

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DANIELA TORTORA**
Data di Nascita **18/10/1965**
Nazionalità **Italiana**
Azienda **ASST CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO TRAUMATOLOGICO GAETANO PINI-CTO**
Indirizzo **piazza A. Cardinal Ferrari, 1 – 20122 Milano**
Telefono **02. 58.296.723**
e-mail daniela.tortora@asst-pini-cto.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) **Dal 16.05.2022 a tutt'oggi**
(dal 16.05.2022 al 01.08.2022 - UOC Gestione Operativa – UOS CUP e Accoglienza)
(dal 02.08.2022 *ad oggi* - UOC Accoglienza – Cup – Monitoraggio Libera Professione)
Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO - piazza A. Cardinal Ferrari, 1, 20122 Milano**
Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico – Settore Sanità**
Tipo di impiego **Collaboratore Amministrativo Senior (DS) – Incarico di funzione “Spedalità PO Pini”**
Principali mansioni e responsabilità **Collabora con il Dirigente nella gestione delle attività del CUP; coordina tutte le attività correlate alla gestione dell'offerta di prestazioni sanitarie attraverso i servizi di prenotazione e registrazione delle prestazioni specialistiche, la gestione delle agende nonché l'organizzazione efficiente, efficace ed appropriata dell'accesso ai cittadini ai percorsi di accoglienza.**

Referente Qualità UOS CUP e Accoglienza;
Internal Auditing: partecipazione ad attività di audit interni di verifica in qualità di auditor;

Date (da – a) **Dal 24.07.2018 al 15.05.2022**
(dal 1.10.2019 al 15.05.2022 - UOC Gestione Operativa – UOS CUP e Accoglienza)
(dal 24.07.2018 al 30.09.2019 UOS CUP e Accoglienza)
Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO - piazza A. Cardinal Ferrari, 1, 20122 Milano**
Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico – Settore Sanità**
Tipo di impiego **Collaboratore Amministrativo Senior (DS)**
Principali mansioni e responsabilità **Supporta e collabora con il Dirigente Responsabile per le attività correlate ai processi di accoglienza; il coordinamento delle attività correlate alla gestione delle risorse umane assegnate alla UOS CUP e Accoglienza (front e back office) e la riorganizzazione dei processi all'interno del servizio, le attività correlate ai processi di prenotazione e gestione del catalogo dell'offerta formativa (agende) delle prestazioni ambulatoriali; collaborazione alle attività della UOC, con particolare riferimento alla predisposizione di procedure, reportistiche, verbali di riunioni di servizio, monitoraggio degli obiettivi assegnati alla UOC e RAR, schede di valutazione del personale afferente alla UOC, procedure sul percorso attuativo della certificabilità dei bilanci (PAC); gestione dei rapporti con uffici/servizi e UOC interne per lo svolgimento di attività condivise e superamento di criticità; attività di collaborazione con l'URP per la risoluzione di problematiche varie quali reclami e informazioni;**

gestione dei rapporti con l'ufficio comunicazione per la tenuta delle informazioni inerenti la struttura sul sito internet;
partecipazione ai SAL (stato avanzamento lavori) periodici con Aria Spa per il monitoraggio delle attività legate all'esposizione delle agende vs. CCR;
adempimenti connessi al Cuptel e al CUP FFO (servizio in outsourcing);
gestione attività di recupero crediti relativa agli anni 2019 e 2020.

Referente Qualità UOS CUP e Accoglienza;
Internal Auditing: partecipazione ad attività di audit interni di verifica in qualità di auditor;
Referente Privacy UOS CUP e Accoglienza.

Date (da – a)

Dal 01.12.2017 al 23.07.2018

Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO
piazza A. Cardinal Ferrari, 1, 20122 Milano

Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico – Settore Sanità

Tipo di impiego

Collaboratore Amministrativo Senior (DS) dal 01.04.2018

Collaboratore Amministrativo Senior (DS) - posizione organizzativa "Responsabile dell'Attività libero professionale Aziendale" (fino al 31.03.2018)

UOC Gestione Operativa

Servizio Marketing e Libera Professione

Principali mansioni e responsabilità

Gestione, nei suoi vari aspetti, dell'attività libero professionale in costanza di ricovero e ambulatoriale;
stipulazione e gestione delle convenzioni attive con enti assicurativi, strutture sanitarie ovvero altri soggetti esterni all'Azienda;
attività inerente la revisione delle tariffe libero professionali sia in regime ambulatoriale sia in regime di ricovero;
attività di analisi sulle prestazioni ambulatoriali per l'ottimizzazione degli spazi e la saturazione delle agende;
referente monitoraggio dei tempi di attesa per la libera professione;
coordinamento delle attività inerenti gli incassi derivanti dalla fatturazione attiva;
coordinamento delle attività inerenti la riscossione dei crediti derivanti dalla fatturazione attiva;
Referente Qualità per la Libera Professione;
Referente Privacy.

Date (da – a)

Dal 01.01.2016 al 30.11.2017

Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO
piazza A. Cardinal Ferrari, 1, 20122 Milano

Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico – Settore Sanità

Tipo di impiego

Collaboratore Amministrativo Senior (DS) – posizione organizzativa "Responsabile dell'Attività libero professionale Aziendale"

UOC Gestione Economico Finanziaria

Ufficio Libera Professione – Controllo Fatturazione Attiva e Recupero Crediti

Principali mansioni e responsabilità

Gestione, nei suoi vari aspetti, dell'attività libero professionale in costanza di ricovero e ambulatoriale, intramoenia allargata;
stipulazione e gestione delle convenzioni attive con enti assicurativi, strutture sanitarie ovvero altri soggetti esterni all'Azienda;
attività inerente la revisione delle tariffe libero professionali sia in regime ambulatoriale sia in regime di ricovero;
effettuazione atti connessi alla gestione della Commissione della Libera Professione (in qualità di segretario verbalizzante) e attività inerenti la revisione del regolamento dell'attività libero professionale;
attività di analisi sulle prestazioni ambulatoriali per l'ottimizzazione degli spazi e la saturazione delle agende;
referente monitoraggio dei tempi di attesa per la libera professione;
coordinamento delle attività inerenti gli incassi derivanti dalla fatturazione attiva;

	<p>coordinamento delle attività inerenti la riscossione dei crediti derivanti dalla fatturazione attiva; attività di collaborazione e di supporto alla UOC a seguito delle costituzione dell'ASST Pini-CTO per le attività inerenti la libera professione (P.O. Pini e P.O. CTO); Referente Qualità per la Libera Professione; Referente Privacy.</p>
<p>Date (da – a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego</p>	<p>Dal 18.10.2010 al 31.12.2015 AO Istituto Ortopedico G. Pini piazza A. Cardinal Ferrari, 1, 20122 Milano Ente Pubblico – Settore Sanità Collaboratore Amministrativo Senior (DS) – posizione organizzativa “Responsabile dell’Attività libero professionale Aziendale” UOC Gestione Economico Finanziaria Ufficio Libera Professione – Controllo Fatturazione Attiva e Recupero Crediti</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Gestione, nei suoi vari aspetti, dell'attività libero professionale in costanza di ricovero e ambulatoriale, intramoenia allargata; stipulazione e gestione delle convenzioni attive con enti assicurativi, strutture sanitarie ovvero altri soggetti esterni all'Azienda; attività inerente la revisione delle tariffe libero professionali sia in regime ambulatoriale sia in regime di ricovero; effettuazione atti connessi alla gestione della Commissione della Libera Professione (in qualità di segretario verbalizzante) e attività inerenti la revisione del regolamento dell'attività libero professionale; attività di analisi sulle prestazioni ambulatoriali per l'ottimizzazione degli spazi e la saturazione delle agende; referente monitoraggio dei tempi di attesa per la libera professione; coordinamento delle attività inerenti gli incassi derivanti dalla fatturazione attiva; coordinamento attività inerenti la riscossione dei crediti derivanti dalla fatturazione attiva; partecipazione a tavoli di lavoro con i referenti di aziende ospedaliere lombarde in materia di libera professione per il recepimento della normativa e l'adozione di linee comuni; attività di collaborazione e di supporto alla UOC propedeutica alla costituzione dell'ASST Pini-CTO per le attività inerenti la libera professione (P.O. Pini e P.O. CTO) Referente Qualità per la Libera Professione; Referente Privacy.</p>
<p>Date (da – a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego</p>	<p>Dal 16.09.1999 al 17.10.2010 AO Istituto Ortopedico G. Pini piazza A. Cardinal Ferrari, 1, 20122 Milano Ente Pubblico – Settore Sanità Collaboratore Amministrativo esperto (DS) dal 16.9.2001 Collaboratore Amministrativo (D) fino al 15.09.2001 Posizione organizzativa (Libera Professione) dal 01.08.2001 UOC Spedalità:</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Gestione, nei suoi vari aspetti, dell'attività libero professionale in costanza di ricovero e ambulatoriale, intramoenia allargata; stipulazione convenzioni attive; attività inerente la revisione delle tariffe libero professionali sia in regime ambulatoriale sia in regime di ricovero; effettuazione atti connessi alla gestione della Commissione della Libera Professione (in qualità di segretario verbalizzante) e attività inerenti la revisione del regolamento dell'attività libero professionale; attività di regolarizzazione degli incassi; Gestione, nell'ambito del SSN, di attività relative ai ricoveri, prestazioni ambulatoriali e diagnostica strumentale; Gestione autorizzazioni richieste dalle ASL per prestazioni e cure all'estero da parte di cittadini italiani.</p>

Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)
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 (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

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

Qualifica conseguita

Altra Formazione

Dal 01.04.1994 al 15.09.1999

AO Istituto Ortopedico G. Pini - piazza A. Cardinal Ferrari, 1, 20122 Milano
Ente Pubblico – Settore Sanità
Collaboratore Amministrativo (D)
Direzione Sanitaria

Gestione presenze e turni di guardia personale medico
Gestione autorizzazioni richieste dalle ASL per prestazioni e cure all'estero da parte di cittadini italiani

Dal 01.04.1993 al 31.03.1994

AO Istituto Ortopedico G. Pini
piazza A. Cardinal Ferrari, 1, 20122 Milano
Ente Pubblico – Settore Sanità
Collaboratore Amministrativo (D)
Ufficio Concorsi

Attivazione e gestione procedure concorsuali

Dal 01.09.1992 al 31.10.1992

Dan & Bradstreet Kosmos Spa. - Milano

Servizi per la gestione del credito
Attività amministrativa nell'ambito del Recupero crediti

1992

Università degli Studi di Milano: Scienze Politiche - indirizzo Politico Internazionale – (vecchio ordinamento)
Discipline giuridiche ed economiche, lingue straniere (inglese e francese)

Laurea in Scienze Politiche
votazione: centodieci/110 con lode

Milano, 2 marzo – 26 maggio 1988

XII Corso di Orientamento e Formazione alle funzioni Internazionali e comunitarie organizzato dalla SIOI (Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale)
(brevi soggiorni presso la sede ONU a Ginevra e il parlamento Europeo a Strasburgo)
Diritto ed economia internazionale

Liceo Scientifico R. Donatelli di Milano

Discipline scientifiche (matematica, fisica e scienze), umanistiche (italiano, filosofia e latino), lingua inglese

Maturità scientifica

Evento Formazione residenziale Classica "La corretta stesura degli atti amministrativi", 1 incontro (pari a ore 4:00), presso ASST PINI-CTO, Milano 1 luglio 2022

Evento videoconferenza "Aggiornamento Auditor Interni Sistema Gestione Qualità e Organizzazione (corso riservato agli auditor interni)", 1 incontro (pari a ore 4:00), presso ASST Pini-CTO, Milano, 6 maggio 2021

Formazione sul campo – Gruppo di miglioramento “Metodi e Strumenti per implementare il SGQ”, 4 incontri (pari ad ore 8:00), presso ASST Pini-CTO, Milano dal 26 marzo al 9 ottobre 2019

Evento formazione residenziale “Leggi d’Italia” (pari ad ore 1:30), presso ASST Pini-CTO, Milano 16 settembre 2019

Incontro Formativo Regione Lombardia “Percorso attuativo della certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie pubbliche – Area G) Disponibilità liquide e Area F) Crediti e Ricavi” (DGR n.7009/2017), presso Palazzo Lombardia, Milano, 9 settembre 2019

Evento formazione residenziale “Formazione per auditor interni del sistema gestione qualità e PIMO (riservato al personale indicato dal referente qualità), 3 incontri (pari a ore 21:30), presso ASST Pini – CTO, Milano, dal 9 maggio al 27 maggio 2019

Corso di formazione “Gli agenti contabili negli enti locali dopo il D.lgs 174/2016”, della durata di 6 ore, Milano, 6 marzo 2019

Evento formazione residenziale “Formazione per auditor interni del sistema gestione qualità (Riservato al personale indicato dal referente qualità), 3 incontri (pari a ore 24:00), presso ASST Pini-CTO, Milano, dal 13 novembre al 14 dicembre 2018

Evento formazione residenziale “Il nuovo Regolamento europeo sulla protezione dei dati”, 1 incontro (pari ad ore 4:00), presso ASST Pini-CTO, Milano, 27 novembre 2018

Evento formazione residenziale “La L.R. 23/2015 e la presa in carico del paziente cronico”, 1 incontro (pari ad ore 2:00), presso ASST Pini-CTO, Milano, 22 novembre 2018

Evento formazione residenziale “BLS Base per il personale non sanitario (per amministrativi e tecnici), 1 incontro (pari ad ore 8:00), presso ASST Pini-CTO, Milano, 3 ottobre 2018

Incontro Formativo “Forum tematico 2015-16: la certificabilità del bilancio: un tavolo di lavoro per le aziende sanitarie”, dalle ore 9:30 alle ore 17:30, presso Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano, 16 marzo 2016

Evento formazione residenziale “Relazioni efficaci, prevenzione e gestione dei conflitti nei luoghi di lavoro (Dedicato ai Dirigenti e quadri Amministrativi – corso di 2° livello)”, 4 incontri (pari a ore 16:00), Milano, dal 2 novembre al 25 novembre 2015

Evento formazione residenziale “Leadership e Management (per Dirigenti e Quadri di area amministrativa e tecnica)”, 5 incontri (pari a ore 21:15), Milano, dal 10 giugno al 16 settembre 2015

Evento formazione residenziale “Corso di Informatica: Word livello intermedio/avanzato”, 4 incontri (pari a ore 16:00), presso ASST Pini-CTO, Milano, dal 11 giugno al 30 giugno 2015

Evento formazione residenziale “Corso di Informatica livello di base”, 4 incontri (pari a ore 12:00), presso ASST Pini-CTO, Milano, dal 4 novembre al 17 dicembre 2014

Evento formativo “Corso teorico pratico sulla Gestione della Libera Professione Intramoenia ed Extramoenia dei Medici del SSN”, dalle ore 9:00 alle ore 17:00, presso ASST Pini-CTO, Milano, il 29 e 30 maggio 2013

“Governare la libera professione e l’area a pagamento”, della durata di tre giorni, presso la Scuola di Direzione Aziendale dell’Università Bocconi di Milano, dal 3 al 5 novembre 2010

Evento residenziale “La riforma Brunetta 2° ed.”, 1 incontro (pari a ore 4:00), presso ASST Pini-CTO, Milano, il 11 giugno 2010

Corso “La comunicazione e la gestione dei conflitti con l’utenza”, 3 incontri (pari a ore 18:00), presso ASST Pini-CTO, Milano, il 14-21-28 aprile 2010

Corso di formazione obbligatorio in materia di Igiene e sicurezza dei lavoratori D.lgs 81/2008 Amministrativi, 1 incontro (pari a ore 2:00), presso ASST Pini-CTO, Milano, 11 maggio 2009

Corso "Formazione sulla raccolta del consenso informato – Progetto SISS", dalle ore 9:30 alle ore 12:45 presso la ASL di Milano, 6 marzo 2009

Corso di aggiornamento teorico/pratico per medici "Utilizzo della Carta SISS", dalle ore 13:00 alle ore 17:00, presso l' Istituto Ortopedico Gaetano Pini, 6 ottobre 2008

"Nuove sfide della qualità. Proposte di miglioramento dei gruppi di lavoro.", 1 incontro (pari a ore 3:00), presso l'Istituto Ortopedico Gaetano Pini, 31 gennaio 2008

"Le sfide nel processo qualità aziendale", 1 incontro (pari a ore 2:00), presso l'Istituto Ortopedico Gaetano Pini, 31 gennaio 2008

"Incontri con i referenti qualità amministrativi", dalle ore 14:00 alle ore 17:00, presso l'Istituto Ortopedico Gaetano Pini, 14 gennaio 2008

Risultati Raggiunti e Adesso? La certificazione ISO 9000 e gli obiettivi futuri", dalle ore 14:00 alle ore 17:00, presso l'Istituto Ortopedico Gaetano Pini, 11 gennaio 2008

Corso obbligatorio "Applicazione del regolamento aziendale inerente il trattamento dei dati personali D.lgs 196/03", dalle ore 14:00 alle ore 16:00, presso l'Istituto Ortopedico Gaetano Pini, 18 ottobre 2007

"Il sistema di gestione qualità in riferimento alle norme UNI EN ISO 9001:2000", dal 30 maggio al 13 giugno 2007 (pari a ore 8:00), presso l'Istituto Ortopedico Gaetano Pini

Corso formazione per "Operatori di Azienda ospedaliera", 1 incontro (pari a ore 2:00), presso l'Istituto Ortopedico Gaetano Pini, 3 marzo 2006

Progetto SIO – in qualità di referente per il progetto di informatizzazione delle procedure di gestione amministrativa dei pazienti, nella giornata del 28 novembre 2003, presso Istituto Gaslini di Genova

"Sistemi di gestione del processo di prenotazione, accettazione e fatturazione dei pazienti", Milano, 1 dicembre 2003

"Amministrazione e controllo del Sistema di gestione clinica ed economica del paziente", Milano, 1 dicembre 2003

Corso di formazione "Ormawin 2000", presso l'Istituto Ortopedico Gaetano Pini, 2 ottobre 2003

Corso di formazione per dirigenti e preposti "La sicurezza sul lavoro", dal 23 al 25 settembre 2003 (pari a ore 9:00), presso l'Istituto Ortopedico Gaetano Pini

Corso formazione "Procedure Informatizzate della fatturazione – parte pratica", 1 incontro (pari a ore 2:00), presso l'Istituto Ortopedico Gaetano Pini, 12 dicembre 2002

Corso formazione "Procedure Informatizzate della fatturazione – parte teorica/pratica", 1 incontro (pari a ore 2:00), presso l'Istituto Ortopedico Gaetano Pini, 10 dicembre 2002

Corso formazione "Procedure Informatizzate della fatturazione", Roma, 6 dicembre 2002

Corso "Procedure Protocollo Net", 1 incontro (pari a ore 5:00), presso l'Istituto Ortopedico Gaetano Pini, 26 settembre 2002

Corso "Windows 98 – Word 2000", pari a ore 32:00, presso l'Istituto Ortopedico Gaetano Pini, 8 maggio 2002

Corso obbligatorio "Gestione dell'euro", dalle ore 13:30 alle Ore 16:30, presso l'Istituto Ortopedico Gaetano Pini, 17 dicembre 2001

"Gestire la libera professione e l'area a pagamento", della durata di tre giorni, presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano, dal 7 al 9 novembre 2001

Corso "Procedura protocollo su lotus notes: gestione prodotto", della durata di tre giorni, presso l'Istituto Ortopedico Gaetano Pini, 16 ottobre 2001

Corso formativo 2000-2001 "Il rapporto con il pubblico. Ipotesi e realtà per un Front office di qualità", presso l'Istituto Ortopedico Gaetano Pini, Anno 2001

Corso formazione "Le nuove procedure software GST_DEA, GST_INT e GST_EST", il 3 e 5 luglio 2001 (pari a ore 6:00), presso l'Istituto Ortopedico Gaetano Pini

Corso di aggiornamento professionale obbligatorio "Emergenza incendio in ospedale: prevenzione e controllo", 28 e 30 aprile 2001 (pari a ore 3.00), presso l'Istituto Ortopedico Gaetano Pini

"Seminario di studio sulla applicazione del decreto di riordino della disciplina in materia sanitaria", il 3 e 4 giugno 1993, presso l'IREF di Milano

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiana

ALTRA LINGUA

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

Inglese
Molto buona
Molto buona
Molto buona

ALTRA LINGUA

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

Francese
buona
buona
buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Possiedo capacità comunicative e abilità che mi permettono di relazionarmi con molteplici figure sia all'interno sia all'esterno dell'Azienda e pormi in modo positivo nei rapporti con le persone, incentivando e favorendo il lavoro di gruppo e lo scambio di informazioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado, tramite le esperienze professionali sopra citate, di svolgere mansioni differenti avendo un alto grado di flessibilità e autonomia che mi porta ad adeguarmi ai cambiamenti nel rispetto delle esigenze aziendali. Attenta e precisa, ho capacità di analisi e di proporre interventi e correttivi da applicare per il superamento delle varie problematiche.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Pacchetto office; applicativi aziendali

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Amante della musica, ho studiato pianoforte ed ho conseguito la licenza di Teoria e solfeggio presso il Conservatorio di Brescia.
Sono amante della lettura e dello sport che ho praticato a livello amatoriale.

ALTRE COMPETENZE

Patente B

La sottoscritta Daniela Tortora consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del d.p.r.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 dello stesso d.p.r. 445/2000, che il presente curriculum formativo e professionale ha funzione di autocertificazione.

Autorizzo il trattamento dei dati in conformità a quanto previsto dal GDPR 2016/679.

Milano, 31 ottobre 2022