

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BARBARA ZILLI**
E-mail **barbara.zilli@libero.it**
Nazionalità ITALIANA

ISTRUZIONE

08/07/2002

Università degli Studi di Trieste – Facoltà di scienze politiche indirizzo politico - internazionale

Laurea cum laude.

Discussione tesi sperimentale in **statistica sanitaria** “Gli indicatori statistici nella pianificazione sanitaria: formazione, proprietà e loro applicazione ai fini della valutazione dell’efficacia degli interventi”

10/07/1985

Istituto Tecnico Commerciale “Luigi Einaudi” di Staranzano (GO)

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 09/09/1993 ad oggi

Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste

Posizione Organizzativa (Categoria DS dal 1/3/2004)

Responsabile dell’Unità “**Statistica e Informatizzazione Amministrativa**” afferente alla Struttura Complessa Sistema Informativo presso la quale organizzo e coordino i seguenti filoni di attività:

- percorsi amministrativi per l’accesso alle prestazioni sanitarie: interpretazione e applicazione delle norme (legge finanziaria, esenzioni, bonus-malum, diritti di iscrizione, privacy, etc.), training per front office, predisposizione delle informative alla cittadinanza, assistenza sanitaria agli stranieri
- e-government: con particolare riguardo agli aspetti amministrativi, alla gestione documentale e agli aspetti connessi alle misure di sicurezza riguardo al trattamento dei dati
- CUP Provinciale: controllo uffici cassa, regolamentazione amministrativa, reportistica e libera professione
- Recupero crediti prestazioni ambulatoriali
- Predisposizione dei sistemi di rilevazione e pubblicazione dei tempi di attesa
- Reportistica a fini di programmazione sanitaria, relazioni di attività ai fini del controllo di gestione
- Portale internet per la parte di accessibilità ai servizi (esenzioni, stranieri, etc..) e statistica
- Gestione ed organizzazione del personale afferente alla Unità.

Da maggio 2013 ad oggi

Consigliere di Amministrazione di APT – Azienda Provinciale Trasporti

Dal 2011 al 2013

Presidente della Commissione Bilancio, Programmazione Economica territoriale, assetto ed utilizzo del territorio del Comune di Monfalcone

Dal 2006 al 2011

Presidente della Commissione Salute del Comune di Monfalcone

PUBBLICAZIONI

- B. Zilli, “**Le esenzioni dalla partecipazione alla spesa sanitaria: aspetti organizzativi e legislativi**”, Agenzia Sanitaria Italiana, n. 8/2004, pagg. da 13 a 16
- L. Grion, B. Zilli, “**e-government: le aziende sanitarie verso il governo elettronico**”, Agenzia Sanitaria Italiana, n. 29/2003, pagg. da 26 a 29
- B.Zilli, “**Cittadini stranieri e percorsi di salute: dalla richiesta di prestazioni al rimborso della spesa sostenuta**”; Agenzia Sanitaria Italiana, n. 47/2002, pagg. da 11 a 16
- B. Zilli con la collaborazione di C. Sacchi, “**L’accesso alle prestazioni del Servizio Sanitario Regionale**”, a cura di Incipit S.r.L., maggio 2005 – Pubblicazione edizione aggiornata sul sito AAS 1 “Triestina”

CORSI DI FORMAZIONE (IN QUALITÀ DI DOCENTE)

- “Privacy e accesso ai dati in Sanità” nell’ambito del corso “*Formazione per operatori CUP-G3*”, ENAIP-Cooperativa Confini, Gorizia, 20 luglio 2011, 2 ore
- “Procedure Amministrative e accesso alle prestazioni” e “Comunicazione e Informazione” nell’ambito del corso “*Operatore di Front-Back office in ambito sanitario*”, ENAIP, Trieste, febbraio 2011, 5 ore
- “*I percorsi di accesso alle prestazioni ambulatoriali odontostomatologiche: dalla prescrizione diagnostico terapeutica alla acquisizione informatica*”, AOU “Ospedali Riuniti”, Trieste, 17 aprile 2008, 2 ore
- “Introduzione alla legislazione sulla Privacy” nell’ambito del corso “*L’azione amministrativa nell’ASS n°1 Triestina: elementi fondamentali ad uso dei protagonisti*”, A.S.S. 1 “Triestina”, da aprile 2007 a maggio 2008, 5 edizioni, 1,30 a edizione
- “Introduzione alla legislazione sulla Privacy” nell’ambito del corso “*Obblighi sulla Privacy e sicurezza informatica*”, Collegio dei Periti industriali di Trieste, C.C.I.A.A. di Trieste, 7 giugno 2007, 0,30 ora
- Responsabile scientifico del corso “*Sanità accessibile: il pagamento delle prestazioni ambulatoriali presso le farmacie territoriali*” (4 crediti ECM), A.S.S. n. 1 “Triestina”, Trieste, luglio 2006. Nell’ambito del corso ho tenuto due lezioni magistrali: “La nuova impegnativa del Servizio Sanitario Nazionale” e “La compartecipazione alla spesa sanitaria e i diritti degli assistiti”, 2 ore a modulo per 2 edizioni, 4 ore
- Responsabile scientifico del corso “*Misurare la salute*” (29 crediti ECM), A.S.S. n. 1 “Triestina e A.S.S n. 2 Isontina, Trieste e Monfalcone, da novembre a dicembre 2005. Nell’ambito del corso ho tenuto la lezione magistrale “Il sistema sanitario nazionale e il sistema sanitario locale, Trieste, 21 novembre 2005, 2 ore
- Responsabile scientifico del corso “*La nuova impegnativa del Servizio Sanitario Nazionale*”, (4 crediti ECM), A.S.S. n. 1 “Triestina”, maggio 2005. Nell’ambito del corso ho tenuto la lezione magistrale “La nuova impegnativa del Servizio Sanitario Nazionale: finalità e scopi della sua istituzione”, 1 ora e 30 a modulo per 5 edizioni, 7,30 ore
- “Gestione ed utilizzo delle password ai sensi del D. Lgs. 196/2003”, nell’ambito del corso “*La posta elettronica: strumento informatico per la trasmissione e ricezione di dati in ambito sanitario e di informazioni in modo sicuro ed efficiente*” (13 crediti ECM), A.S.S. n. 1 “Triestina”, Trieste, giugno 2004 – marzo 2005, 1 ora a modulo per 39 edizioni
- “*Procedure amministrative per l’accesso alle prestazioni ambulatoriali*”, A.S.S. n. 1 “Triestina”, Trieste, maggio 2004, 12 ore
- “*Procedure amministrative per l’accesso ai servizi ambulatoriali*”, Azienda Ospedaliera “Ospedali Riuniti”, Trieste, aprile 2004, 12 ore
- “*Iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale: aspetti legislativi, organizzativi e operativi*”, A.S.S. n. 1 “Triestina”, Trieste, dal marzo a maggio 2004, 28 ore
- “*Formazione per farmacisti alle funzioni di prenotazione e incasso*”, A.S.S. n. 1 “Triestina”, Trieste da giugno 2003 a ottobre 2003, 75 ore
- Corso per operatori CUP (20 crediti ECM) “*Procedure sanitarie e amministrative*

per l'accesso ai servizi sanitari", Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti", Trieste, maggio 2003, 21 ore

- "Trasferimento dati da SIASI", ASS 1 "Triestina", Trieste 10 febbraio 2003, 2 ore
- "Gestione Informatizzata convenzioni internazionali" A.S.S. n. 1 "Triestina" dal 22 al 30 marzo 2000 (con produzione manuale operativo)
- Corso per operatori CUP "Acquisizione informatizzata prestazioni di laboratorio", A.S.S. n. 1 "Triestina", Trieste 21 e 23 ottobre 1997
- "Comunicazione con il pubblico", A.S.S. n. 1 "Triestina", Trieste maggio e giugno 1997, 20 ore

- Seminario Eures Capodistria", intervento su "Assicurazione Sanitaria: specifiche particolari per i lavoratori transfrontalieri", Capodistria (SLO), 30 marzo 2006
- "Assistenza sanitaria agli stranieri immigrati", Comune di Udine – CARITAS, Udine, 18 maggio 2000

ORATORE A CONFERENZE

CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Ha partecipato a numerosi corsi di aggiornamento sia di livello gestionale che operativo relativamente ai seguenti filoni:

- Management
- Informatizzazione Pubblica Amministrazione
- Semplificazione amministrativa, diritto di accesso e trasparenza
- Comunicazione interna ed esterna
- Sicurezza sul lavoro
- Lingue straniere
- Informatica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE, RELAZIONALI, TECNICHE E MANAGERIALI

- Ho partecipato a numerosi corsi di formazione sia in qualità di discente che di docente e responsabile scientifico: analisi dei dati, privacy e trattamento dati sensibili, iscrizione al SSN, accesso a prestazioni ambulatoriali (compilazione ricette, prenotazioni, incassi)
- Ho partecipato, quale responsabile e coresponsabile, a diversi progetti innovativi e sperimentali, a forte impatto sulla cittadinanza, introducendo metodiche di semplificazione amministrativa sia nei confronti degli utenti che dell'organizzazione interna (per citarne alcuni: avvio del CUP, CUP farmacie, Call Center, pagamenti ticket distribuiti in tutto il territorio provinciale e automatizzati, autocertificazione informatizzata).
- Ho esperienza nella gestione del personale, maturata in dieci anni di coordinamento di struttura semplice.
- Ho esperienza nella organizzazione dei servizi, in particolare nell'informatizzazione delle attività che prevedono la coniugazione dell'applicazione della norma di legge con l'utilizzo dei sistemi informatici. Ho maturato questa esperienza su diversi versanti come l'organizzazione dell'accesso al sistema sanitario per gli stranieri e l'applicazione della normativa sulla privacy; cito queste due attività in quanto le ho affinate anche con esperienze esterne all'azienda.
- Ho maturato una rilevante esperienza nell'analisi dei dati, nella produzione di sistemi di reporting che vanno dai dati grezzi all'output di sintesi. Sono in grado di effettuare aggregazioni e confronti di dati provenienti da differenti datawarehouse e analisi statistiche che prevedono l'applicazione di indicatori statistici atti a valutare la correlazione tra obiettivi stabiliti, servizi prodotti e risultati raggiunti.
- Ho capacità di trasformare e comunicare informazioni complesse in informazioni semplici e leggibili, sia di dati numerici che di testi di legge, capacità che ho ulteriormente perfezionato attraverso l'attività di docente e di pubblicistica su riviste scientifiche, quotidiani e portale aziendale.
- Sono in grado di redigere testi scritti – di natura tecnica e di natura colloquiale – di intrattenere rapporti con la stampa e di parlare in pubblico
- Ho acquisito la capacità di lavorare in gruppo, in quanto ho partecipato a diversi gruppi di lavoro aziendali e interaziendali.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Le competenze tecniche dell'uso del personal computer sono state acquisite tramite corsi di aggiornamento e successivo utilizzo frequente e costante.

Microsoft : Word, Excel, Access, Publisher, Power Point.

Data warehouse SISR. (Direzionali orizzontali e verticali, Business Objects, AQPF)
Applicativi (SIASI, G3)

Internet, intranet e posta elettronica.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

livello: buono

livello: buono

livello: buono

TEDESCO

base

buono

sufficiente

In fede.

IL DICHIARANTE
Barbara ZILLI

Ronchi dei Legionari, 14 febbraio 2017