

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	ARTURI LUCILLA
Data di nascita	06/02/1967
Qualifica	Collaboratore amministrativo
Amministrazione	ATS della VAL PADANA
Incarico attuale	Incarico di funzione “Responsabilità dei flussi socio sanitari”
Numero telefonico	0376/331013
E.mail istituzionale	lucilla.arturi@ats-valpadana.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Diploma di Maturità Magistrale
Altri titoli di studio e professionali	Corso di dattilografia del C.R.E.D.I.P.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Dal gennaio 2007 a dicembre 2015 per l’ASL della Provincia di Mantova, e dal gennaio 2016 a tutt’oggi pe ATS della Val Padana: Svolge la propria attività di collaboratore Amministrativo professionale categoria D presso ATS Valpadana, assegnata a UOC Governo delle Risorse ed Acquisto delle prestazioni Polo Ospedaliero e Rete Territoriale, ricoprendo le seguenti competenze nei flussi via via attivati nel corso dei suddetti anni: <ul style="list-style-type: none">▪ Referente del flusso Flusso Economico teso alla rilevazione dei dati analitici di rendicontazione economica delle prestazioni erogate dalle u.d.o. del territorio ATS: RSA CDI, RSD, CDD, CSS, Hospice, riabilitazione territoriale extraospedaliera e comunità tox, adi; strumento essenziale per il processo di governance delle risorse effettuando una completa e sistematica attività di controllo e validazione affinché la buona ed affidabile qualità del dato sia costantemente perseguita.▪ referente del flusso informativo SOSIA per le Residenze Sanitarie Assistenziali con implementazione e gestione autonoma del data base di propria costruzione per la verifica, il controllo, la valorizzazione, il monitoraggio dei dati (ricezione flussi dalle RSA, controllo, eventuale restituzione per correzioni errori,), predisposizione flusso unico per la trasmissione in Regione;▪ referente del gestionale CDI Web predispone e controlla il flusso di dati dei Centri Diurni Integrati per anziani;▪ referente del flusso Rsa Aperta e Residenzialita’ Assistita, con un costante lavoro di coordinamento e raccordo con tutti i servizi interessati e gli erogatori, ai fini del corretto assolvimento del debito informativo seguito da una corretta e precisa rendicontazione economica;

- referente del flusso AMB Dipendenze e SIND; per la rilevazione delle prestazioni offerte agli utenti servizi dipendenze (sert/smi); SIND per la rilevazioni delle prestazioni erogate per la cura dalle dipendenze da sostanze stupefacenti dipendenze per il territorio dell'ATS con implementazione e gestione autonoma del data base di propria costruzione per la verifica ed il controllo delle prestazioni;
- referente flusso Consultori con supervisione attiva della messa a punto di un sistema di controllo e monitoraggio dell'attività tariffata dei consultori teso a verificare sia il rispetto delle nuove codifiche delle prestazioni sia le indicazioni previste dal nuovo tracciato nelle rispetto delle scadenze regionali previste dalla circolare regionale in vigore;
- referente del nuovo flusso Cure Palliative, monitoraggio invii, controllo esiti e valorizzazione economiche con predisposizione reportistica per uffici competenti e consulenza agli erogatori;
- funzioni di coordinamento attività legata ai flussi relativi all'assistenza domiciliare con funzioni di referente del flusso economico per gli erogatori;
- collabora nella predisposizione di atti deliberativi, convenzioni o contratti, monitoraggio Budget, CET, bilanci preventivi e di assestamento laddove richiesto;

Dal 01/04/2013 a oggi 30/09/2018 titolare di posizione organizzativa - Referente Flussi Sociosanitari.

In seguito ad espletamento di procedura selettiva, dal 01/10/2018 con durata triennale, ha conferito l'incarico di funzione di "Responsabilità dei flussi socio sanitari" nell'ambito dell' UOC Governo delle Risorse ed Acquisto delle Prestazioni Polo Ospedaliero e Rete Territoriale,

Oltre a continuare a gestire direttamente tutte le attività sopra menzionate, come referente dei flussi Socio Sanitari nell'ambito di tale compito si occupa altresì di:

- attivare un percorso condiviso tra tutti gli attori coinvolti di ATS Val Padana e le ASST che insistono sui territori cremonese e mantovano affinché i debiti informativi regionali e ministeriali vengano sistematicamente soddisfatti;
- monitorare il rispetto delle scadenze per la trasmissione dei flussi previsti dalle circolari regionali;
- rapportarsi direttamente con i competenti uffici e servizi di Regione Lombardia;
- coordinare tutto il personale incaricato per la gestione degli specifici flussi sociosanitari acquisiti dalle Unità d'Offerta territoriali;
- raccordarsi con i diversi servizi ATS per la materia di competenza;
- perseguire la massima attenzione nella gestione dei processi di analisi della qualità dei dati e di correzione degli errori rilevati dallo SMAF con riferimento alla tempistica prevista nei diversi flussi per tutti quelli in essere e per quelli in previsione;
- collaborare in sinergia al fine di adeguare ogni azione di controllo sui flussi in maniera omogenea per tutte le UDO del nuovo territorio, in un'ottica di cambiamento organizzativo conseguente la riforma sociosanitaria regionale;
- partecipare alle riunioni regionali su ogni specifica materia di interesse, negli ultimi anni sui flussi innovativi e sui flussi economici; nel 2011 ha partecipato attivamente al tavolo Regione per la creazione del Flusso

Economico base fondamentale del bilancio Socio Sanitario;

- contribuire attivamente oggi, come in passato, alla realizzazione delle piattaforme di acquisizione e controllo del flusso FE, dei flussi sulle azioni delle misure innovative D.G.R. 116/2013, ex D.G.R. 856, dei flussi socio sanitari, amministrandole direttamente;
- mantenere attiva una procedura comune e una collaborazione costante tra ufficio Flussi e U.O.C. Governo delle risorse ed acquisto delle prestazioni Polo Ospedaliero e rete territoriale, della UOS Controlli appropriatezza prestazioni socio sanitarie dei territori di Mantova e di Cremona, per definire il passaggio dei flussi da struttura a struttura per la programmazione dei controlli di appropriatezza e la relativa collaborazione per tutti i controlli previsti dalla normativa, ove ci sia necessità di un controllo direttamente in loco;
- attivare l'adozione di un nuovo software DSP FLUX per la gestione dei flussi sociosanitari che consente sia all'ATS che alle UDO socio sanitarie di trasmettere, verificare, convalidare ed aggiornare i dati in modo sicuro ed agevole;
- attivare la formazione a tutti gli enti erogatori interessati al debito informativo per la gestione sia dei flussi di attività che di quelli economici;
- Raggiungere sempre gli obiettivi aziendali assegnati alla propria posizione organizzativa, sia quelli regionali, con una valutazione professionale riferita alla posizione /ruolo ottima di livello D.

Dal dicembre 1990 al dicembre 2006

Servizio in ruolo come Assistente Amministrativa Categoria C per l'ASL della provincia di Mantova (e Enti precedenti ad essa via via confluiti); all'interno di questo periodo dal luglio 1995 al dicembre 1997 è stata nominata responsabile della gestione economica finanziaria del Coordinamento Sociale dell'ex USSL 20 di Viadana. Ha svolto attività di front-office e back-office nello sportello informativo e di segretariato all'interno del consultorio di Asola.

Dal settembre 1989 al dicembre 1990

Servizio, in rapporto di convenzione, presso la cessata USSL 45 di Asola come Assistente Amministrativa per i servizi sociali svolgendo attività di segreteria.

Dall'aprile 1986 all'agosto 1989

Impiegata presso l'Agenzia di Assicurazioni "TIRRENA" di Brescia, come responsabile amministrativa di una sub agenzia.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

Inglese 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.

Spiccata capacità di gestione delle relazioni sia all'interno dell'Ats che nelle reti territoriale degli Enti locali e dei Servizi Sociosanitari accreditati.

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.

Negli anni ha acquisito un'ottima capacità di organizzazione e programmazione del lavoro nell'ambito della quale ha costruito una rete provinciale consolidata di collaborazione con le Unità d'Offerta Sociosanitaria.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- Utilizzo avanzato dei principali applicativi di Microsoft Office, di programmi di posta elettronica, di browser per la navigazione in internet e degli applicativi gestionali realizzati da ATS della Val Padana (ed Enti precedenti ad essa confluiti) per la gestione di specifici flussi.
- Ottimo livello di utilizzo dal programma Access.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida "B"

Altro (partecipazione e convegni e seminari , pubblicazioni, collaborazione a riviste ecc,

- Partecipazioni a corsi di aggiornamento e formazione organizzati dall'Ente di appartenenza in tema di qualità, marketing sanitario, contabilità analitica, controllo di gestione, privacy, sicurezza, informatica sul pacchetto office di primo e secondo livello.
- Partecipazione al corso di aggiornamento organizzato dall'IREF di Milano, *"Sistemi informativi per la gestione e la programmazione dei servizi socio sanitari"*.
- Partecipazione come tutor per il corso di aggiornamento obbligatorio nella ex Ussl 45 *"Il Problema dei Minori Famiglia e Servizi"*.
- Collaborazione alla stesura ed all'elaborazione dell'opuscolo informativo *Obiettivo Salute* della ex USSL n.45 di Asola.
- Partecipazione al corso di aggiornamento *La decisione discrezionale: qualificazione del lavoro o rischio di corruzione?*
- Partecipazione al Gruppo di Miglioramento in FSC *La programmazione sociosanitaria territoriale: flussi e budget in ambito sociosanitario.*
- Partecipazione al corso di aggiornamento *Aspetti della prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*
- Partecipazione al corso di aggiornamento *Dal management alla leadership andata e ritorno.*
- Partecipazione al corso di aggiornamento *Leadership e gestione del conflitto.*
- Partecipazione al corso di aggiornamento *La banca dati assistito: uno strumento di tutti che tutti concorrono a costruire*
- Partecipazione al corso di *aggiornamento l'ATS della Val Padana e l'impatto della riforma.*
- Partecipazione formazione a distanza FAD *sull'evoluzione del sistema sociosanitario lombardo alla luce della L.R. 23/2015*
- Partecipazione in qualità di Relatore al corso di aggiornamento sulle *Misure Innovative in ambito socio sanitario per la materia di attinenza: Flussi misure D.G.R.856*
- Responsabile scientifico Corso Access- versione office, proposto per adeguare il personale al nuovo Office e al miglioramento della qualità del dato e della rielaborazione di esso per l'efficace ed efficiente gestione dei dati in ambito sociosanitario.
- Partecipazione al corso *L'utilizzo dei database amministrativi nelle attività di programmazione e di controllo della ATS.*
- Partecipazione all'evento residenziale *L'elaborazione dei dati attraverso Excel e Access.*
- Partecipazione in qualità di Relatore al corso di aggiornamento *Formazione sul campo "interpretazione univoca della Scheda SIDI"*.
- Partecipazione al corso FSC piano di governo ADI: *analisi condivisa di dati e monitoraggio della presa in carico e della spesa.*

ALLEGATI NO

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, attesta, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato DPR 445/2000, che quanto dichiarato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità.

Asola, 20 dicembre 2019

In fede
Arturi Lucilla

