

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

|                   |                    |
|-------------------|--------------------|
| Cognome e Nome    | GIANCARLO BIZZARRI |
| Data di nascita   | ██████████         |
| Numero telefonico | ██████████         |
| E-mail            | ██████████         |

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

|  |   |
|--|---|
| Titolo di studio                       | LAUREA IN INGEGNERIA CIVILE   |
| Altri titoli di studio e professionali | FORMATORE PER IL PROGRAMMA DI ACCREDITAMENTO DI ECCELLENZA RICONOSCIUTO DA ACCREDITATION CANADA<br>FORMATORE PER IL PROGRAMMA DI ACCREDITAMENTO REGIONALE PRESSO NUMEROSE REGIONE ITALIANE (ES. REGIONE EMILIA ROMAGNA, REGIONE DEL VENETO, ECC.) |

|   |  |
|---|--|
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti)  | <b>DA 06/09/2020 AMMINISTRATORE UNICO DI UMBRIA SALUTE E SERVIZI SCARL - PERUGIA<br/>(DAL 1 GENNAIO 2022 PUNTOZERO S.C.A.R.L.)</b> |
| <p>Punto Zero scarl è la società consortile a totale capitale pubblico sottoscritto integralmente dalla Regione, dalle Aziende sanitarie regionali e dalle altre pubbliche amministrazioni operanti sul territorio, costituita dal 1° gennaio 2022 a seguito del cambio di ragione sociale di Umbria Salute e Servizi scarl e la fusione per incorporazione di Umbria Digitale scarl. Umbria Salute e Servizi S.c.a.r.l. è una Società consortile a responsabilità limitata in house della Regione Umbria e delle Aziende sanitarie regionali</p> <p>In attuazione della L.R. n. 13/2021 “Disposizioni per la fusione per incorporazione di società regionali. Nuova denominazione della società incorporante: “PuntoZero S.c.ar.l.”, è stato stipulato l’Atto di Fusione per Incorporazione di Umbria Digitale S.c.ar.l. in Umbria Salute e Servizi S.c.ar.l.</p> <p>L’efficacia della suddetta fusione decorre dal 1° Gennaio 2022 e pertanto da tale data Umbria Salute e Servizi S.c.ar.l. – contestualmente ha assunto la denominazione di “PuntoZero S.c.ar.l.”</p> <p>PuntoZero si propone come strumento di sistema per la realizzazione delle strategie Regionali volte al miglioramento della governance e dei processi di erogazione dei servizi ai cittadini, oltre che diventare un supporto Regionale per l’innovazione del Sistema Sanitario Regionale e della Pubblica Amministrazione.</p> <p>In particolare le funzioni di PuntoZero sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• attività di front – office di servizi al cittadino, sia fisico che telefonico, attività di back office dei servizi aziendali e gestione delle Liste di Attesa</li><li>• attività di supporto tecnico – amministrativo alle direzioni aziendali;</li><li>• Gestione del Sistema informativo sanitario regionale, di cui alla legge regionale 9 aprile 2015, n. 11 (Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali);</li><li>• Gestione del Sistema informativo della Regione Umbria compreso alcuni sistemi che a livello Regionale sono forniti ai 92 Comuni Umbri;</li><li>• Coordinamento e monitoraggio del PNRR Missione 6 per l’intera Regione</li><li>• Supporto per l’accreditamento in Sanità</li><li>• Gestione del Registro Tumori Regionale</li><li>• Gestione dell’Osservatorio Epidemiologico Regionale</li><li>• Centrale Regionale di Acquisto per la Sanità, di seguito C.R.A.S.;</li><li>• Centrale Regionale di Acquisto per le attività finalizzate alla ricostruzione post sisma, ai sensi dell’articolo 8, comma 10-bis e per il sistema pubblico regionale, di seguito C.R.A..</li></ul> |  |

## Principali risultati raggiunti

- *Proposta e gestione delle Fusione per acquisizione tra Umbria Salute e Servizi e Umbria Digitale (creando quindi una Azienda Zero per la sanità e la PPAA):* La fusione ha consentito, al termine del primo anno (2022) di ridurre i costi di funzionamento di 926.000 € e di ridurre i costi dei soci di circa 1,5 milioni. Questi risultati economici sono stati ottenuti aumentando i servizi offerti ai soci e quindi riducendo il costo unitario dei servizi che ha comportato una riduzione del fatturato di 700.000 €. Il fatturato di PuntoZero per il 2022 è stato di 36,5 milioni
- *Progetto di revisione strategica delle modalità di accesso alla prenotazione della specialistica ambulatoriale per le 4 aziende ASL/AO del SSR:* Il progetto ha visto lo sviluppo di 4 aree progettuali: la prenotazione dei controlli (le prese in carico) da parte degli specialisti ambulatoriali che al mese di Dicembre 2023 sono pari al 60% delle prestazioni erogate. L'avvio delle piastre (punto di prenotazione dedicato ad un gruppo di ambulatori) che ha lo scopo di prenotare le prescrizioni degli specialisti se non prenotate dai medici direttamente in quanto prenotazione su altra branca specialistica. Ad oggi la performance è del 80% L'avvio dello Smart Cup che si attiva dopo la prescrizione dema da parte del MMG e automaticamente (dopo il consenso del cittadino ) prenota in automatico (utilizzando un algoritmo di AI) la visita specialistica e la comunica al paziente tramite SMS (oggi in fase di avvio whatsapp). Al mese di Gennaio 2024 tali prenotazioni sono pari al 18% delle prescrizioni dei MMG. Avvio del back office unico Regionale per la gestione delle agende per lo sviluppo del sistema di report sulle liste di attesa. I risultati sono stati lo sviluppo di cruscotti relativi a: prenotazione ex ante ed ex post, numero e rispetto dei RAO dei Percorsi di Tutela ex ante ed ex post, grado di riempimento delle agende in modalità visual management ex ante ed ex post, cruscotto di monitoraggio della concordanza tra prescrizione ed erogazione, cruscotto sulle prescrizioni dei MMG in termini di indicatori
- *Progetto di sviluppo del Centro Regionale Acquisti Sanità:* Il progetto è stato caratterizzato dalla strutturazione di CRAS a livello regionale con la relativa eliminazione dei Provveditorati delle 4 aziende sanitarie del SSR. I principali risultati sono i seguenti: Aumento del numero di gare bandite da 22 a 43 (+ 100%) per un valore da 300 Mil Aumento del n° di gare aggiudicate da 19 a 37 (+100%) per un valore da 230 Mil Aumento dei risparmi conseguibili per un valore da 21 Mil a 73 Mil Il 2023 è l'anno dell'aumento delle gare gestite da 80 a 130.
- *Progetti di innovazione digitale sia in ambito sanitario che per la PPAA:* Sono numerosi i progetti di innovazione digitale come per esempio la completa prenotazione e gestione delle agende centralizzate per tutta la regione per le vaccinazioni Covid, l'implementazione dell'assistente virtuale Sophia presso il comune di Perugia che consente l'80% delle risposte ai quesiti dei cittadini sulla carta d'identità e la prenotazione per l'accesso agli sportelli comunali; lo sviluppo del FSE che è passato da 7,8 milioni di documenti del 2020 a 75,5 milioni di documenti nel 2022, il coordinamento e monitoraggio a livello Regionale del PNNR Missione 6 che ha consentito di raggiungere tutte le milestone e target nei tempi previsti, ecc.

|  |   |
|--|---|
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | <p><b>DA 01/06/2018 DIRETTORE DIPARTIMENTO DI STAFF PRESSO AZIENDA PROVINCIALE SERVIZI SANITARI TRENTO</b></p> <p><b>DA 01/01/2018 A 05/09/2020 DIRIGENTE PRESSO AZIENDA PROVINCIALE SERVIZI SANITARI TRENTO.</b><br/>DURANTE QUESTO PERIODO HA SVOLTO IL RUOLO DI</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DIRETTORE SERVIZIO LOGISTICA</li></ul> |
|--|---|

Le Principali mansioni e responsabilità come **Direttore del Dipartimento di Staff:**

### Missione

*Supportare il Consiglio di direzione:*

- *nelle attività che concorrono alla definizione delle linee strategiche aziendali,*
- *nella attuazione della programmazione sanitaria attraverso l'adozione dei programmi pluriennali e annuali di attività,*
- *la definizione degli obiettivi annuali di attività delle strutture e lo sviluppo organizzativo*

*Sovrintendere al processo di budget e al monitoraggio dei risultati anche attraverso gli strumenti e i sistemi di sviluppo delle prestazioni*

*Garantire la legalità dell'azione amministrativa e il rispetto della normativa in materia di privacy, trasparenza e prevenzione della corruzione*

*Supportare l'implementazione di nuovi modelli organizzativi, clinici e assistenziali, allineati alle strategie aziendali, attra-*

### **Principali attività**

- sovrintendere al processo di budget
- operare una costante azione di monitoraggio del processo di budget per garantire il rispetto della tempistica e il conseguimento degli obiettivi assegnati;
- definire un sistema di rilevazione dei dati aziendali significativi (cruscotto direzionale) per garantire il monitoraggio costante delle attività, la risposta tempestiva e coerente alle richieste degli stakeholders e una base dati utile per la valutazione e eventuale revisione degli obiettivi strategici aziendali, anche per la redazione del Bilancio di missione;
- sovrintendere alle attività di attuazione del modello organizzativo adottato dall'Azienda e alle modifiche del regolamento di organizzazione aziendale e alla connessa attività di comunicazione istituzionale interna;
- coordinare le attività di comunicazione aziendale a supporto del Direttore generale gestendo direttamente il processo di comunicazione interna in stretta sinergia con le strutture sanitarie a ciò deputate e in coordinamento con le strutture preposte alla comunicazione esterna;
- garantire il necessario supporto operativo al Collegio sindacale e, in genere, agli organismi collegiali di diretta collaborazione degli organi aziendali;
- garantire le attività in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, contribuendo a promuovere il miglioramento continuo delle condizioni lavorative dei dipendenti dell'Azienda;
- favorire lo sviluppo di azioni di innovazione organizzativa;
- partecipare allo sviluppo di nuovi modelli organizzativi e gestionali in collaborazione con il direttore di articolazione organizzativa fondamentale che ne ha la responsabilità;
- sovrintendere al corretto svolgimento delle attività di controllo in tema di trasparenza, prevenzione della corruzione e privacy;
- garantire legalità all'azione dell'Azienda, fornendo al contempo direttive e supporto legale e assicurare le funzioni spettanti al legale rappresentante, in stretta collaborazione con chi esercita la difesa tecnica dell'Azienda in giudizi amministrativi, civili, penali e contabili;
- mantenere, monitorare e innovare i processi di sviluppo organizzativo e del personale, attraverso l'evoluzione di sistemi e strumenti di valutazione e sviluppo delle competenze e delle prestazioni, in stretta collaborazione con il Dipartimento di governance

Le Principali mansioni e responsabilità come **Direttore del Servizio logistica**:

### **Missione**

*Assicura il governo dei flussi di beni, di servizi e di informazioni a supporto degli utenti interni ed esterni garantendo l'insieme delle attività strategiche, organizzative e gestionali relative ai flussi di materiali dal momento di ingresso in Azienda fino alla consegna agli utilizzatori finali, in sinergia con la struttura organizzativa del Dipartimento amministrativo ospedaliero territoriale*

### **Principali attività**

- fornire consulenza e collaborazione nei processi di nuova realizzazione e/o manutenzione straordinaria degli immobili in merito alle necessità logistiche a garanzia di coordinamento degli interventi;
- provvedere all'emissione su contratti attivi degli ordinativi delle merci necessarie a garantire la gestione del magazzino centrale;
- gestire il magazzino centrale e le attività di distribuzione per i materiali a logistica accentrata, minimizzando le scorte complessive ed evitando, ogniqualvolta possibile, la creazione di scorte intermedie;
- valutare, per ciascuna tipologia di materiale acquistato, le alternative possibili di gestione fisica (accentrata, decentrata o delegata ai fornitori) e definire i conseguenti livelli di servizio;
- gestire unitariamente l'inventario dei beni mobili fornendo consulenza alle unità operative;
- provvedere alla codifica dei beni nel sistema gestionale, sinergicamente con il Servizio Acquisti e gestione contratti;
- coordinare in conformità alle direttive definite per il sistema di contabilità generale e di contabilità analitica le contabilità di tutti i magazzini, monitorando le attività eseguite presso i magazzini decentrati e definendo le regole per una corretta e ottimale gestione delle scorte di reparto in collaborazione con il Servizio gestione servizi generali;
- gestire il centro interno di duplicazione e stampa;
- coordinare l'attività di accoglienza e gestione accessi;
- definire le esigenze del parco automezzi dell'Azienda, garantendone la gestione anche attraverso le strutture decen-

trate sul territorio;

- coordinare tutti i trasferimenti e traslochi interni dell'Azienda
- fornire consulenza organizzativa ai centri produttivi interni al fine della rilevazione contabile

### Principali risultati raggiunti

- ✓ *Progetto di riorganizzazione aziendale: Il progetto, gestito con il ruolo di responsabile a livello Provinciale, ha consentito di raggiungere i seguenti risultati: sviluppo dell'ospedale provinciale rispetto ai 7 ospedali presenti e del Distretto Provinciale rispetto ai 5 con l'organizzazione precedente. Inoltre è stata sviluppata: la piattaforma per la gestione della specialistica ambulatoriale che ha consentito di conseguire il rispetto dei tempi di attesa la piattaforma delle sale operatorie (una per il nord della provincia ed una per l'area Sud) che ha consentito di avviare il monitoraggio dei tempi delle SO e quindi l'utilizzo delle sale operatorie*
- ✓ *Revisione del processo Trasporti 118 emergenza/urgenza & programmato: La revisione del processo ha consentito un duplice obiettivo: sviluppare l'informatizzazione del processo attraverso l'utilizzo di iPad da parte del personale del SSR e del personale della croce rossa; riduzione dal 41% di eventi con dati incompleti per la fatturazione per la mobilità al 3% consentendo di aumentare la fatturazione della mobilità attiva di circa 1 milione*
- ✓ *Revisione dei processi per la gestione del COVID: Per la gestione del covid (prima fase da febbraio ad agosto) sono stati revisionati i processi e riorganizzati per la gestione dell'emergenza ed in particolare: a) sviluppo del processo di prenotazione dei tamponi da parte di tutti gli attori e relativa informatizzazione b) organizzazione e sviluppo dei tamponi per i 4 comuni tramite l'organizzazione presso le palestre dei tamponi per circa 5.000 cittadini (evento successivo al week end che ha visto la popolazione lombarda sciare presso madonna di campiglio) c) organizzazione e sviluppo dei tamponi per i 18 comuni tramite l'organizzazione presso le palestre e autorimesse dei vigili del fuoco dei tamponi per circa 30.000 cittadini d) sviluppo del prototipo e relativa certificazione CE dei camici tramite la conversione di siti produttivi di Armani e Calzedonia (sviluppo del prodotto sino al marchio CE in 6 settimane).*

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

**DA 16/06/2017 BLU MANAGEMENT A 31/12/2017** CONSULENTE DI DIREZIONE E FORMATORE PER LE ORGANIZZAZIONI SANITARIE E SOCIO SANITARIE

*Di seguito si riportano esempi di progetti significativi svolti come consulenza o formazione:*

❖ ASS 3 – Friuli Venezia Giulia

*Progettazione ed erogazione della formazione finalizzata alla revisione e miglioramento del processo della specialistica ambulatoriale*

*Persone coinvolte: circa 20*

*Ruoli aziendali coinvolti: Direttore di Ospedale e personale operante all'interno della Specialistica Ambulatoriale*

*Data avvio Aprile 2017 – Data di completamento Settembre 2017*

❖ Trentino Salute 4.0 – Fondazione Bruno Kessler, Azienda Provinciale Servizi Sanitari, Provincia Autonoma di Trento

*Membro del project management Board finalizzato a supportare l'avvio del funzionamento della nuova organizzazione finalizzata a gestire i progetti di Sanità digitale Provinciali*

❖ APSS Trento

*Progettazione ed erogazione della formazione finalizzata al progetto di revisione organizzativa per l'implementazione dei nuovi modelli organizzativi*

*Persone coinvolte: circa 140*

*Ruoli aziendali coinvolti: Direzione Strategica, Direttori di Ospedale, Territorio e Prevenzione, Direttori di Dipartimento, Direttori di UO*

*Data avvio Agosto 2017 – Data di completamento Dicembre 2017*

❖ APSS Trento

*Progettazione ed erogazione della formazione finalizzata allo Sviluppo dei Piani di Settore (processi di supporto tecnico-amministrativi) 2018-2020*

*Persone coinvolte: circa 60*

*Ruoli aziendali coinvolti: Direttori di Dipartimento, Direttori di UO, Personale delle UO*

*Data avvio Agosto 2017 – Data di completamento Dicembre 2017*

❖ **ULSS 7 Pedemontana**

*Progettazione ed erogazione della formazione finalizzata allo Sviluppo dei Piani di Settore (processi di supporto tecnico – amministrativi) 2018-2020*

*Persone coinvolte: circa 60*

*Ruoli aziendali coinvolti: Direttori di Dipartimento, Direttori di UO, Personale delle UO*

*Data avvio Settembre 2017 – Data di completamento Dicembre 2017*

❖ **Azienda Ospedaliera Universitaria di Padova**

*Progettazione ed erogazione della formazione sulla norma ISO 9001 – 2015 con focus sulla gestione del rischio*

*Persone coinvolte: circa 50*

*Ruoli aziendali coinvolti: Responsabili Qualità di UO, Servizio Qualità Aziendale e personale delle UO*

*Data avvio Settembre 2017 – Data di completamento Novembre 2017*

❖ **Istituto Oncologico Veneto**

*Progettazione ed erogazione della formazione sulla gestione del rischio (ISO 9001 e rischio clinico)*

*Persone coinvolte: circa 30*

*Ruoli aziendali coinvolti: Responsabili Qualità di UO, Servizio Qualità Aziendale e personale delle UO*

*Data avvio Ottobre 2017 – Data di completamento Ottobre 2017*

❖ **Istituto Oncologico Veneto**

*Progettazione ed erogazione della formazione gestione della trasparenza e anti-corruzione*

*Persone coinvolte: circa 40*

*Ruoli aziendali coinvolti: Personale aziendale delle diverse UO tecnico-amministrative e sanitarie*

*Data avvio Ottobre 2017 – Data di completamento Novembre 2017*

❖ **ASL Reggio Emilia**

*Progettazione ed erogazione della formazione Corso di formazione manageriale per Direttori di Struttura Semplice*

*Persone coinvolte: circa 40*

*Ruoli aziendali coinvolti: Direttori di Struttura Semplice*

*Data avvio Ottobre 2017 – Data di completamento Novembre 2017*

❖ **Studio Emmeffe**

*Consulenza e formazione per lo sviluppo dei sistemi di gestione per la qualità in sanità e per progetti di riorganizzazione aziendale*

*Data avvio 16 giugno 2017 – Data di completamento 31 dicembre 2017*

|  |   |
|--|---|
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | <p><b>DA 15/04/2014 A 15/06/2017 DIRIGENTE PRESSO ULSS 9 DI TREVISO.</b> DURANTE QUESTO PERIODO HA SVOLTO IL RUOLO DI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRETTORE DIPARTIMENTO SERVIZI GENERALI E PROGRAMMAZIONE</li> <li>• DIRETTORE DELL' UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE</li> <li>• DAL DICEMBRE 2014 AL SETTEMBRE 2016 DIRETTORE F.F. SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO</li> <li>• DA GENNAIO 2016 A GIUGNO 2017 RESPONSABILE DELLA FORMAZIONE IN QUANTO LE FUNZIONI DEL SERVIZIO FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO SONO STATE TRASFERITE ALL'INTERNO DELLA UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE</li> </ul> |
|--|---|

Le Principali mansioni e responsabilità come Direttore del Dipartimento Servizi Generali e Programmazione contenente le UOC di Programmazione e Controllo di Gestione, sistemi Informativi, Servizio Economico Finanziario, Servizio Prevenzione e Protezione:

- Organizzazione e gestione dell'Assemblea di Dipartimento,
- Organizzazione e gestione del Comitato di Dipartimento,
- Organizza le iniziative del Dipartimento,
- Gestisce il monitoraggio degli obiettivi,
- Sviluppa strategie delle singole UOC, in coordinamento con i vari responsabili, e le strategie trasversali.

Le Principali mansioni e responsabilità come Direttore UOC Programmazione e Controllo di Gestione (funzioni della UOC come da Delibere del Direttore Generale):

- Organizza il processo di programmazione Aziendale
- E' responsabile della raccolta e analisi degli elementi di input, esterni ed interni all'Azienda, necessari per la formulazione delle strategie e degli obiettivi strategici pluriennali
- E' responsabile della stesura e del contenuto del Piano Strategico Aziendale (piano delle performance)
- E' responsabile della stesura e del contenuto del Piano Annuale Aziendale
- Elabora l'articolazione del budget aziendale che è stato sviluppato sia a livello di Struttura Operativa, Dipartimento e unità operativa complessa,
- Elabora il sistema di reporting del budget per ogni articolazione organizzativa aziendale
- Elabora i cruscotti aziendali necessari per il governo delle attività produttive
- Ha seguito e guidato lo sviluppo dei piani di settore (Piano della qualità e accreditamento, Piano per la sicurezza del paziente e la gestione del rischio clinico, Piano della sicurezza sui luoghi di lavoro, Piano di gestione delle attese, Piano per la valorizzazione del personale, Piano degli approvvigionamenti, Piano ICT, Piano mantenimento e sviluppo tecnologico, Piano di sviluppo adeguamento e gestione delle strutture edili ed impiantistiche, Programma per la trasparenza e l'integrità, Piano per la prevenzione della corruzione, Piano della comunicazione, Piano della formazione e aggiornamento, Piano di sviluppo del sistema di controllo interno)
- Organizza il monitoraggio periodico dell'avanzamento dei piani di settore e del loro allineamento con il Piano Investimenti Aziendale
- Organizza il monitoraggio periodico del Budget degli MMG sia a livello di Aggregazioni Funzioni Territoriali che nelle loro forme associative
- Partecipa agli incontri di monitoraggio del Budget degli MMG sia a livello di Aggregazioni Funzioni Territoriali,
- Organizza analisi ad hoc su aspetti prioritari a livello Aziendale come: analisi accessi al PS da parte degli assistiti dei MMG e PLS, analisi sale operatorie per la produttività delle stesse, analisi sistema di programmazione degli interventi operatori per gli over 65 con frattura di femore, analisi dei tetti di spesa a livello regionale con riferimento alla ULSS 9, analisi della continuità ospedale territorio per l'Over 75, ecc.
- Sviluppa tutte le attività per i flussi informativi Ministeriali e Regionali (es. SPS, APS, SDO, ministeriali, contabilità analitica, ecc.)
- Sviluppa le attività necessarie per l'alimentazione del sistema di contabilità analitica. Dal 2015 ad oggi la UOC Programmazione e Controllo di gestione è stata capo progetto del progetto di contabilità analitica regionale
- E' responsabile della rendicontazione degli obiettivi regionali e aziendali
- Ha partecipato alla stesura del Bilancio di fine mandato
- Partecipa alla contrattazione di Budget (ex Patti) con i MMG e PLS
- Fa parte del Comitato Aziendale di contrattazione con le medicina convenzionata
- Fa parte del Comitato di definizione e monitoraggio del budget dei privati accreditati sia per la funzione ospedaliera che per la funzione ambulatoriale

- Fa parte del comitato di valutazione dei Dispositivi Medici e monitoraggio utilizzo degli stessi
- Ha partecipato al Gruppo di lavoro aziendale per la revisione dei livelli di responsabilità e per l'impostazione dei meccanismi di funzionamento del Sistema di Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro Dlgs 81 secondo i dettami dell'art 18
- Ha partecipato al Gruppo di lavoro aziendale per la revisione del sistema di valutazione individuale
- Ha partecipato al Gruppo di lavoro aziendale per la Cittadella Sanitaria (Project financing) per gli aspetti relativi alla programmazione che a quelli economico-finanziari
- Organizza l'attività del Comitato Etico di Area Vasta quale responsabile della Segreteria Tecnico Scientifica
- Organizza il supporto agli sperimentatori con il contributo delle data manager presenti nella Segreteria Tecnico Scientifica,
- Organizza il monitoraggio di andamento degli studi clinici,
- Organizza le attività di audit degli studi clinici no profit,
- Ha organizzato la revisione del Regolamento di funzionamento del Comitato Etico di Area Vasta introducendo l'analisi dei costi nella fase di istruttoria dello studio,
- Organizza la raccolta di idee progettuali da presentare per eventuali finanziamenti a livello locale, Regionale, Nazionale ed Europeo,
- Gestisce gli aspetti di rendicontazione e gestione amministrativo-contabile dei progetti finanziati,
- Ha svolto il ruolo di team leader per gli audit di autorizzazione all'esercizio secondo la Legge Regionale 22 alla ULSS 10, ULSS 12, ULSS 13 e ULSS 14

Le Principali mansioni e responsabilità come Direttore F.F. Servizio Economico Finanziario (funzioni della UOC come da Delibere del Direttore Generale):

- Bilancio e Contabilità Generale
  - Predisposizione documenti di programmazione economica
  - Verifica e valutazione dei risultati periodici della gestione economico-finanziaria in favore della Direzione e delle Strutture aziendali
  - Predisposizione, monitoraggio e variazione budget degli investimenti
  - Elaborazione rendicontazioni periodiche (CEPA) e gestione flussi informativi verso Regione e Ministero Salute
  - Tenuta e cura del sistema di Contabilità Generale
  - Annotazione e gestione delle autorizzazioni di spesa
  - Protocollazione delle fatture passive in entrata e gestione fornitori
  - Predisposizione Bilancio di esercizio
  - Controllo contabile interno
  - Supporto al Collegio Sindacale per le materie specifiche dell'area contabile
- Fiscalità
  - Cura degli adempimenti fiscali Iva, Versamenti imposte e ritenute stipendiali; Dichiarazioni periodiche; modello Unico, Gestione liquidatoria
  - Cura le problematiche fiscali dell'azienda Fiscalità
  - Società partecipate: rapporti in ambito economico-finanziario con le Società Partecipate
- Flussi finanziari
  - Cura la predisposizione, gestione e monitoraggio del budget finanziario
  - Accertamento contabile delle entrate derivanti da finanziamento della gestione corrente
  - Accertamento entrate di natura patrimoniale
  - Contabilizzazione ricavi ed entrate per il finanziamento degli investimenti
  - Contabilizzazione incassi da sistemi automatizzati, conti correnti postali , assegni
  - Cura la fatturazione attiva propria e di supporto alla fatturazione decentrata
  - Gestisce il Recupero crediti
  - Emissione mandati di pagamento e reversali di incasso, verifiche art. 48bis D.P.R. 602/1073,
  - Verifiche contabili c/o casse aziendali attive/passive
  - Esecuzione pagamenti stipendi – pagamento su ruolo allegato – pagamento su importo Flussi finanziari
  - Gestione dei rapporti con il Tesoriere

### **Principali risultati raggiunti**

- ✓ Progetto di fusione per acquisizione da parte della ULSS 9 di Treviso con la ULSS 8 di Asolo e ULSS 7 di Pieve di Soligo: il progetto ha consentito di operare su due ambiti: l'area dei processi tecnico amministrativi e l'area produttiva. Per l'area tecnico amministrativa il progetto ha consentito i seguenti risultati (nei primi 18 mesi di funzionamento della fusione): unificazione dei processi con avvio del sistema amministrativo contabile unico, unificazione dell'anagrafica prodotti, unificazione del piano di formazione, uniformazione della programmazione delle gare e degli acquisti, unificazione del piano investimenti con relativa programmazione, ecc. Per l'area produttiva sono state sviluppate le analisi e rappresentazioni dei dati (risorse, produzione, mobilità e modello di sviluppo futuro) consentendo la revisione e riorganizzazione dei presidi ospedalieri e delle relative reti cliniche dell'intera Provincia
- ✓ Progetto di sviluppo dell'auto ritenzione del rischio (auto-assicurazione) RCT: In considerazione della disdetta dell'assicurazione per la RCT e RCO è stata sviluppata l'analisi dei dati e l'impostazione del CVS a livello aziendale con integrazione del processo di gestione del rischio clinico con la gestione dei sinistri consentendo di ridurre i costi (differenza tra costo dell'assicurazione e del fondo accantonato a bilancio) di circa 3 milioni all'anno
- ✓ Revisione del processo di governo della specialistica ambulatoriale: La revisione del processo ha consentito di introdurre il responsabile della Specialistica a livello aziendale, di ridurre del 50% dei pazienti nelle galleggianti o percorsi di tutela, di aumentare la % di prestazioni che rispettano gli obiettivi Regionali

|  |  |
|--|--|
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti)   | <p><b>DA 02/11/2009 A 14/06/2014 NOVESERVIZI SRL – SOCIETÀ DI SERVIZI DELL’AZIENDA ULSS 9 DI TREVISO – COORDINATORE DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE</b></p> <p>COME COORDINATORE DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE HA SVOLTO LE SEGUENTI MANSIONI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ SVILUPPO E PROPOSTE DI STRATEGIE AZIENDALI AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</li> <li>➤ IMPOSTAZIONE E MONITORAGGIO DEI COSTI DELLE COMMESSE GESTITE DALLE AREE DI COMPETENZA</li> <li>➤ VALUTAZIONE DI IMPATTO PER DIMOSTRARE I RISULTATI RAGGIUNTI DALLE SINGOLE AREE PRODUTTIVE</li> <li>➤ SVILUPPO E MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI E DEI PIANI OPERATIVI DELLE DIVERSE AREE DI SERVIZIO: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ CONTROLLO DI GESTIONE</li> <li>○ CONTROLLO INTERNO</li> <li>○ MONITORAGGIO DEI CONTRATTI IN OUTSOURCING</li> <li>○ GESTIONE PROGETTI</li> <li>○ QUALITÀ (DAL 3 NOVEMBRE 2010 AL 31 DICEMBRE 2011)</li> </ul> </li> </ul> |
| <p>Le Principali mansioni e responsabilità come Coordinamento delle Aree Produttive:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sviluppa e propone le strategie aziendali al Presidente del Consiglio di Amministrazione</li> <li>➤ Lavora a stretto contatto con il Presidente del Consiglio di Amministrazione per dare attuazione alle scelte del Consiglio di Amministrazione</li> <li>➤ Si interfaccia con la Direzione Strategica dell’ULSS 9 di Treviso per cogliere le necessità e progettare i servizi nel medio e breve periodo</li> <li>➤ Si interfaccia con la Direzione Strategica dell’ULSS 9 di Treviso per presentare i principali risultati conseguiti dalla singole aree</li> <li>➤ Assicura lo sviluppo e l’adozione di processi aziendali tali da rispettare i livelli procedurali definiti e approvati dal Consiglio di Amministrazione</li> <li>➤ Imposta e monitorizza i costi delle commesse gestite dalle Aree di competenza</li> <li>➤ Valuta, fornisce e feed back e gestisce la crescita professionale del personale delle aree di competenza</li> <li>➤ Si interfaccia con il cliente per raccogliere i feed back e presentare i risultati conseguiti nelle diverse aree,</li> <li>➤ Raccoglie le necessità dei clienti e le traduce in servizi</li> <li>➤ Effettua la valutazione di impatto per dimostrare i risultati raggiunti dalle singole aree produttive</li> <li>➤ Sviluppa, garantisce l’esecuzione e monitora gli obiettivi ed i piani operativi delle diverse Aree di servizio: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Controllo di gestione <ul style="list-style-type: none"> <li>Supporto per lo sviluppo del piano strategico triennale, del piano delle performance triennale e del piano operativo annuale</li> <li>Sviluppo e supporto per l’implementazione dei piani di settore</li> <li>Progettazione ed implementazione del cruscotto Direzionale</li> <li>Progettazione ed implementazione del cruscotto di Struttura Operativa (Ospedale, Territorio, Dipartimento di Prevenzione, Personale)</li> <li>Revisione e implementazione del centri di costo a livello aziendale per lo sviluppo della contabilità analitica</li> <li>Sviluppo del Sistema di contabilità analitica per la definizione dei budget aziendali con l’obiettivo di studiare e progettare un sistema di analisi dei costi e di attività per la valutazione dei processi assistenziali anche al fine di definire e monitorare l’utilizzo di “Risorse Equivalenti” per lo svolgimento delle attività aziendali</li> <li>Sviluppo del DataWhereHouse aziendale e implementazione di sistemi di navigabilità dei dati (Qlik) al fine di garantire i Cruscotti della Direzione Strategica ed i relativi approfondimenti di analisi per rendere consapevole il processo decisionale</li> <li>Sviluppo dei processi di miglioramento della qualità del dato</li> <li>Supporto alla gestione delle attività legate alla Programmazione Aziendale, sia per lo sviluppo di attività finalizzate all’attuazione degli Obiettivi Regionali sia per il raggiungimento degli obiettivi progettuali e aziendali definiti</li> <li>Sviluppo di un sistema di governo dell’attività specialistica ambulatoriale a livello aziendale e di monitoraggio delle liste di attesa</li> <li>Progettazione ed implementazione del sistema di programmazione e di reporting del modello di governo</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> |  |

della medicina di base  
Analisi e mappatura dei sinistri  
Sviluppo del modello per la definizione del fondo rischi al fine di attivare l'autoassicurazione  
Analisi dei dati relativi alla demografia professionale al fine di definire politiche e strategie di gestione delle risorse umane  
Sviluppo di un sistema di governo delle risorse umane. Analisi e revisione dei processi aziendali relativi alle Risorse Umane  
Revisione e sviluppo del sistema di reportistica relativo al Fondo della Non Autosufficienza  
Supporto per la rendicontazione del Modello LA

- Controllo interno
  - Progettazione e sviluppo del modello del sistema di controllo interno per il governo del rischio amministrativo contabile
  - Studio del rischio amministrativo contabile e supporto per l'attuazione delle azioni di contenimento dei processi aziendali prioritari:
    - Acquisto Servizi Sanitari per medicina di base CA e SAI;
    - Acquisto Servizi Sanitari per medicina di base (assistenza MMG e PLS);
    - Acquisto di servizi per assistenza ospedaliera (accreditati);
    - Gestione e trattamento giuridico ed economico del personale dipendente;
    - Gestione e trattamento giuridico ed economico del personale non dipendente;
    - Attività specialistica in regime di Libera Professione Intramoenia;
    - Attività di ricovero in regime di Libera Professione Intramoenia;
    - Consulenze / vendita di prestazioni esterne in regime di Libera Professione Intramoenia;
    - Gestione dei contratti in outsourcing;
    - Gestione della mobilità attiva;
    - Gestione della mobilità passiva;
    - Gestione del contratto di beni e servizi (compreso la logistica);
    - Generazione e chiusura di bilancio
  - Definizione delle matrici di incompatibilità dei profili informatici relativi alle procedure informatiche utilizzate per la gestione dei processi studiati dal punto di vista del rischio amministrativo-contabile
  - Progettazione del modello e degli strumenti di snellimento dei processi amministrativi secondo le logiche lean
  - Applicazione del modello e degli strumenti per lo snellimento del processo di Gestione della Continuità Assistenziale
  - Definizione del modello e degli strumenti per la mappatura dei rischi di corruzione
  - Attività di supporto nell'applicazione della legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" con l'esecuzione della mappatura dei rischi di corruzione
- Monitoraggio dei contratti in outsourcing
  - Progettazione del sistema di monitoraggio relativo ai capitolati tecnici di appalto del Project relativo alla Cittadella della Salute: Pulizie, Ristorazione, Lavanolo, Sterilizzazione
  - Progettazione ed implementazione del modello di monitoraggio dei servizi affidati all'esterno
    - Lavanolo,
    - sterilizzazione,
    - ristorazione,
    - CUP,
    - noleggio fotocopiatori,
    - elisoccorso,
    - trasporto disabili ai centri diurni e trasporto delle persone in trattamento emodialitico
    - servizio di trasporto campioni biologici e altro materiale per conto terzi,
    - logistica,
    - Rifiuti speciali,
    - global service dialisi,
    - disinfestazione e derattizzazione,
    - gestione buoni pasto elettronici

Pet tac mobile,  
Servizio relativo al Dipartimento di Salute Mentale  
Pulizie

○ Gestione progetti

Pianificazione e gestione dei seguenti progetti:

Cartella Clinica nelle Sale Operatorie  
Cartella clinica ambulatoriale Web  
Cartella clinica in cardiocirurgia  
Cartella clinica in Chirurgia  
Implementazione della gestione informatizzata della terapia antitumorale  
Cartella clinica in Ematologia  
Cartella clinica in Oncologia  
cartella clinica elettronica per la U.O. Ginecologia e Ostetricia di Treviso  
Piattaforma di knowledge management sui dati clinici  
Sistema Informativo Territoriale  
Sistema di Integrazione Ospedale Territorio  
Magazzini informatizzati di reparto

○ Qualità (dal 3 novembre 2010 al 31 dicembre 2011)

Supporto per la predisposizione delle evidenze necessarie per la verifica di accreditamento istituzionale  
Supporto per la revisione delle procedure aziendali presenti presso le diverse unità operative  
Supporto per l'analisi dei dati relativi ai percorsi paziente

Le Principali mansioni e responsabilità come Referente dell'Area Monitoraggio dei contratti in outsourcing:

- Organizza, pianifica e programma il piano di lavoro dell'anno al fine di conseguire gli obiettivi
- Sviluppa e migliora il modello di riferimento per il monitoraggio dei processi in outsourcing
- Supporta il personale operativo nella definizione, avvio e miglioramento dei controlli amministrativi dei contratti da monitorare
- Supporta il personale operativo nella definizione, avvio e miglioramento dei controlli dei livelli dei contratti da monitorare
- Supporta il personale operativo nella definizione, avvio e miglioramento degli audit dei contratti da monitorare
- Supporta il personale operativo nella definizione, avvio e miglioramento delle indagini di customer satisfaction relativa ai clienti dei contratti da monitorare
- Eseguo il monitoraggio di avanzamento del piano di lavoro annuale
- Eseguo la valutazione di impatto dei servizi forniti dall'area per i contratti oggetto del controllo

### **Principali risultati raggiunti**

- ✓ *Sviluppo del sistema di internal audit presso ULSS 9 di Treviso:* Nell'arco di 3 anni è stato sviluppato il sistema di internal audit sui processi prioritari. La metodologia utilizzata è stata quella dei revisori dei conti che ha consentito di portare la riduzione dell'indice di rischio dei processi prioritari del 50% per tutti i 10 processi prioritari studiati
- ✓ *Sviluppo del sistema di monitoraggio dei servizi esternalizzati della ULSS 9 di Treviso.* Sono stati sviluppati i sistemi di controllo dei servizi (monitoraggio dei requisiti e monitoraggio dei livelli di servizio) esternalizzati che interessano circa 130 milioni di bilancio all'anno. Lo sviluppo dei sistemi di monitoraggio e la loro attuazione operativa ha consentito l'applicazione di penali per circa 1 milione all'anno ed al conseguente miglioramento dei livelli di servizio del 30%. All'interno di questa area di attività è stato sviluppato il sistema di monitoraggio per tutti i capitolati dei servizi relativi alla Cittadella Sanitaria (valore appalto 324 milioni).
- ✓ *Sviluppo del sistema di cruscotti della ULSS 9 di Treviso.* Sono stati sviluppati i cruscotti monotematici delle diverse aree aziendali al fine del monitoraggio strategico ed operativo. Oltre ai cruscotti sono state sviluppate delle analisi ad hoc su vari ambiti che hanno consentito di revisionare i processi produttivi aumentandone le performance come per esempio l'analisi dei dati dei pazienti operati entro 48 ore per fratture di femore portando la performance dal 34% all'80% nell'arco di 2 mesi

|   |   |
|---|---|
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti)  | <p><b>DA 15/04/2000 – A 14/06/2014 EMMEFFE SRL – MANAGEMENT E FORMAZIONE</b></p> <p>NEL PERIODO DI RIFERIMENTO, COME CAPO PROGETTO HA GESTITO E COORDINATO NUMEROSI PROGETTI DI CONSULENZA NELLE AREE DELLE STRATEGIE, DELLA GESTIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE. LE AZIENDE PER LE QUALI HA SVOLTO I SUDDETTI SERVIZI VI SONO STATE PRINCIPALMENTE LE AZIENDE ULSS E AO DELLA REGIONE DEL VENETO, LE AZIENDE ASL DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA, LE AZIENDE ASL E AO DELLA REGIONE LOMBARIDIA, LE AZIENDE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO, LE AZIENDE ASL DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA, LE AZIENDE ASL E AO DELLA REGIONE SARDEGNA, ECC. OLTRE ALLE AZIENDE SANITARIE E SOCIO SANITARIE HA SVILUPPATO NUMEROSI PROGETTI DI CONSULENZA E FORMAZIONE PRESSO SVARIATE SOCIETÀ SCIENTIFICHE (SIFO, AIPO, AIRO, SIRM, ECC.) E ASSESSORATI ALLA SANITÀ E AGENZIE SANITARIE TRA CUI QUELLE DELLA REGIONE DEL VENETO, DEL FRIULI VENEZIA GIULIA, DEL TRENINO-ALTO ADIGE, DELLA SARDEGNA, DELL'UMBRIA, DELLA EMILIA ROMAGNA</p> |
| <p>Le Principali mansioni e responsabilità come <b>Direttore Generale</b> e Partner:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sviluppo del piano strategico triennale e piano annuale</li> <li>➤ Pianificazione delle azioni annuali al fine di conseguire gli obiettivi del piano annuale</li> <li>➤ Organizzazione della struttura interna aziendale al fine del controllo di gestione</li> <li>➤ Organizzazione del lavoro di tutte le risorse aziendali</li> <li>➤ Sviluppo dei nuove nicchie di mercato</li> <li>➤ Sviluppo di nuovo prodotti e servizi</li> <li>➤ Ideazione, pianificazione, programmazione ed esecuzione dei progetti di consulenza nelle aree delle strategie, dei processi e dei sistemi di gestione</li> <li>➤ Sviluppo dei progetti di consulenza come capo progetto o come consulente operativo nelle aree del rischio, della gestione strategica, della gestione aziendale e del controllo di gestione</li> <li>➤ Ideazione e realizzazione delle pubblicazioni scientifiche</li> </ul> <p><b>Principali risultati raggiunti</b></p> <p>Nell'ambito dei progetti di consulenza e formazione sono numerosi i risultati conseguiti in team con le aziende sanitarie e le varie società scientifiche. di seguito si riportano tre esempi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Progetti nell'area Accreditamento:</i> Docente nel corso delle 40 ore per auditor accreditati CEPAS per conto di numerose Regioni (Emilia Romagna, Veneto, Abruzzo, Sardegna, Alto Adige, ecc.) dal 2001 ad oggi formando circa 800 auditor in Italia partecipante al progetto della Regione del Veneto con il Team di Accreditation Canada quale docente qualificato per la formazione sul modello di accreditamento all'eccellenza e come supporto per 7 aziende ULSS del Veneto per l'applicazione del modello Formatore presso numerose aziende e Società Scientifiche sullo sviluppo del modello di accreditamento Regionale 2)</li> <li>✓ <i>Progetti nell'area del rischio clinico:</i> Supportato la ASL di Sassari per il passaggio in autoassicurazione completa con la riduzione dei costi (differenza tra il costo dell'assicurazione ed il fondo a bilancio) di circa 3 milioni l'anno Sviluppo del sistema di integrazione del processo di gestione dei sinistri con la gestione del rischio clinico per tutte le 23 Aziende ULSS / AO della Regione del Veneto con relativa impostazione delle regole per la costruzione e revisione annuale del fondo rischi RCT/RCO. Questo ha consentito di risparmiare a livello di Regione numerose decine di milioni di euro Sviluppo del sistema di integrazione del processo di gestione dei sinistri con la gestione del rischio clinico presso la ULSS 7 Pieve di Soligo con progetto di formazione triennale. Il progetto ha consentito di ridurre i sinistri del 25% circa nel triennio e di implementare azioni di contenimento dei rischi nei processi ospedalieri di circa 15 all'anno</li> <li>✓ <i>Progetto nell'area del rischio amministrativo contabile (internal audit)</i> Sviluppo del sistema di internal audit a livello della Regione Veneto presso le 23 aziende tramite la formazione trasversale relativa ai processi prioritari. Il progetto ha consentito di mappare e sviluppare l'analisi dei rischi per circa 120 processi con una riduzione media dell'indice di rischio del 30% e dei miglioramenti dei processi documentati nelle DGR della regione del Veneto.</li> </ul> |   |

|  |  |
|--|--|
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti)   | <p><b>DA 01/09/1994 A 31/03/2000 TAKE CARE SRL – CONSULENZA E FORMAZIONE</b></p> <p>NEL PERIODO DI RIFERIMENTO, COME CAPO PROGETTO HA GESTITO E COORDINATO NUMEROSI PROGETTI DI CONSULENZA NELLE AREE DELLE STRATEGIE, DELLA GESTIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE. TRA I CLIENTI SEGUITI VI SONO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ GLAXO (GSK), BASF, BLACK BOX, FORNITORI PIAGGIO (ALL'INTERNO DEL PROGETTO DI CRESCITA FORNITORI), ROOM &amp; HAAS, STMICROELETTRONICS, ASTELLAS PHARMA, ISVOR-FIAT, ECC.</li> </ul> |
| <p>Le Principali mansioni e responsabilità come Partner della società e Responsabile della Divisione Organisation &amp; Management:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Partecipazione allo Sviluppo del piano strategico triennale e piano annuale</li> <li>➤ Organizzazione del lavoro di tutte le risorse aziendali</li> <li>➤ Sviluppo dei nuovi mercati</li> <li>➤ Sviluppo di nuovo prodotti e servizi</li> <li>➤ Ideazione, pianificazione, programmazione ed esecuzione dei progetti di consulenza nelle aree delle strategie, dei processi e dei sistemi di gestione</li> <li>➤ Sviluppo dei progetti di consulenza come capo progetto o come consulente operativo</li> <li>➤ Ideazione e realizzazione delle pubblicazioni scientifiche</li> </ul> <p><b>Principali risultati raggiunti</b></p> <p>Nell'ambito dei progetti di consulenza e formazione sono numerosi i risultati conseguiti in team con le aziende sanitarie e le varie società scientifiche. di seguito si riportano tre esempi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Progetto di sviluppo degli standard dei processi</i> delle farmacie ospedaliere e territoriali per conto della Società Italiana Farmacie Ospedaliere (SIFO). Con la società scientifica è stato sviluppato uno strumento di analisi dei processi delle farmacie ospedaliere e territoriali che ha coinvolto circa 20 aziende sanitarie in Italia e ha consentito di sviluppare gli standard a livello nazionale</li> <li>✓ <i>Progetto di sviluppo della Lean</i> ho partecipato come consulente nello sviluppo del sistema Lean in Ferrari Auto per conto di ISVOR FIAT (società di consulenza del mondo automotive FIAT)</li> <li>✓ <i>Progetto di sviluppo dei sistemi di gestione della qualità ISO 9001</i> presso le aziende sanitarie Sviluppato il sistemi di gestione della qualità ISO 9001 presso numero aziende sanitarie italiane.</li> </ul> |  |

*Corsi di formazione da partecipante:*

| <b>ENTE</b>                                  | <b>NOME CORSO</b>  | <b>DATA RILASCIO</b> |
|--|--|----------------------|
| Certimedica - Milano                         | Seminario sul sistema Qualità nel settore sanitario . Organizzazione e certificazione  | 13/03/1997           |
| Take care srl - thiene                       | Progettazione e gestione della metodologia HACCP nell'industria alimentare   | 04/12/1997           |
| Associazione italiana per la qualità -Milano | Corso di Formazione per Valutatori di Sistemi Qualità in Aziende di Servizi  | 20/07/1998           |
| C&P srl - milano                             | problem setting e Problem Solving  | 30/11/2002           |
| Galgano Formazione - Milano                  | A7 Gli indicatori di prestazione aziendale   | 22/05/2003           |
| OST - Padova                                 | project management:metodologie e strumenti per pianificare, dirigere, controllare, comunicare e motivare le persone al raggiungimento di risultati | 25/10/2003           |
| Summit srl - Milano                          | Time manager: come dare valore al tempo  | 08/02/2006           |
| AICQ Sicev - Milano                          | il risk management nei settori strategici  | 12/10/2007           |
| Ag.Regionale Socio Sanitaria del Veneto      | incrementare la performance QI attraverso l'accreditamento   | 03/06/2008           |
| Ag.Regionale Socio Sanitaria del Veneto      | Perché gli indicatori e misuratori   | 03/06/2008           |
| Ag.Regionale Socio Sanitaria del Veneto      | Servizi per le dipendenze - Definizione di Standard, Indicatori e Misure di Impatto  | 04/06/2008           |
| Ag.Regionale Socio Sanitaria del Veneto      | Servizi per la salute Mentale - Definizione di Standard, Indicatori e Misure di Impatto  | 04/06/2008           |
| Ag.Regionale Socio Sanitaria del Veneto      | Focus Group: Servizi Veterinari  | 05/06/2008           |
| Ag.Regionale Socio Sanitaria del Veneto      | Indicatori e Misure d'impatto - Definizione di Standard, Indicatori e Misure di Impatto  | 06/06/2008           |
| Ag.Regionale Socio Sanitaria del Veneto      | Un'applicazione del Risk management nella scelta dei prodotti sanitari   | 04/11/2009           |
| Formazione Unindustria Treviso               | Privacy: incaricati del trattamento Privacy  | 09/02/2011           |
| Ottataeventi Formazione - Milano             | La Gestione dei conflitti  | 11/03/2011           |
| Lean Enterprise Center                       | la mappa del valore in ambiente Service & Office   | 18/04/2011           |
| Lean Enterprise Center                       | la mappa del valore in ambiente Service & Office   | 31/12/2011           |
| Unindustria Treviso                          | Le idee nascono lavorando  | 30/10/2013           |
| Performance Strategies - Roma                | Forum delle eccellenze   | 01/12/2013           |

|   |  |            |
|---|--|------------|
| La Grande Differenza - Vicenza                                | Sopravvivere in azienda - scalare la parete della leadership   | 14/04/2014 |
| SDA Bocconi   | Workshop sulla sperimentazione del cruscotto Academy   | 27/05/2014 |
| Azienda ULSS 9 Treviso  | imparare a valutare  | 03/06/2014 |
| azienda ospedaliera di Padova                                 | Giornate di studio sui costi standard in sanità  | 20/10/2015 |
| Medit - Vicenza   | procurement in sanità: impatto dei nuovi strumenti informatici sul processo di acquisizione di beni e servizi  | 29/10/2015 |
| Regione Veneto  | Obiettivi dei DG area ospedaliera e ambulatoriale 2016 e Piano Nazionale esiti dati 2015   | 04/05/2016 |
| Regione Veneto  | Sistema di valutazione della performance dei sistemi sanitari regionali - presentazione risultati anno 2015  | 26/07/2016 |
| Regione Veneto  | Gestione attività di accreditamento ECM anno 2017  | 01/12/2016 |
| Scuola Sanità Pubblica Veneto                                 | La riforma della responsabilità professionale sanitaria e il modello Veneto di gestione sistemica dei sinistri sanitari                                    | 10/03/2017 |
| Regione Veneto  | Programmazione Nazionale esiti 2015  | 27/03/2017 |
| AXSIS Venezia   | percorsi diagnostico-terapeutici assistenziali 2 tra qualità delle cure, appropriatezza, sostenibilità e governance dei sistemi sanitari in trasformazioni | 26/05/2017 |
| ULSS 2 Veneto   | La prevenzione serve- servire il Paese, servire al Paese   | 20/06/2017 |
| AXSIS Mogliano Veneto   | Big Data per la Sanità. Quando i dati salvano vite umane   | 13/10/2017 |
| PRO.Mis. Torino   | Integrated services: organizational healthcare models in the framework of chronic diseases   | 27/03/2018 |
| Cerismas  | Anti stupidity task force come contrastare la stupidità organizzativa nelle aziende sanitarie  | 12/06/2018 |
| Accreditation Canada - Trento                                 | orientamento al Programma Qmentum  | 03/12/2018 |
| università degli studi di Trento                              | Semplificazione Amministrativa e attività anticorruzione: un equilibrio sostenibile  | 13/06/2019 |
| Fondazione SSp Scuola di Sanità Pubblica - Regione del Veneto | Certificato di Formazione manageriale - corso interregionale di Formazione manageriale per le Direzioni Generali delle Aziende Sanitarie                   | 28/06/2019 |
| WOBI  | World Business Forum Milano  | 30/10/2019 |
| Forum Risk management - Firenze                               | la sanità che cambia - equità di accesso, innovazione, sostenibilità   | 28/11/2019 |

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Capacità linguistiche | INGLESE SCRITTO E PARLATO   |
| Incarichi ricevuti    | MEMBRO DELL'ORGANISMO INTERNO DI VALUTAZIONE (OIV) DELLA ULSS 2 DI FELTRE DAL MAGGIO 2013 AL MARZO 2015   |
|                       | MEMBRO DELL'ORGANISMO INTERNO DI VALUTAZIONE (OIV) DELLA AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA ARCISPEDALE S. MARIA NUOVA DAL MAGGIO 2016 AL GIUGNO 2017                     |
|                       | MEMBRO DELL'ORGANISMO INTERNO DI VALUTAZIONE (OIV) DELLA AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI BOLOGNA – SANT'ORSOLA MALPIGHI DI BOLOGNA DAL GENNAIO 2018 AL DICEMBRE 2019 |

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Publicazioni Libri    | <p>HA PUBBLICATO NUMEROSI LIBRI TRA I QUALI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ BIZZARRI, DARIO, JSEPPI, ROBERTI – Lo sviluppo del sistema di controllo interno nelle aziende sanitarie: come ridurre i rischi amministrativo – contabili e migliorare le performance - EDIZIONE FRANCO ANGELI (NOVEMBRE 2013)</li> <li>➤ BIZZARRI, CANSANI, DE PAOLI, FARINA, GUARNERI - IL PROFILO DI RUOLO DEL FARMACISTA DI AREA OMOGENEA PER INTENSITÀ DI CURA: DALL'IDEAZIONE AI RISULTATI - EDIZIONE FRANCO ANGELI (LUGLIO 2013)</li> <li>➤ BIZZARRI, CANSANI, FARINA - STRATEGIA E GESTIONE DEL RISCHIO CLINICO NELLE ORGANIZZAZIONI SANITARIE APPROCCI, MODALITÀ, STRUMENTI E RISULTATI - EDIZIONE FRANCO ANGELI (2018)</li> <li>➤ FARINA, PONZETTI - IL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE: RIFLESSIONI E PROPOSTE PER LA GESTIONE DEL CAMBIAMENTO - EDIZIONE EMMEFFE S.R.L. (2008)</li> <li>➤ BIZZARRI, CADORIN, DE PAOLI - GESTIRE I PROGETTI IN SANITÀ - COME TRADURRE I PROGETTI IN RISULTATI – EDIZIONE AMIQA - 2007</li> <li>➤ AAVV L'APPROCCIO E LA GESTIONE PER PROCESSI NEI SERVIZI FARMACEUTICI OSPEDALIERI E TERRITORIALI - EDIZIONE SIFO-EMMEFFE S.R.L. (2006)</li> <li>➤ AAVV- GESTIRE I PROCESSI PER RAGGIUNGERE I RISULTATI AZIENDALI - MIGLIORARE LA GESTIONE AZIENDALE TRAMITE LA GESTIONE PER PROCESSI – FRANCOANGELI - 2004</li> <li>➤ BIZZARRI, PLEBANI - I PROCESSI DEL LABORATORIO CLINICO NELL'OTTICA DEL SISTEMA (ISO 9001:2000) DELL'AZIENDA SANITARIA – FRANCOANGELI - 2002</li> </ul> |
| Publicazioni Articoli | <p>HA PUBBLICATO NUMEROSI ARTICOLI TRA I QUALI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ECCHER, GIOS, ZANUTTO, BIZZARRI, CONFORTI, FORTI - TREC PLATFORM. AN INTEGRATED AND EVOLVING CARE MODEL FOR PATIENTS' EMPOWERMENT AND DATA REPOSITORY – ELSEVIER (12/2019)</li> <li>➤ BIZZARRI, FARINA, CANSANI - IMPATTI ORGANIZZATIVI DERIVANTI DALL'APPLICAZIONE DI NUOVE FORMULAZIONI SOTTOCUTE IN AMBITO ONCOLOGICO – TUMORI, VOLUME 99, NUMBER 4, JULY-AUGUST 2013 – IL PENSIERO SCIENTIFICO EDITORI</li> <li>➤ LAGO, BIZZARRI, SCALZOTTO, PARPAIOLA, AMIGONI, PUTOTO, PERILONGO "Use of FMEA ANALYSIS TO REDUCE RISK OF ERRORS IN PRESCRIBING AND ADMINISTERING DRUGS IN PAEDIATRIC WARDS: A QUALITY IMPROVEMENT REPORT" BRITISH MEDICAL JOURNAL OPEN – 5 NOVEMBER 2012</li> <li>➤ CLAUDIO DARIO, GIORGIO ROBERTI, SERGIO ANDRES, GIUSEPPE MAGLIOCCA, GIANCARLO BIZZARRI, ANNA CARNIO, CRISTINA SCHIAVON – TEME MENSILE DI TECNICA ED ECONOMICA SANITARIA - MONITORAGGIO E CONTROLLO PER I SERVIZI IN OUTSOURCING: IL MODELLO DELL'AZIENDA ULSS. N. 9 DI TREVISO N° 1 GENNAIO 2011, TEME EDITORE</li> <li>➤ CLAUDIO DARIO, GIORGIO ROBERTI, SERGIO ANDRES, GIUSEPPE MAGLIOCCA, GIANCARLO BIZZARRI, ANNA CARNIO, CRISTINA SCHIAVON - SANITÀ PUBBLICA E PRIVATA – SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO PER I SERVIZI IN OUTSOURCING: IL MODELLO DELL'AZIENDA ULSS. N. 9 DI TREVISO N° 3 MAGGIO/GIUGNO 2011, MAGGIOLI EDITORE</li> </ul>   |

Consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, corrispondono a verità". Autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Luogo Montebelluna, 20 Febbraio 2024

