

**DATI GENERALI**Cognome e nome **LOMBARDI ILARIA**

Data di nascita 19/11/1970

E-mail ilaria.lombardi@regione.toscana.it

Matricola 0017598

Anzianità aziendale (anno) 11

Direzione di appartenenza DIRITTI DI CITTADINANZA E COESIONE SOCIALE

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza QUALITA' DEI SERVIZI E RETI CLINICHE

Rapporto di lavoro INDETERMINATO

Tipologia contratto FULL TIME

Indicazione % di impiego

Posizione giuridica D

Durata nella posizione giuridica (anno)
(Il dato si riferisce alla posizione
attuale in RT) 10

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO STRUTTURA
(MEDIO-ALTA)

Declaratoria

Mantenimento, implementazione e coordinamento del sistema autorizzativo. Accreditemento istituzionale sanitario, con particolare riferimento ai processi di innovazione e di orientamento del sistema e allo sviluppo degli strumenti per il miglioramento continuo. Sviluppo del sistema regionale per l'accreditamento di eccellenza. Funzioni di verifica e controllo, con particolare riferimento alla rilevazione, al monitoraggio e alla diffusione degli elementi di interesse del sistema sanitario che emergono dai processi di accreditamento. Coordinamento operativo degli interventi di supporto alla organizzazione della rete ospedaliera e della rete oncologica toscana. Sviluppo dei percorsi diagnostico terapeutico assistenziali e di cura di livello regionale. Progettazione e coordinamento delle iniziative a supporto dell'appropriatezza tecnico professionale in ambito ospedaliero. Gestione del sistema della libera professione. Integrazione e raccordo con le altre strutture della direzione, in modo particolare attraverso il supporto qualificato alla gestione dei processi trasversali.

ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT
(le esperienze in elenco si
riferiscono agli ultimi dieci anni)

Date (da - a) 12/2017 - 12/2020

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento	QUALITA' DEI SERVIZI E RETI CLINICHE
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	APPROPRIATEZZA, QUALITÀ, EFFICACIA DELLE PRESTAZIONI
Date (da - a)	01/2016 - 11/2017
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	QUALITA' DEI SERVIZI E RETI CLINICHE
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	APPROPRIATEZZA, QUALITÀ, EFFICACIA DELLE PRESTAZIONI
Date (da - a)	09/2015 - 12/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	DIRITTI DI CITTADINANZA E COESIONE SOCIALE
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SVILUPPO DELL'ORGANIZZAZIONE DEL SSR E DELLE POLITICHE REGIONALI PER LA SALUTE
Date (da - a)	08/2015 - 09/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE CURE
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SVILUPPO DELL'ORGANIZZAZIONE DEL SSR E DELLE POLITICHE REGIONALI PER LA SALUTE
Date (da - a)	08/2013 - 07/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE CURE
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SVILUPPO DELL'ORGANIZZAZIONE DEL SSR E DELLE POLITICHE REGIONALI PER LA SALUTE
Date (da - a)	02/2013 - 07/2013
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	OSPEDALE E GOVERNO CLINICO
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SVILUPPO DELL'ORGANIZZAZIONE DEL SSR E DELLE POLITICHE REGIONALI

PER LA SALUTE

Date (da - a) 10/2011 - 02/2013

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento DIRITTI E SERVIZI SOCIO-SANITARI DELLA PERSONA IN OSPEDALE

Ruolo FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO SVILUPPO DELL'ORGANIZZAZIONE DEL SSR E DELLE POLITICHE REGIONALI PER LA SALUTE

Date (da - a) 10/2010 - 09/2011

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento DIRITTI E SERVIZI SOCIO-SANITARI DELLA PERSONA IN OSPEDALE

Ruolo FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO SUPPORTO AL GOVERNO DELLE POLITICHE REGIONALI PER LA SALUTE

Date (da - a) 07/2010 - 10/2010

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento SISTEMA SOCIO-SANITARIO REGIONALE

Ruolo FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO SUPPORTO AL GOVERNO DELLE POLITICHE REGIONALI PER LA SALUTE

Date (da - a) 03/2010 - 07/2010

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento SANITA'

Ruolo FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO SUPPORTO AL GOVERNO DELLE POLITICHE REGIONALI PER LA SALUTE

Date (da - a) 10/2009 - 07/2010

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento SANITA'

Ruolo FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE -

Denominazione incarico

Denominazione PO

Date (da - a) 07/2008 - 09/2009

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento SANITA'

Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	07/2008 - 08/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SANITA'
Ruolo	FUNZIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	07/2007 - 06/2008
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SANITA'
Ruolo	COMANDATI - CATEGORIA NON DEFINITA
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Date (da - a)	05/2006 - 06/2007
Nome datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale n. 7 Siena
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	Funzionario Amministrativo P.O.
Principali mansioni e responsabilità	<p>attribuzione di Posizione Organizzativa dell'Ufficio Gestione Economico ? finanziaria, Gestione e Formazione del Personale presso l'Estav Sud Est (Delibera ASL7 di Siena n. 460 del 11.04.2006) sulle seguenti funzioni:</p> <p>Gestione economico ? finanziaria:</p> <p>Gestione spese in economia e tenuta cassa economale del Centro Direzionale;</p> <p>Predisposizione disposizioni di pagamento (fatture, emolumenti, imposte contributi) e di incasso;</p> <p>Bilancio</p> <p>Controllo di conformità Delibere al Piano ?programma approvato;</p> <p>Analisi economica Delibere (per Azienda, Sezione ed Economie registrate);</p> <p>Sviluppo report Regione Toscana;</p> <p>Supporto al Collegio Sindacale (convocazione riunioni, verbalizzazione sedute e tenuta registro verbali originali);</p> <p>Gestione del personale:</p> <p>Predisposizione atti relativi al personale (comandi, selezioni, part-time etc.);</p> <p>Sviluppo e verifica obiettivi regionali e liquidazione incentivi;</p> <p>Supporto relazioni sindacali (convocazione riunioni, verbalizzazione e tenuta registro verbali);</p> <p>Formazione (convegni, seminari e corsi), coordinamento tecnico ? amministrativo;</p> <p>Accreditamento corsi Regione Toscana.</p>
Date (da - a)	05/2003 - 06/2007
Nome datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale n. 7 Siena
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	Collaboratore Amministrativo Professionale
Principali mansioni e responsabilità	Gestione Amministrativa e Contabile (Gestione database interno per imputazione

contabile di tutta l'attività contrattuale consortile, predisposizione Bilancio preventivo, Bilancio annuale e pluriennale e Bilancio d'esercizio, gestione database interno per la registrazione contabile fatture e registrazione albo fornitori, responsabilità operazioni bancarie, gestione cassa economale e prima nota, diretta responsabilità presentazione dati contabili Regione Toscana e Collegio Sindaci Revisori);

Gestione del personale delle quattro Aziende Sanitarie afferenti al Consorzio Area Vasta (Predisposizione e valutazione obiettivi aziendali assegnati al personale, predisposizione e gestione selezione del personale, attività di formazione, docenza e organizzazione);

Attività di coordinamento (Coordinamento personale dello Staff della Direzione Aziendale, gestione rapporti esterni ? Regione Toscana, Sindaci Revisori, Consulenti e Organizzazioni Sindacali ? ed interni ? Direzioni Generali, Amministrative e Sanitarie);

Attività di supporto alla Direzione Generale ed Amministrativa.

Date (da - a) 10/1996 - 06/2003

Nome datore di lavoro **Azienda Sanitaria Locale n. 7 Siena**

Tipo di azienda o settore Pubblico

Ruolo Assistente Amministrativo

Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento 07 / 1998

Nome istituto

Tipologia di studio LAUREA

Titolo di studio **GIURISPRUDENZA** **LAUREA**

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua **INGLESE**

Livello generale FLUENTE

Capacità di lettura FLUENTE

Capacità di scrittura FLUENTE

Capacità di espressione orale FLUENTE

Frequenza di utilizzo MEDIA

Lingua **TEDESCO**

Livello generale BUONO

Capacità di lettura BUONO

Capacità di scrittura BUONO

Capacità di espressione orale BUONO

Frequenza di utilizzo BASSA

COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza

	Office
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA
Competenza	Internet
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA
Competenza	Accesso banche dati
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA
CORSI SVOLTI IN REGIONE (i corsi in elenco si riferiscono agli ultimi cinque anni)	
Date (da - a)	04/2015 - 04/2015
Titolo iniziativa	IL NUOVO ISEE
Area tematica	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	1
Date (da - a)	11/2014 - 11/2014
Titolo iniziativa	LAMIARAGIONETOSCANA
Area tematica	ORGANIZZATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	09/2014 - 09/2014
Titolo iniziativa	NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	04/2014 - 04/2014
Titolo iniziativa	RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' AL VIDEOTERMINALE (VDT)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	09/2012 - 09/2012
Titolo iniziativa	FORMATORE D'AULA
Area tematica	ORGANIZZATIVA
Durata corso (ore)	24
Date (da - a)	10/2011 - 10/2011
Titolo iniziativa	SOLUZIONE DEI PROBLEMI E PROATTIVITA'
Area tematica	ORGANIZZATIVA
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	10/2011 - 10/2011
Titolo iniziativa	

ANALISI FABBISOGNI FORMATIVI

Area tematica	COMUNICAZIONE
Durata corso (ore)	2
Date (da - a)	04/2011 - 04/2011
Titolo iniziativa	LIFERAY SOCIAL OFFICE
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	4

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Soluzione problemi

Orientamento al risultato

Organizzazione e controllo

Negoziazione