella determinazione e realizzazione di piani di adeguamento organizzativo / strutturale necessari al raggiungimento e rispetto dei requisiti di Accreditamento previsti.

	Raccolta e verifica di completezza della documentazione richiesta per l'espletamento delle visite ispettive, oltre che interfaccia aziendale tra le figure di vigilanza e le U.O. – Direzione.
• Date	<u>DAL 01/11/2006- AD OGGI</u>
•Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	Ospedale Luigi Sacco, Azienda Ospedaliera Polo Universitario, Via G.B. Grassi 74, 20157 Mi Azienda ospedaliera pubblica
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo Professionale
• Principali mansioni e responsabilità	• Referente Aziendale Flussi Informativi Regionali e Ministeriali • Collaborazione al processo di budgeting, con la stesura e predisposizione del budget annuale della Direzione Strategica e delle schede di budget delle U.O. • Predisposizione dei dati per il Conto Economico Trimestrale (CET) • Accreditamento
• Date	<u>01/4/2001 – 31/10/2006</u>
•Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	Ospedale Luigi Sacco, Azienda Ospedaliera Polo Universitario, Via G.B. Grassi 74, 20157 Mi Azienda ospedaliera pubblica
• Tipo di impiego	Assistente Amministrativo
•Principali mansioni e responsabilità	• Referente Aziendale Flussi Informativi Regionali e Ministeriali • Accreditamento
• Date	<u>03/12/1990 –31/3/ 2001</u>
Nome e indirizzo del datore di lavoro •Tipo di azienda o settore	Ospedale Luigi Sacco, Azienda Ospedaliera Polo Universitario, Via G.B. Grassi 74, 20157 Mi Azienda Sanitaria Pubblica
• Tipo di impiego	Coadiutore Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	• Elaborazione Dati • Produzione di statistiche sanitarie richieste a vario titolo (ricerca, approfondimenti, studi di fattibilità) da parte di tutti gli operatori aziendali e Regionali; • Gestione dell'invio in U.S.S.L delle denunce di malattie infettive

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

FORMAZIONE	
• Date	<u>Novembre 2016</u>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Componente della commissione di Regione Lombardia per la definizione delle regole dell'Attività Specialistica Ambulatoriale
•Qualifica conseguita	Membro della commissione
• Date	<u>Giugno 2016</u>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tavoli di lavoro ATS sulla corretta compilazione della SDO in ambito psichiatrico e riabilitativo
•Qualifica conseguita	Partecipante del gruppo di lavoro
• Date	<u>Maggio 2015</u>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tavoli di lavoro ASL sulla corretta compilazione della SDO in ambito cardiologico e neonatale
•Qualifica conseguita	Partecipante del gruppo di lavoro

• Date	<u>Maggio 2016</u>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione in Regione Lombardia al corso Flusso Informativo File F
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Date	<u>Febbraio 2016</u>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione in Regione Lombardia al corso Flusso Informativo IVSG
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Date	<u>Novembre 2016</u>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione workshop realizzato da BIM Italia "misurare l'appropriatezza dalla teoria alla pratica"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Date	<u>Novembre 2015</u>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Organizzazione e Partecipazione al corso di formazione dell'applicativo Psicheweb per il flusso informativo 46san
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Date	<u>Novembre 2013</u>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione convegno Regione Lombardia per l'applicazione del nuovo Titolario e Massimario di scarto del Sistema Sanitario e Sociosanitario
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Date	<u>Febbraio 2013</u>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione convegno Regione Lombardia per il Nuovo manuale della documentazione sanitaria
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Date	<u>Anno 2011</u>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione a vari incontri del Gruppo di Lavoro Accreditamento, Appropriatezza e Controlli (Regione Lombardia)
• Qualifica conseguita	Partecipante gruppo di lavoro

ISTRUZIONE	
• Date	<u>1994</u>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Conseguito Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso Istituto Tecnico Commerciale L.R. Amministrativo di Via Vittorio Colonna, 42 Milano con votazione 40/60(London)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Contabilità , Bilanci, Economia, Diritto
• Qualifica conseguita	Ragioniere e Perito Commerciale
• Livello nella classificazione nazionale	Diploma

• Date	1981
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Conseguito Attestato di Segreteria Commerciale presso Istituto Zanoni Piazza Duomo,21
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Contabilità , tecnica sindacale, Dattilografia, Stenografia
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Attestato

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

Italiana

Inglese-Francese

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

SCOLASTICO/COMMERCIALE

SCOLASTICO/COMMERCIALE

SCOLASTICO/COMMERCIALE

CAPACITÀ E
COMPETENZE RELAZIONALI

- Capacità di lavorare in gruppo
- Capacità comunicative e di relazione

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Capacità di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati
- Capace di lavorare per progetti e di gestire interamente un progetto

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- Referente del progetto per l'Associazione "LA FORZA E IL SORRISO" che opera all'interno del Presidio Sacco nel reparto di Oncologia
- Ambiente Windows: principali pacchetti applicativi (WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT)
- Conoscenza delle logiche della rete: posta elettronica, navigazione, ricerca di materiale informativo
- Buona conoscenza degli applicativi Aziendali (Isolabella –Verbena-Hopera-Galileo-Ormaweb-Camelia-Dn Territorio ecc.)
- Buona conoscenza dei principali portali Regionali per l'invio dei dati (SMAF- ASAN-IVSG-MINISTERIALI)

PATENTE O PATENTI

Patente per autoveicoli

PUBBLICAZIONI
SCIENTIFICHE E ATTIVITA'
DI FORMAZIONE

- Articolo scientifico, partecipazione alla pubblicazione manuscript "Clinico Economics and Outcomes Reserarch"
- Collaborazione all' elaborato di tesi "Analisi HTA per l'introduzione di un PDT per carcinoma ovarico nell'A.O. Luigi Sacco" per il corso di Perfezionamento Universitario in Health Technology Assesment dell'Università Carlo Cattaneo-LIUC

CITTA' Milano

DATA 22/09/2022

NOME E COGNOME (FIRMA)

Luciano Rollone