

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUMVITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome(i) / Cognome(i)	Massimo Volpe
Indirizzo(i)	
Telefono(i)	
Fax	
Cittadinanza	
Luogo e data di nascita	
Sesso	
Codice fiscale	
ESPERIENZA LAVORATIVA	
Date	Dal 01/02/2022
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL di Viterbo – Via Enrico Fermi, 15 – 01100 Viterbo
Tipo di attività o settore	Assistenza ospedaliera
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore Sanitario Polo Ospedaliero ASL Viterbo
Principali attività e responsabilità	<p>Le funzioni della Direzione Sanitaria di Polo Ospedaliero sono le seguenti (Fonte: Atto Aziendale 2018):</p> <ul style="list-style-type: none">• valutazione del fabbisogno di beni e servizi e di investimenti a garanzia del corretto funzionamento delle strutture e dell'implementazione delle linee strategiche aziendali e degli adempimenti normativi previsti definendo con la Direzione Generale i Bilanci dei Presidi Ospedalieri;• gestione igienico sanitaria dei presidi, negoziando con la Direzione Generale i budget gestionali annuali per ogni struttura;• programma e coordina le iniziative di sorveglianza e controllo delle infezioni ospedaliere;• effettua la gestione ed il controllo dello smaltimento dei rifiuti ospedalieri e il coordinamento delle attività di gestione del rischio clinico, secondo le procedure attuative vigenti;• coopera con l'ufficio tecnico nella progettazione edilizia e formulazione dei pareri sull'esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria, cooperando alla loro programmazione;• verifica la corretta esecuzione dei servizi in appalto, in collaborazione con i DEC;• concorre alla definizione dei criteri e delle priorità di allocazione delle risorse per le UU.OO. verificando la congruità tra risorse assegnate e obiettivi prefissati;• propone l'integrazione della pianta organica delle UU.OO. d'intesa con i responsabili;

	<ul style="list-style-type: none"> • partecipa alla definizione delle linee strategiche e degli obiettivi aziendali, delle politiche di sviluppo e dei programmi da realizzare; • predispone gli atti necessari al processo di budget in collaborazione con la direzione sanitaria aziendale; • utilizza gli strumenti di controllo di gestione e più in generale dell'analisi economica; • presiede alla negoziazione del budget con i responsabili delle UU.OO.; • si occupa della gestione dei dati statistici, sovrintendendo ed indirizzando la raccolta, l'elaborazione e la trasmissione dei dati di attività, coordinando i centri preposti alle singole funzioni e controllando la correttezza dei dati, il rispetto dei tempi di trasmissione e la loro completezza; • attua sistemi di integrazione, mediazione e collegamento tra le UU.OO. attraverso la stesura di protocolli e l'istituzione e partecipazione con gruppi di lavoro su tematiche specifiche; • favorisce e supporta l'utilizzo di linee guida predisposte da società scientifiche o da gruppi di esperti per una buona pratica clinica; • vigila sulla corretta gestione della libera professione intramurale; • effettua proposte e pareri per l'acquisto di attrezzature e dei dispositivi medici, definendo le priorità; • in collaborazione con gli altri uffici, si occupa della promozione e sviluppo della qualità dell'assistenza (partecipazione alle attività di revisione tra pari e di vigilanza sul rispetto dei protocolli diagnostici e terapeutici previsti dalla normativa vigente, emanazione di direttive sulla corretta gestione delle liste di attesa e vigilanza sulla tenuta dei registri, formulazione e rispetto della carta dei servizi sanitari, promozione di iniziative rivolte a migliorare l'accessibilità dell'utente della struttura, diffusione al personale coinvolto dei risultati del programma di verifica e revisione di qualità attuato in aree specifiche); • attua le funzioni medico legali ed igienico sanitarie previste dalla normativa.
Date	Dal 02/06/2021 al 30/06/2021
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ospedale Madre Giuseppina Vannini – Via dell'Acqua Bullicante 4 – 00177 Roma
Tipo di attività o settore	Assistenza ospedaliera
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore Sanitario f.f.
Date	Dal 01/08/2019 al 31/01/2022
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ospedale Madre Giuseppina Vannini – Via dell'Acqua Bullicante 4 – 00177 Roma
Tipo di attività o settore	Assistenza ospedaliera
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore Sanitario Poliambulatorio gestito dall'Istituto Figlie di San Camillo sito in Via Arce 2/4, 00177 Roma

Principali attività e responsabilità	Gestione dell'utilizzo di spazi e tecnologie Gestione del personale Elaborazione di proposte alla Direzione Generale per il potenziamento dell'attività in area a pagamento Monitoraggio e rendicontazione alla Direzione Generale delle prestazioni erogate Partecipazione ad incontri concernenti la sicurezza del personale
Date	Dal 01/06/2019 al 31/01/2022
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ospedale Madre Giuseppina Vannini – Via dell'Acqua Bullicante 4 – 00177 Roma
Tipo di attività o settore	Assistenza ospedaliera
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente medico di Direzione Sanitaria
Principali attività e responsabilità	<p><u>Area Governo dell'emergenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • redazione del piano aziendale 2019 dei ricoveri da Pronto Soccorso per la gestione del sovraffollamento; • supporto al Direttore Sanitario per l'elaborazione di indicazioni organizzative finalizzate alla gestione delle emergenze cardiologiche in occasione dei lavori di ristrutturazione del reparto di Cardiologia con UTIC effettuati nel mese di agosto 2019; • partecipazione alle riunioni per l'elaborazione di protocolli operativi per la collaborazione di area nella rete di emergenza; • partecipazione all'elaborazione di indicazioni per l'implementazione del fast track finalizzato alla gestione in Pronto Soccorso delle gravidanze a termine; • supporto alla funzione di bed management; • collaborazione all'individuazione di percorsi formativi per il personale afferente al Dipartimento di Emergenza; <p><u>Area Governo del percorso di ricovero:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • elaborazione di proposte per la migliore organizzazione dell'attività di elettrofisiologia; • supporto al Direttore Sanitario per l'elaborazione di indicazioni per la gestione delle procedure di radiologia interventistica; <p><u>Area Organizzazione dell'attività chirurgica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • redazione del regolamento per la gestione del reparto operatorio; • supporto al Direttore Sanitario per l'elaborazione di indicazioni organizzative finalizzate alla gestione dell'attività chirurgica in occasione dei lavori di ristrutturazione del reparto operatorio effettuati nel mese di agosto 2019; <p><u>Area Continuità ospedale-territorio e rapporti con gli altri nodi della rete assistenziale regionale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • partecipazione ad incontri con i referenti della ASL Roma 2 e del 5° distretto per l'elaborazione e la condivisione di procedure finalizzate a migliorare la continuità assistenziale ospedale-territorio; • formulazione di proposte per l'attivazione di convenzioni con altre strutture sanitarie per la migliore gestione di specifiche categorie di pazienti;

	<ul style="list-style-type: none"> • partecipazione all'elaborazione della convenzione con la ASL Roma 2 per la fornitura di sangue ed emoderivati; <p><u>Area Promozione dell'appropriatezza prescrittiva:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • supporto al Direttore Sanitario per l'elaborazione di indicazioni finalizzate alla promozione dell'appropriatezza prescrittiva per specifici farmaci; • supporto alla farmacia interna per il migliore utilizzo dei farmaci oncologici e la rendicontazione nel flusso FARMED; • collaborazione con il Sistema Informatico all'introduzione della ricetta dematerializzata; <p><u>Area Governo delle relazioni con l'utenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • collaborazione con il Direttore Sanitario per la valutazione, la gestione ed il riscontro all'utenza di segnalazioni di disservizi; • collaborazione alla revisione della Carta dei Servizi dell'Ospedale Madre Giuseppina Vannini; <p><u>Area Performance Management:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • supporto alla Direzione Generale per il monitoraggio della produzione di prestazioni e la formulazione di indicazioni ai direttori delle unità operative; <p><u>Area Risk Management:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • conduzione di audit su specifici eventi attinenti all'area del risk management; <p><u>Area Igiene Ospedaliera:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • supporto al Direttore Sanitario per l'elaborazione di indicazioni per la corretta gestione dei rifiuti sanitari; • supporto al Direttore Sanitario per l'elaborazione di indicazioni per la corretta sanificazione di ambienti ospedalieri, arredi ed apparecchiature; • collaborazione con il Direttore Sanitario alla valutazione dei risultati di esami microbiologici sulla qualità dell'aria indoor, dell'acqua, delle superfici di arredi ed apparecchiature e conseguenti decisioni; <p><u>Area Governo della qualità della documentazione sanitaria:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • elaborazione di indicazioni per la gestione ed il miglioramento della qualità della cartella clinica e la codifica della Scheda di Dimissione Ospedaliera (con particolare riferimento all'adozione della nuova SDO XL regionale); <p><u>Area Sicurezza del personale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzazione della campagna di vaccinazione antinfluenzale per il personale ospedaliero negli anni 2019 e 2020; <p><u>Area Gestione delle Risorse Umane:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • collaborazione all'individuazione dei criteri per la distribuzione del infermieristico nelle unità di ricovero nel corso dell'emergenza COVID;
--	--

	<p><u>Area Edilizia Ospedaliera:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • collaborazione all'elaborazione del progetto edilizio per la ristrutturazione della sala di endoscopia digestiva; • collaborazione all'elaborazione del progetto edilizio per la realizzazione della sala destinata ad accogliere le apparecchiature per la gestione dell'attività trasfusionale (frigoemoteca intelligente, analizzatore per determinazione gruppi ematici, frigorifero per conservazione campioni di sangue); • supporto al Direttore Sanitario per la gestione degli adempimenti tecnici ed amministrativi concernenti l'autorizzazione all'esercizio delle camere mortuarie; <p><u>Area Accreditamento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi della nuova normativa regionale sull'accreditamento delle strutture sanitarie (Decreto del Commissario ad Acta 7 novembre 2017, n. U00469) finalizzata al rinnovo dell'autorizzazione e dell'accreditamento dell'Ospedale Madre Giuseppina Vannini); <p><u>Emergenza COVID:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • collaborazione alla stesura delle procedure per la gestione dell'emergenza correlata alla pandemia da SARS-CoV-2; • collaborazione al coordinamento delle attività finalizzate all'attivazione di posti letto destinati a pazienti COVID (58 nel periodo marzo-maggio 2020, 146 a partire dal mese di ottobre 2020, successivamente 159, poi 134 ed attualmente 113, di cui 8 di terapia intensiva e 24 di terapia sub-intensiva); • valutazione del fabbisogno e collaborazione all'approvvigionamento di dispositivi di protezione individuale; • tenuta del registro dei lavoratori esposti e collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione al coordinamento delle attività di sorveglianza sanitaria del personale; • collaborazione all'elaborazione della procedura per la gestione del Servizio Mortuario; • organizzazione della campagna di vaccinazione anti SARS-CoV-2 per il personale ospedaliero e supervisione della stessa come medico vaccinatore;
	<p><u>Altro:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • sostituto del Direttore Sanitario in assenza di quest'ultimo; • elaborazione di analisi e proposte per la riorganizzazione del trasporto di pazienti, campioni biologici ed emoderivati; • partecipazione al corso di formazione aziendale sul D.Lgs 231/2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300).
Date	Dal 03/03/1996 al 31/05/2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Policlinico Universitario "A. Gemelli" IRCCS – Largo A. Gemelli 8 - 00168 Roma
Tipo di attività o settore	Assistenza ospedaliera

Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Unità Operativa Semplice “Flussi informativi e codifiche” (dal 01/05/2015)
Principali attività e responsabilità	<p><u>Gestione dei flussi informativi verso la Regione Lazio concernenti ricoveri in acuzie e riabilitazione e prestazioni di Pronto soccorso con svolgimento in particolare delle seguenti funzioni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • supporto alla codifica della Scheda di Dimissione Ospedaliera (SDO) attraverso il coordinamento dell’attività dell’ufficio preposto al controllo di qualità dei dati e la diretta consulenza alle unità operative; • sviluppo di metodologie per la valutazione ed il miglioramento della compilazione della SDO; • implementazione di interventi (audit) per la valutazione ed il miglioramento della qualità della cartella clinica; • referente aziendale rispetto all’attività di controllo regionale esterno (contraddittorio con ispettori, identificazione di criticità documentali e/o organizzative, rendicontazione all’Amministrazione sull’esito dei controlli, proposta di azioni correttive); • responsabile dell’Archivio Cartelle Cliniche. <p><u>Coordinatore del Nucleo interno per la Valutazione della qualità della documentazione sanitaria e dell’appropriatezza organizzativa dei ricoveri avente le seguenti funzioni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • revisione campionaria concorrente (a ricovero in corso) e retrospettiva (a ricovero concluso) di cartelle cliniche con valutazione della qualità della documentazione (mediante scheda appositamente sviluppata sulla base della scheda proposta nel “Manuale della cartella clinica” della Regione Lombardia) e dell’appropriatezza del ricovero (mediante il PRUO). Da tale valutazione scaturisce una specifica reportistica destinata al Direttore Sanitario aziendale ed ai direttori di dipartimento e di unità operativa complessa; • realizzazione di audit mirati con il personale delle unità operative assistenziali per la condivisione dei risultati della valutazione e l’identificazione di potenziali criticità e dei correlati interventi correttivi. <p><u>Dirigente medico referente della Direzione Sanitaria per il Dipartimento “Scienze dell’Invecchiamento, Neuroscienze, Ortopediche e della Testa Collo” (comprendente le unità di Geriatria, Neurochirurgia, Neurochirurgia Infantile, Neurologia, Neuroriusabilitazione, Oculistica, Odontoiatria, Ortopedia e Traumatologia, Otorinolaringoiatria, Psichiatria, Riabilitazione Intensiva codice 56) con svolgimento in particolare delle seguenti funzioni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • supporto al direttore di dipartimento ed ai direttori di unità operativa complessa per il monitoraggio ed il conseguimento degli obiettivi di budget; • ricerca di soluzioni organizzative e logistiche per il miglioramento continuo delle performance attraverso una utilizzazione ottimale di spazi assistenziali, personale e apparecchiature; • valutazione dell’appropriatezza delle attività nel rispetto delle normative regionali e nazionali;

- monitoraggio dell'occupazione dei posti letto delle unità operative interessate ed intervento per la risoluzione di eventuali criticità concernenti i flussi di entrata da Pronto Soccorso;
- supporto ai processi decisionali concernenti l'innovazione tecnologica.

Coordinatore del gruppo di lavoro “Documentazione clinica e gestione delle informazioni” nell’ambito del processo di accreditamento Joint Commission International della Fondazione Policlinico Universitario A. Gemelli IRCCS

Collaborazione alla individuazione di criteri per la ridefinizione della dotazione e della distribuzione dei posti letto in relazione alle strategie aziendali ed agli indirizzi di politica sanitaria regionale

Collaborazione alla definizione di procedure per la gestione della continuità assistenziale ospedale-territorio (in supporto alla Centrale di Continuità Assistenziale)

Organizzazione dei servizi per pazienti ambulatoriali con svolgimento in particolare delle seguenti funzioni:

- valutazione di proposte per l’introduzione di nuove prestazioni;
- individuazione di spazi/orari e predisposizione delle agende di erogazione;
- monitoraggio dei tempi di attesa;
- attivazione della erogazione in Day Service di Pacchetti Ambulatoriali Complessi (PAC) e Accorpamenti di Prestazioni Ambulatoriali (APA). Esempi di PAC attivati: PAC per la diagnosi del nodulo tiroideo, PAC Obesità, PAC chemioterapia. Esempi di APA attivati: Interventi sulla cute, Interventi per emorroidi, Interventi per ernia inguinale, Interventi per varici degli arti inferiori, intervento per sindrome del tunnel carpale.

Supporto al processo di budget aziendale con svolgimento in particolare delle seguenti funzioni:

- individuazione di obiettivi e definizione di metodologie di valutazione in relazione alle dimensioni di appropriatezza, efficienza, efficacia e sicurezza (in accordo con il framework Balanced Scorecard);
- supporto alla elaborazione delle schede di budget;
- supporto al monitoraggio in itinere della performance con analisi degli scostamenti tra risultati ed obiettivi di budget, individuazione delle eventuali determinanti di tali scostamenti e delle correlate misure correttive.

Sviluppo ed implementazione di percorsi assistenziali (tra cui scompenso cardiaco, dolore addominale, frattura del femore nell’anziano) attraverso la partecipazione ai gruppi di lavoro aziendali multidisciplinari con lo svolgimento in particolare delle seguenti funzioni:

- supporto metodologico;
- gestione dei gruppi di lavoro;

	<ul style="list-style-type: none"> • analisi dei dati; • proposta di interventi organizzativi; • predisposizione delle metodologie di monitoraggio (indicatori, fonti dei dati). <p><u>Organizzazione dell'attività di ricovero con partecipazione alla implementazione del modello assistenziale per intensità di cure:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • partecipazione alla elaborazione della documentazione che specifica le modalità organizzative (strumenti di misurazione dell'intensità assistenziale, funzioni dell'infermiere care manager, rapporti con il Pronto Soccorso). <p><u>Attività di Clinical Risk Management:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • partecipazione alle indagini di prevalenza delle infezioni ospedaliere; • formulazione di stime della prevalenza di infezioni ospedaliere basate sui dati delle SDO; • rilevazione di potenziali eventi avversi mediante i dati delle SDO (utilizzo dei Patient Safety Indicators); • supporto all'Ufficio Affari Legali nella gestione del contenzioso (con particolare riferimento alla analisi e valutazione della documentazione sanitaria). <p><u>Redazione di procedure aziendali (es. Gestione della cartella clinica; Codifica della SDO; Gestione dei flussi informativi istituzionali)</u></p> <p><u>Redazione di relazioni tecniche per progetti di ammodernamento edilizio del Policlinico Universitario A. Gemelli</u></p> <p><u>Collaborazione alle attività di Health Technology Assessment svolte dall'Unità per la Valutazione delle Tecnologie Sanitarie con particolare riferimento a:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi dell'impatto organizzativo determinato dalla introduzione di nuove tecnologie; • analisi degli aspetti economici (costi delle nuove tecnologie e remunerazione delle prestazioni ad esse correlate). <p><u>Collaborazione al processo di accreditamento istituzionale (verifica dei requisiti, evidenziazione di criticità ed individuazione di misure correttive relativamente ad infrastrutture ed assetti organizzativi di competenza)</u></p> <p><u>Svolgimento della funzione di bed management nell'ambito del servizio di guardia e pronta disponibilità della Direzione Sanitaria</u></p> <p>Incarico di preposto ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro" (lavoratori afferenti alla unità diretta dal Dr. Volpe: 45)</p> <p>Referente della Direzione Sanitaria per gli sviluppi del sistema informatico a supporto delle attività organizzative e cliniche</p>
--	--

	<p><u>Referente aziendale per il monitoraggio di liste e tempi di attesa per prestazioni ambulatoriali e di ricovero</u></p> <p><u>Collaborazione con la Direzione Risorse Umane alla predisposizione dei programmi di aggiornamento professionale del personale sanitario</u></p> <p><u>Svolgimento della funzione di Ente Gestore per l'appalto di fornitura del servizio esternalizzato di custodia e scansione delle cartelle cliniche (elaborazione del capitolato di appalto, vigilanza sulla erogazione del servizio, esame ed autorizzazione alla liquidazione delle fatture)</u></p> <p><u>Valutazione ed eventuale autorizzazione alla richiesta di prestazioni erogate da strutture esterne al Policlinico Universitario A. Gemelli</u></p> <p><u>Collaborazione con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico per la ricerca di soluzioni ad istanze ed esigenze specifiche degli utenti</u></p>
Date	Dal 2015 al 31/12/2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio
Tipo di attività o settore	Componente del gruppo di lavoro regionale “Pacchetti Ambulatoriali Complessi”
Principali attività e responsabilità	Esame e valutazione di proposte per l'introduzione di nuove prestazioni di Day Service (Pacchetti Ambulatoriali Complessi e Accorpamenti di Prestazioni Ambulatoriali) ed emanazione di direttive per l'erogazione di pacchetti di prestazioni ambulatoriali
Date	2003-2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL Benevento – Via Oderisio 1 - 82100 Benevento
Tipo di attività o settore	Attività di consulenza
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente
Principali attività e responsabilità	Collaborazione alla stesura del “Rapporto di valutazione dei bisogni di salute e dell'offerta dei servizi nella ASL Benevento 1”
Date	2002-2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ospedale Generale di Zona Madre Giuseppina Vannini - Via dell'Acqua Bullicante 4 - 00177 Roma
Tipo di attività o settore	Attività di consulenza
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente
Principali attività e responsabilità	Supporto allo sviluppo di percorsi assistenziali (scompenso cardiaco, frattura di femore)
Date	Dal 09/1995 al 05/1996
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Regina Elena (IFO) – Via Elio Chianesi 53 – 00144 Roma
Tipo di attività o settore	Assistenza ospedaliera

Lavoro o posizione ricoperti	Stage in qualità di medico specialista in formazione
Principali attività e responsabilità	Valutazione dell'attività di ricovero
Corso	Corso di perfezionamento "Programmazione, organizzazione e gestione delle aziende e dei servizi sanitari" (Lezione: Valutazione dei servizi sanitari) (4 ore)
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Date	Dal 01/10/1992 al 07/11/1996
Titolo della qualifica rilasciata	Specializzazione in Igiene e Medicina Preventiva
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Epidemiologia Statistica Organizzazione sanitaria Legislazione sanitaria
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	50/50 e lode
Date	20/07/1992
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Medicina e Chirurgia
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	110/110 e lode
Corsi di formazione post-universitaria	
Date	Da Dicembre 2017 ad Aprile 2018
Titolo della qualifica rilasciata	<u>Attestato di formazione manageriale per dirigenti di struttura complessa valido ai sensi e per gli effetti degli artt. 15 e 16 del D.Lgs. n. 502/92 e 7 del D.P.R. n. 484/97 e loro ss.mm.i. nonché dell'Accordo tra Il Ministero della Salute e le Regioni e Province Autonome del 10 luglio 2003.</u>
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Legislazione sanitaria nazionale Pianificazione strategica Valutazione e promozione della qualità in sanità Percorsi assistenziali Sistemi informativi in sanità Risk management Responsabilità amministrativa in sanità Responsabilità penale in sanità Contabilità analitica

	Controllo di gestione Sistema degli acquisti in sanità Sistemi di valutazione del personale Leadership e team working
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio Arturo Carlo Jemolo
Ulteriori informazioni	<p>Autore di 48 pubblicazioni in lingua italiana/inglese, 28 contributi a congressi internazionali, 28 contributi a congressi nazionali (vedasi elenco in allegato)</p> <p>Hirsch h-index: 3 (fonte: Google Scholar) (estrazione mediante applicativo Publish or Perish 7.33.3388.7819)</p> <p>Inserito nell' "Elenco degli idonei alla nomina di Direttore Sanitario delle aziende e degli enti del Servizio Sanitario regionale" (Determinazione Direzione Salute ed Integrazione Sociosanitaria della Regione Lazio 10 gennaio 2022, n. G00071)</p> <p>2° classificato all'avviso pubblico per Direttore medico di presidio Ospedale "Alessandro Manzoni" di Lecco ed idoneo al conferimento dell'incarico (anno 2015)</p> <p>2° classificato all'avviso pubblico per Direttore medico di presidio Ospedale "Cardinal Massaia" di Asti ed idoneo al conferimento dell'incarico (anno 2018)</p> <p>3° classificato all'avviso pubblico per Direttore medico di presidio Ospedale "Sandro Pertini" di Roma ed idoneo al conferimento dell'incarico (anno 2020)</p> <p>2° classificato all'avviso pubblico per Direttore della UOC Organizzazione Attività Sanitarie presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico Umberto I di Roma di Roma ed idoneo al conferimento dell'incarico (ottobre 2021)</p> <p>1° classificato all'avviso pubblico per Direttore della UOC Direzione Sanitaria di Polo Ospedaliero della ASL di Viterbo ed assegnatario dell'incarico (novembre 2021)</p>

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.

Viterbo, 18 settembre 2023