

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ROBERTO GLORIOSO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

dal 01/02/2022 a tutt'oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valle Olona
Piazzale Solaro, 3
21052 Busto Arsizio (VA)

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Process Owner "Accesso alle Prestazioni Urgenti"

• Principali mansioni e responsabilità

Promuovere la gestione costo-efficace delle risorse in termini economici ed operativi in virtù degli obiettivi indicati dalla Direzione S.I.T.R.A.
Strutturare flussi informativi e comunicativi tra gli attori del processo al fine di ottimizzare l'integrazione tra le attività del processo stesso e tra questi e la Direzione S.I.T.R.A.
Supervisionare il processo in tutti i Presidi Ospedalieri di ASST
Coordinare ed indirizzare le attività dei vari incarichi di organizzazione con funzioni di coordinamento afferenti al processo, in funzione degli obiettivi indicati dalla Direzione S.I.T.R.A. e dalla Direzione Medica/Direzione Dipartimentale
Definire proposte di progetti di miglioramento al Direttore S.I.T.R.A.
Identificare aree problematiche suscettibili di analisi e ricerca
Favorire la sperimentazione di modelli organizzativi innovativi
Proporre piani di miglioramento dei processi, secondo un approccio incrementale (*business process improvement*)
Governare, in cooperazione con le Direzioni Mediche di Presidio di ASST o con il Medico di Direzione Medica reperibile, i cambiamenti organizzativi aziendali circa percorsi ed attività assistenziali nell'ambito della gestione aziendale delle emergenze interne ed esterne connesse alla pandemia da Covid-19, del massiccio afflusso di utenti, maxi-emergenze, cluster/case di malattie trasmissibili che richiedono misure straordinarie e richieste urgenti della pubblica sicurezza, da attuare anche attraverso servizi di pronta disponibilità aziendale pianificati dall'azienda
Contribuire alla predisposizione dei flussi informativi e dei report dati per le principali funzioni del S.I.T.R.A.
Governare l'acquisizione ed il mantenimento delle competenze richieste ai professionisti attivi nell'erogazione delle attività del processo
Valutare il processo clinico-assistenziale attraverso il monitoraggio sistematico di componenti relative all'assistito, all'organizzazione e al professionista
Selezionare, in collaborazione con la Direzione S.I.T.R.A. e la Direzione Medica-Direzione Dipartimentale, gli indicatori di monitoraggio del processo
Redigere "Report" degli indicatori con andamento temporale

ESPERIENZE LAVORATIVE

- **Date (da - a)** dal 01/01/2018 al 31/01/2022
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valle Olona
Piazzale Solaro, 3
21052 Busto Arsizio (VA)
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego** Responsabile Gestione e Organizzazione dei Processi e dei Percorsi assistenziali all'interno del Dipartimento di Emergenza, Urgenza e Accettazione
- **Principali mansioni e responsabilità**

Garantire la gestione e l'implementazione dei processi e dei percorsi assistenziali all'interno del Dipartimento emergenza urgenza ed accettazione;
Garantire il perseguimento delle politiche aziendali gestendo le risorse assegnate all'area di appartenenza secondo gli indirizzi della Direzione strategica aziendale, del Direttore di Dipartimento Aziendale di afferenza e del Direttore SITRA;
Assicurare la gestione delle risorse in un'ottica di ottimizzazione quali quantitativa e di integrazione dipartimentale e interdipartimentale;
Favorire i percorsi di integrazione tra i processi dipartimentali e le strutture territoriali al fine di promuovere le finalità del sistema socio sanitario;
Assicurare la conduzione di progetti di miglioramento della qualità assistenziale e la conduzione di sperimentazioni organizzative
Concorrere all'analisi dell'impiego delle risorse assegnate ed alla verifica del loro utilizzo congruente ed appropriato;
Promuovere e collaborare alla formulazione di protocolli e procedure specifiche per le attività assistenziali ed alla definizione di standard qualitativi concordati con le UU.OO. del Dipartimento e con altri Dipartimenti;
Collaborare allo sviluppo dei processi organizzativi di interfaccia e di comunicazione interni ed esterni al Dipartimento, con particolare riferimento ai processi di integrazione ospedale/territorio

ESPERIENZE LAVORATIVE

- **Date (da - a)** dal 01/11/2010 a tutt'oggi
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda Ospedaliera "Ospedale di Circolo di Busto Arsizio", dal 1 gennaio 2016
Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valle Olona
Piazzale Solaro, 3 - 21052 Busto Arsizio (VA)
PO di Saronno
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego** Collaboratore Professionale Sanitario Coordinatore presso:
Coordinatore **Area** presso il SITRA di PO Saronno
Unità Operativa di Terapia Intensiva
Unità Operativa di Neurologia-Stroke Unit Servizio di Neurofisiopatologia
- **Principali mansioni e responsabilità**

Coordinamento di risorse infermieristiche e di supporto.
Gestione organizzativa, gestione del personale, responsabilità- leadership
- **Date (da - a)** dal **28/12/1994** a 31/10/2010
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** USSLn°9, poi ASLn°4, poi
Azienda Ospedaliera "Ospedale di Circolo di Busto Arsizio", poi dal 1 gennaio 2016
Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valle Olona
Piazzale Solaro, 3 - 21052 Busto Arsizio (VA)
PO di Saronno
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego** Operatore Professionale Collaboratore Infermiere
Infermiere Referente presso Unità Operativa di Neurologia-Stroke Unit Servizio di Neurofisiopatologia
Presso Unità Operativa di Terapia Intensiva Cardiologica
Presso Unità Operativa di Medicina

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)

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)

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)

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)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

In data 17/07/2015

Laurea Magistrale 'Scienze Cognitive e Processi Decisionali: curriculum decision Un ambito medico e sanitario'.
Conseguito presso Università degli Studi di Milano

Dottore Magistrale In Scienze Cognitive e Processi Decisionali

Anno Accademico 2006-2007

Master I livello in 'Coordinamento di Unità Operative e/o Dipartimento per le professioni sanitarie ed ostetriche'.
Conseguito presso Università degli Studi di Milano

Master I livello in Coordinamento di Unità Operative

In data 29/06/1994

Diploma di Infermiere Professionale

Conseguito presso Scuola per Infermieri Professionali
USSL n. 9 Presidio Ospedaliero di Saronno

Diploma di Infermiere Professionale

In data 10/07/1987

Diploma di Maturità Scientifica

Conseguito presso Liceo Scientifico 'G.B. Grassi' di Saronno

Diploma di Maturità Scientifica

Italiano

Inglese e Spagnolo

buona
buona
buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Conoscenze e competenze relazionali orientate alla promozione dela condivisione degli obiettivi all'interno del team multi-professionale, maturate anche con un percorso formativo universitario. Capacità di supporto nell'interazione tra gli individui e all'interno del gruppo di lavoro, mirata a rendere oggettive le impressioni complessive che i soggetti in interazione reciproca si formano e che possono avere una ricaduta professionale e organizzativa.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Competenze nel coordinamento di risorse umane sia a livello di Dipartimento sia di Unità Operativa. Conoscenze e competenze per l'analisi e la gestione di processi decisionali Individuali e collettivi, orientati al governo del rischio sanitario, alla riduzione del rischio di errori e alla promozione di percorsi di miglioramento qualitativo e di patient safety.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buone capacità utilizzo PC
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	
PATENTE O PATENTI	
ULTERIORI INFORMAZIONI	Iscritto all'OPI di Milano-Lodi-Monza/Brianza

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n° 196 - 'Codice in materia di protezione dei dati personali' e dell'art. 13 GDPR 679/16- "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Roberto Glorioso

Busto Arsizio,
25.05.2022