

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GATTI DANIELA**
Indirizzo
Telefono

E-mail

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date ***dal 02/11/2022 ad oggi***
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda USL della Romagna (ex-Azienda U.S.L. di Forlì) Via De Gasperi, 8 Ravenna**
Governare Sistemi Informativi - Incarico di Funzione “Responsabile dei Sistemi Applicativi della Specialistica Ambulatoriale
- Tipo di azienda o settore **Sanità Pubblica**
- Tipo di impiego **Coll. Amministrativo Professionale Statistico Cat. D con Incarico di Funzione staff orga.ne processi afferente al Governo Sistemi Informativi**
- Principali mansioni **Supportare la direzione dell'UO GSI nelle scelte strategiche di sviluppo del sistema informativo della specialistica ambulatoriale.
Definire i fabbisogni di risorse umane e materiali per la realizzazione degli obiettivi legate allo sviluppo del sistema informativo.
della specialistica ambulatoriale e pone le relative istanze ai responsabili di UOS;
Garantire l'ottimale livello di informatizzazione della specialistica ambulatoriale e il conseguente raggiungimento degli obiettivi collegati.
Assumere il ruolo di riferimento e mantiene le relazioni con i relativi process owner aziendali esterni al GSI.
Definire i requisiti e le specifiche dei sistemi informatici di supporto alla specialistica ambulatoriale.
Mantenere i rapporti tecnici e operativi con i fornitori assumendo all'occorrenza il ruolo di DEC dei singoli contratti.
Svolgere il ruolo di referente funzionale del personale allocato al processo di gestione informatizzata della specialistica ambulatoriale.
Definire i fabbisogni formativi nell'ambito dei sistemi gestiti.**
- Date ***dal 23/01/2012 ad oggi***

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

AZIENDA USL DELLA ROMAGNA (EX-AZIENDA U.S.L. DI FORLÌ) Via De Gasperi, 8 Ravenna
Sistema Informativo, Tecnologie Informatiche e di Comunicazione – Forlì da ottobre 2015 nuova U.O. Governo Sistemi Informativi
 SANITÀ PUBBLICA
COLL. AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE STATISTICO CAT. D CON INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA FASCIA MEDIA FINO AL 31/10/2019
 Supporto all'informatizzazione dell'Area Sanitaria di tutta l'azienda nei vari ambiti per uniformare il sistema informatico
 Partecipazione e supporto alle implementazioni informatiche con particolare attenzione all'aderenza dei software alle normative vigenti in ambito nazionale e regionale
 Gestione diretta di alcuni flussi regionali (es. Assistenza Specialistica Ambulatoriale, Pronto Soccorso, SICO sistema informativo consultori, CEDAP certificato di assistenza al parto, Assistenza domiciliare integrata, Sorveglianza infezioni chirurgiche e DB clinici) e analisi delle necessità all'implementazione nei software aziendali ai fini del miglioramento continuo della qualità del dato
 Collaborazione con gli uffici amministrativi coinvolti alla realizzazione del software per i controlli del MEF fungendo da tramite per le necessarie revisioni dei sw clinici e gestendo test e rapporti con le ditte
 Partecipazione attiva alla soluzione di problematiche inerenti l'inserimento dati da parte dei reparti con proposte di soluzione informatiche volte a ridurre i compiti amministrativi a favore dell'attività assistenziale
 Partecipazione come relatore a corsi di formazione per la rilevazione dei dati di specialistica ambulatoriale sia nel 2000 che nel 2013 con spiegazione sia della parte tecnica che amministrativa (es. atto di impegno) della rilevazione a personale sanitario (medici ed infermieri) sia delle implicazioni e collegamenti sanitari
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni
- Principali responsabilità

Studio e verifica delle varie realtà ospedaliere per uniformare i sistemi informatici a supporto della nuova organizzazione aziendale
 Studiare la fattibilità, progettare e realizzare, coerentemente con le strategie aziendali e le necessità nazionali e regionali, il Sistema Informativo Aziendale
 Studiare la fattibilità, progettare, realizzare e gestire i sistemi informatici di supporto alle attività di produzione aziendale e all'attività decisionale direzionale attraverso l'utilizzo di query ad hoc
 Curare l'implementazione e la gestione del sistema assicurando la coerenza delle banche dati di rilevanza aziendale e l'integrazione tra i sistemi informativi e i debiti regionali e nazionali
 Proporre l'informatica quale strumento per il perseguimento degli obiettivi di efficacia ed efficienza con supporto in loco e corsi di formazione ai professionisti per argomenti Alimentazione del Sistema Informativo Sanità e Politiche Sociali della Regione Emilia Romagna dei flussi gestiti direttamente, valutazione delle problematiche riscontrate e progettazione delle risoluzioni con gli interlocutori interessati e le ditte software-house nel rispetto della necessità di qualità dei dati e delle scadenze imposte per l'invio degli stessi
- Date

dal 02/07/'01 – al 22/01/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

AZIENDA U.S.L. DI FORLÌ Corso della repubblica 171/d – 47121 Forlì
CONTROLLO DI GESTIONE
 SANITÀ PUBBLICA
COLL. AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE STATISTICO CAT. D E DAL 01/07/'05 CON INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DENOMINATA "COORDINAMENTO CONTROLLO DI GESTIONE" FASCIA MEDIA E MODIFICATA IN "COORDINAMENTO FUNZIONE STATISTICA AZIENDALE" FASCIA MEDIA
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni

Gestione e manutenzione Datawarehouse aziendale e predisposizione reporting di budget con valutazione dei risultati di gestione, indicatori di attività, economici e di processo aziendali e di unità operative e gestione diretta di alcuni flussi regionali (es. Assistenza Specialistica Ambulatoriale, Pronto Soccorso)

- Principali responsabilità
 - Assicurare alla Direzione Generale il supporto informativo atto alle valutazioni comparative su risultati e criticità (in stretta collaborazione con il SITIC per quanto di competenza)
 - Garantire rilevazioni statistiche ed elaborazione dei dati necessari per il percorso budget, per le concertazioni regionali e per gli obblighi informativi regionali e ministeriali
 - Supervisione per l'integrazione delle attività inerenti gli scambi di mobilità e le corrispondenti banche dati e coordinamento con l'ufficio mobilità sanitaria
 - Partecipazione ai gruppi di lavoro per la direzione aziendale, per l'Area Vasta Romagna e la Regione
 - Implementazione dei report di budget in funzione delle diverse esigenze di valutazione attività a supporto del SITIC
 - Progettazione con le ditte e verifica delle implementazioni informatiche rispetto alla rilevazione dei vari flussi che entrano nel Datawarehouse aziendale e flussi regionali

- Date **01/02/'98-30/06/'01**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AZIENDA U.S.L. DI FORLÌ** Corso della repubblica 171/d – 47121 Forlì
- Tipo di azienda o settore **CONTROLLO DI GESTIONE**
- Tipo di impiego *SANITÀ PUBBLICA*
- Principali mansioni **INCARICO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE COORDINATO E CONTINUATIVO (IMPEGNO MEDIO SETTIMANALE DI 32 ORE)**
 Implementazione del Sistema di Controllo Direzionale e gestione del flusso Informativo ASA (Assistenza Specialistica Ambulatoriale).
 Analisi sistematica dei dati di attività e di Performance, elaborazione di Indicatori relativi al processo di Budget, valutazione dei dati per il Controllo di Qualità e Controllo della Mobilità sanitaria delle prestazioni

- Principali responsabilità
 - Progettazione e implementazione del sistema direzionale (DW) con predisposizione dei principali report di budget rispetto alle valutazioni di performance delle singole UO ospedaliere. Implementazione del sistema informativo per la gestione dei flussi regionali (ASA) e dei flussi di mobilità sanitaria. Progettazione con le ditte e supporto alle singole UO per la rilevazione dei dati sia sanitari sia amministrativi

- Date **01/02/'97-31/01/'98**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AZIENDA U.S.L. DI FORLÌ** Corso della repubblica 171/d – 47121 Forlì
- Tipo di azienda o settore **CONTROLLO DI GESTIONE**
- Tipo di impiego *SANITÀ PUBBLICA*
- Principali mansioni **Borsista**
 Borsista designata dal Dipartimento Scienze Statistiche dell'Università di Bologna presso la Funzione Controllo di Gestione AUSL Forlì per analisi dati di attività e performance ed elaborazione degli indicatori per il Budget (32 ore)

- Principali responsabilità
 - Predisposizione e implementazione dei principali indicatori di budget con progettazione ed elaborazione dei dati in termini statistici e supporto allo sviluppo software degli applicativi coinvolti.

- Date **01/02/'96-31/01/'97**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AZIENDA U.S.L. DI FORLÌ** Corso della repubblica 171/d – 47121 Forlì
- Tipo di azienda o settore **CONTROLLO DI GESTIONE**
- Tipo di impiego *SANITÀ PUBBLICA*
- Principali mansioni **VOLONTARIATO**
 Rilevazione dei flussi ministeriali e statistiche ospedaliere per un minimo di 20 ore settimanali

- Principali responsabilità

Individuazione delle richieste ministeriali e rilevazione dei dati (anche manualmente) con predisposizione delle rilevazioni nei tempi richiesti. Analisi delle principali attività ospedaliere con definizione dei primi indicatori di risultato e conseguenti confronti tra reparti. Predisposizione dei primi libri budget ospedalieri

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anno Accademico 2007-2008

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA

Sistemi sanitari compatibili e politiche per la salute, Teoria e strumenti di partecipazione e valutazione dal lato dei cittadini, Metodi e strumenti quantitativi e qualitativi di valutazione della qualità percepita, Qualità organizzativa e professionale e bisogni di salute dei cittadini, Valutazione economica degli interventi sanitari e Sociologia della salute

- Qualifica conseguita

Master Universitario di secondo livello "Valutazione della qualità dei Servizi Socio-Sanitari" (articolato per un totale di 655 ore ripartito in 150 ore di lezione e 500 ore di stage e seminari con esame finale)

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date

Anno Accademico 2005

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA FACOLTÀ DI ECONOMIA E COMMERCIO DI FORLÌ CRESEM

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

3 moduli (12, 14 e 14 ore a modulo) su "meccanismi di razionamento, allocazione e appropriatezza in sanità", "affidamento dei servizi da parte delle aziende sanitarie: nuovi modelli gestionali, società in house e forme di collaborazione con i soggetti no profit" e "la valutazione e l'incentivazione del personale nelle aziende sanitarie"

- Qualifica conseguita

- Date

Anni Accademici 2001-2003

SDA BOCCONI - MILANO

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Nel 2001 corso di formazione "il sistema informativo nell'azienda sanitaria, nel 2003 corso di formazione "il ruolo del controller nelle aziende sanitarie" tenutosi in 3 moduli con impegno orario di 108 ore

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

- Date

DAL 1998 AD OGGI

AGENZIA SANITARIA DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corsi di formazione e partecipazione agli incontri e convegni relativi a tutti i flussi nuovi e aggiornamenti delle circolari regionali relative a flussi ministeriali, Specialistica ambulatoriale (compreso SAS SISTEM e SAS e Enterprise Guide), pronto soccorso, progetto sole, Scheda di dimissione ospedaliera, SICO sistema informativo consultori, CEDAP certificato di assistenza al parto, Assistenza domiciliare integrata, hospice, Sorveglianza infezioni chirurgiche e DB clinici), flussi di mobilità sanitaria, progetto impatto ministeriale

- Qualifica conseguita

Nel '98 e '99 corso di formazione sui modelli Entity relations chip, teoria e modelli di data base relazionali, datawarehouse, intranet aziendali applicate ai data base, architetture di rete aziendali in ambito locale e geografico, sistemi di classificazione dell'attività specialistica ambulatoriale"

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità 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.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

sufficiente

sufficiente

sufficiente

FRANCESE

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

buono

buono

buono

DAL 1998 AD OGGI

AZIENDA U.S.L. DI FORLÌ

Corsi di formazione e partecipazione agli incontri relativi a “lavorare per la qualità” (1998), “bilancio di missione” (2005), “sistemi di contabilità analitica e riferimenti normativi teorici e sistema informativo” (2000-2007)

DAL 1990-1996

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA - FACOLTÀ DI SCIENZE STATISTICHE ED ECONOMICHE

statistica ed analisi di I, II e III livello con calcolo delle probabilità e teoria dei campioni, informatica, economica politica di I e II livello e diversi laboratori con linguaggi statistici (SAS, SPSS, ecc.)

DOTTORE IN SCIENZE STATISTICHE ED ECONOMICHE

Tesi “analisi di indicatori per la valutazione dei servizi ospedalieri”

DAL 1985-1990

RAGIONERIA PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE – IST. ORIANI DI FAENZA

Materie scientifiche e di informatica di base con linguaggi di programmazione basic e cobol

MATURITÀ TECNICA

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.

Capacità di parlare in pubblico anche quale relatore ai convegni

Capacità di relazionarsi con gruppi di lavoro con diverse competenze e professionalità in particolare quale supporto alla definizione e implementazione della cartella unica sanitaria dell'ex-Azienda USL di Forlì con tutte le professionalità interessate

Partecipazione come membro di commissione esaminatrice per 3 concorsi pubblici con competenza di valutazione e analisi dei partecipanti nel settore statistico

Capacità di relazionarsi con Ditte fornitrici al fine di implementare nuove soluzioni e alla verifica delle attività svolte per garantire la corretta informatizzazione in ambito sanitario

Capacità di lavorare in squadra per raggiungere gli obiettivi attesi e adattamento al cambiamento

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.

Coordinamento, fin dall'incarico libero professionale, di studentesse universitarie e neo laureate in Statistica per supporto alla gestione dei dati statistici. Queste persone sono attualmente dipendenti di altre aziende con competenze statistiche ben affermate

Flessibilità nell'orario di lavoro anche in orari serali dipendentemente dalle esigenze

Autonomia nella programmazione e gestione dell'attività assegnata per obiettivi compresi gli incontri con i professionisti e loro referenti

Attuale gestione di alcuni progetti software nelle diverse fasi: progettazione, implementazione, test, formazione e avvio

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Capacità di interrogazione ed aggiornamento data base ORACLE e SQL, Conoscenza del sistema operativo Windows e ottima conoscenza degli applicativi Microsoft

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ASPIRAZIONI PROFESSIONALI

Preferenze lavorative, non di Sede, nella nuova Azienda.

Continuare a lavorare nell'ambito sanitario a stretto contatto con tutto il comparto per perseguire gli obiettivi aziendali di unificazione

Inquadramento migliorativo rispetto all'attuale nella nuova organizzazione.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Elenco dei corsi, convegni e seminari frequentati