

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	ARTURI LUCILLA
Data di nascita	06/02/1967
Qualifica	Collaboratore amministrativo
Amministrazione	Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Mantova
Incarico attuale	Referente Flussi Informativi 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 307 della Provincia di Mantova, e dal gennaio 2016 a tutt'oggi: Svolge la propria attività di collaboratore Amministrativo professionale categoria D presso ATS Valpadana ricoprendo le seguenti competenze:

- 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, per il territorio di Mantova), 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 della provincia di Mantova;
- referente e operatore dell'applicativo AFAM, anagrafe unica delle unità operative socio sanitarie, e sociali con aggiornamento e validazione dei dati nella rete dei servizi per il territorio della provincia di Mantova;
- collabora con i sistemi informativi per le attività relative alle strutture socio sanitarie aderenti al progetto CRS SISS;
- collabora nella predisposizione di atti deliberativi, convenzioni o contratti, monitoraggio Budget, cet, bilanci preventivi e di assestamento laddove richiesto;
- ha contribuito alla realizzazione ed amministra la piattaforma di acquisizione e controllo del flusso FE 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; trasmissione regionale del flusso FE, strumento essenziale per il processo di governance delle

risorse effettuando una contempra e sistematica attività di controllo e validazione affinché la buona ed affidabile qualità del dato sia costantemente perseguita.

- ha contribuito alla realizzazione e amministra la piattaforma di acquisizione delle prestazione delle misure innovative D.G.R. 116/2013, ex D.G.R. 856 con un costante lavoro di coordinamento e raccordo con tutti i servizi interessati e gli erogatori, ai fini del corretto assolvimento del debito infomativo seguito da una corretta e precisa rendicontazione economica.
- Coordinamento del processo di verifica delle Schede struttura sul territorio della Provincia di Mantova, anche con compiti di controllo diretto per RSA, CDI, SERT
- 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 Consulitori con supervisione attiva della messa a punto di un sistema di controllo e monitoraggio dell'attività tariffata dei consulitori 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.

Dal 01/04/2013 a tutt'oggi titolare di posizione organizzativa - Referente Flussi Sociosanitari

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 circolarti 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.

Dal dicembre 1990 al dicembre 2006

Servizio in ruolo come Assistente Amministrativa Categoria C, per l'ASL della provincia di Mantova, prima per ex l'USSL 45, poi ex USSL 20, 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

livello: buono

livello: buono

livello: buono

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 rete 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 e di browser per la navigazione in internet.
- 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.

ALLEGATI

NO

Asola , 29 settembre 2017

In fede
F.to Lucilla Arturi