

**CURRICULUM
VITAE
REDATTO AI SENSI
DEGLI ART. 46 E 47
DEL D.P.R.
28.12.2000, N. 445**



Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 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, dichiara che le informazioni sotto riportate rispondono a verità.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TREMAMONDO JOHN**

Indirizzo **ASST RHODENSE VIALE FORLANINI N ° 95 - 20024 GARBAGNATE MILANESE
PRESIDI OSPEDALIERI: GARBAGNATE MILANESE, RHO, PASSIRANA
PRESIDIO OSPEDALIERO TERRITORIALE: BOLLATE
DISTRETTI SOCIO-SANITARI: CORSICO, GARBAGNATE MILANESE, RHO •RESIDENZA
RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE: "SANDRO PERTINI"**

Telefono **02/994302447**

E-mail jtremamondo@asst-rhodense.it

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01-08-2020 ad oggi
DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA (D.A.P.S.S.)
"DIREZIONE ASSISTENZIALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI"
Struttura in staff alla Direzione Generale ASST RHODENSE

- PRESIDI OSPEDALIERI: GARBAGNATE MILANESE, RHO, PASSIRANA
- PRESIDIO OSPEDALIERO TERRITORIALE: BOLLATE
- DISTRETTI SOCIO-SANITARI: CORSICO, GARBAGNATE MILANESE, RHO
- RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE: "SANDRO PERTINI"

Direzione di struttura ad elevata complessità, caratterizzata da autonomia gestionale finanziaria e tecnica.

La struttura a valenza Aziendale si colloca in staff alla Direzione Generale Aziendale, istituita con atto formale e parte integrante del Piano Organizzativo Aziendale (POAS - DG 539/2016), preposta ad assicurare assistenza personalizzata e di qualità.

- Consistenza numerica delle risorse umane gestite 27.02.2023: 2470 unità.
- Parte trattante per L'amministrazione nei rapporti RSU/OO.SS

La Direzione di struttura complessa D.A.P.S.S. è una struttura dotata di autonomia gestionale per la direzione, l'organizzazione ed il coordinamento di tutto il personale affrente alla professioni sanitarie: ostetrico, tecnico-sanitario, riabilitativo, infermieristico, della prevenzione, dell'ambito sociale e degli operatori di supporto ed opera in conformità con la pianificazione strategica e gli obiettivi aziendali.

La D.A.P.S.S. assicura la programmazione la gestione la formazione e il governo delle professioni sanitarie e sociali, definisce i percorsi e l'erogazione tecnico-assistenziali garantiti dalle professioni sanitarie e sociali e dagli operatori di supporto nelle diverse strutture aziendali, secondo criteri uniformi modulati in base alle esigenze organizzative, garantendo l'impiego ottimale delle risorse disponibili, nel rispetto delle norme etiche e deontologiche.

La D.A.P.S.S. è una struttura certificata.

Le prestazioni legate alla posizione coperta sono caratterizzate da esperienza dirigenziale con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie, e fanno riferimento alla programmazione, reclutamento e selezione, gestione, valutazione e sviluppo di competenze e carriera, formazione e governo delle professioni sanitarie (23 professioni sanitarie) e sociali, sia per quanto attiene alla gestione delle risorse umane sia dei processi assistenziali, tecnici e riabilitativi e dell'area sociale.

Le principali funzioni svolte sono:

- Partecipa, per quanto di competenza, alla definizione degli obiettivi generali dell'ASST ed alle politiche di gestione delle risorse umane;
- Componente della delegazione trattante di parte aziendale con le rappresentanze sindacali;
- Definisce gli obiettivi della D.A.P.S.S. e le strategie per il loro perseguimento in conformità agli indirizzi della Direzione Generale e ai piani strategici aziendali;
- E' componente del Collegio di Direzione, del Consiglio dei Sanitari e partecipa alle riunioni dei Comitati di Dipartimento;
- Partecipa all'analisi dei dati quali - quantitativi delle attività sanitarie e dei relativi costi;
- Coordina le attività dirette alla definizione degli standard delle prestazioni erogate dal personale afferente e all'implementazione dei sistemi di verifica degli indicatori delle prestazioni infermieristiche, ostetriche, tecnico-sanitarie, riabilitative, della prevenzione, delle attività del personale di supporto e delle attività alberghiere;
- Elabora politiche per lo sviluppo professionale e culturale degli operatori e stimola interventi per favorire il benessere organizzativo, la condivisione degli obiettivi ed il senso di appartenenza all'Azienda;
- Partecipa, per quanto di competenza, alla regolamentazione delle attività in outsourcing correlate alla D.A.P.S.S.;
- Partecipa e rappresenta la D.A.P.S.S. ai tavoli tecnici, alle commissioni istituzionali e a gruppi di progettazione;
- Definisce il funzionamento dei settori di linee, di staff e della Segreteria della D.A.P.S.S.;
- Propone e negozia la definizione del fabbisogno di risorse infermieristiche, ostetriche, tecnico-sanitarie, della riabilitazione, della prevenzione e del personale di supporto e ne definisce gli indirizzi generali riguardo l'assegnazione e la gestione;

- Assegna il budget di ore straordinarie e dei diversi istituti previsti dalla vigente normativa ai Responsabili S.I.P.O./di Area Gestionale;
- Dirige, coordina e valuta i Responsabili S.I.P.O./di Area Gestionale;
- Partecipa e concorre alla definizione dei criteri di distribuzione degli incentivi economici relativi a produttività e progetti obiettivo;
- Propone e coordina l'identificazione e l'attivazione dei sistemi premianti e dei criteri per la valutazione del personale afferente alla D.A.P.S.S.;
- Collabora, per le materie di competenza, con il Corso di laurea in Infermieristica;
- Definisce gli orientamenti formativi per le professionalità afferenti alla D.A.P.S.S. in coerenza con gli obiettivi aziendali;
- Approva la documentazione della D.A.P.S.S.;
- Istituisce commissioni e/o gruppi di lavoro, nominandone i componenti, per affrontare problemi organizzativi specifici e predisporre specifici progetti finalizzati allo sviluppo delle competenze e delle performance del personale. Inoltre opera per favorire un clima organizzativo e professionale salubre e proattivo.

Il nuovo POAS introduce anche due SS afferenti alla SC DAPSS:

- SS PROCESSI INTEGRATI OSPEDALIERI
- SS PROCESSI INTEGRATI TERRITORIALI

Poteri, responsabilità, mansioni svolte (risultanti da atti organizzativi dell'ente, contratti, procure conferite, ecc., configuranti autonomia gestionale e diretta responsabilità di risorse umane, tecniche o finanziarie): Le mansioni legate alla posizione ricoperta sono caratterizzate da esperienza dirigenziale, con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie e fanno riferimento alla programmazione, reclutamento e selezione, gestione, valutazione, sviluppo di competenze e di carriera, formazione e governo delle professioni sanitarie e sociali, sia per quanto attiene la gestione delle risorse umane sia dei processi assistenziali, tecnici e riabilitativi e dell'area sociale.

Parte trattante nell'Amministrazione nei rapporti con RSU/OO.SS.

Numero lavoratori della struttura: al 30.06.2021 la consistenza numerica delle risorse umane gestite era pari a 2470 unità.

Budget della struttura di appartenenza o entità delle risorse finanziarie assegnate e direttamente: al 31.12.2020 il valore netto era pari a € 120.000.000.

Dal 19.09.2022 ad oggi DGR 6959 responsabile del Coordinamento Corso di Laurea in Infermieristica, le prestazioni legate alla posizione coperta sono : programmazione generale di ogni anno accademico, organizzazione delle attività didattiche teoriche, pianificazione e gestione del tirocinio clinico interno ed esterno all'azienda; • programmazione degli esami e gestione delle attività teoriche a scelta dello studente; • coordinamento delle attività di docenza, formazione e tutoraggio individualizzato in relazione alle necessità dei singoli studenti; • attività di ricerca scientifica (organizzazione di seminari, partecipazione a congressi, pubblicazioni scientifiche); • attività di affiancamento degli studenti da parte di tutor e assistenti di tirocinio.

Dal 22-5-2020 ad oggi
Dirigente Responsabile "Gestione Operativa"
Struttura Semplice in staff alla Direzione Generale dell'ASST RHODENSE
come da contratto siglato 21/05/2020 delibera n°486

Unico Dirigente nella Struttura incaricato dall'01/07/2017 delibera 358/2017

È una struttura semplice deputata alla massimizzazione della produttività delle piattaforme della ASST sia del polo ospedaliero (pronto soccorso, degenze, sale operatorie e ambulatori) sia del polo territoriale (centri vaccinali, consultori, Case della Comunità, Ospedali di Comunità e Centrali Operative Territoriali).

Tale struttura supporta la Direzione Strategica, i dipartimenti e il D.A.P.S.S. nel governo dei processi di produzione e nei percorsi di presa in carico.

Le mansioni legate alla posizione ricoperta sono caratterizzate da esperienza dirigenziale con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie e vengono descritte come segue:

- Pianificazione e gestione dei flussi logistici (beni e personale) programma e controllo di tutti i processi produttivi a supporto dei processi di cura delle principali piattaforme aziendali, tra cui Pronto Soccorso, degenza, sale operatorie, ambulatori gestendo spazi, attrezzature e personale.
- Responsabile operativo, collabora con la direzione strategica nella verifica dell'efficienza e dell'efficacia dei modelli organizzativi e gestionali aziendali, nonché nella promozione e introduzione di nuovi modelli. Coordinamento e ottimizzazione di tutte le attività operative e progettuali sanitarie e sociosanitarie.
- Programmazione e gestione dei blocchi operatori (beni strumentali e risorse umane).
- Valuta le attività di pronto soccorso garantendo e potenziando le capacità di previsione dell'afflusso di pazienti, mediante l'utilizzo di serie storiche di dati di funzionamento del pronto soccorso, al fine di attivare le azioni necessarie nei casi di afflusso superiore all'ordinario o in situazioni di sovraffollamento come previsto dal piano di prevenzione del sovraffollamento.
- Propone le linee organizzative e verifica il raggiungimento degli obiettivi aziendali.
- Esamina tutti i processi in stretto raccordo con la Direzione Sanitaria e/o Sociosanitaria volti all'aziendalizzazione dei processi, di natura operativa/manageriale ed organizzativa/gestionale.
- Supporta lo sviluppo di progetti aziendali ed interaziendali, mediante l'analisi delle procedure per la promozione e il monitoraggio delle attività in risposta ai bisogni collettivi, supervisiona le attività organizzative e progettuali volte all'integrazione ospedali-territorio anche al fine di migliorare e semplificare gli accessi da parte della popolazione, gestione diretta dei tre distretti sanitari aziendali, ospedale di comunità, due centrali operative territoriali, punto unico di accesso territoriale.
- Presiede la funzione di monitoraggio osservazione/controllo e accertamento delle performance, con particolare riferimento al controllo del governo dei programmi operatori, alla valutazione delle attività ambulatoriali, al controllo dei tempi medi di attesa e ai volumi delle prestazioni specialistiche strumentali e diagnostiche.
- Verifica il governo clinico nella gestione dei processi aziendali in una logica di collaborazione integrata al fine di coniugare gli aspetti di gestione clinica qualitativa economica e di offerta con la misurazione delle performance.

- Gestisce il problem solving relativamente alle problematiche della gestione relazionale, comunicative e di soluzione dei conflitti.
Numero lavoratori della struttura: al 30.06.2021 la consistenza numerica delle risorse umane gestite era pari a 4 unità.
Budget della struttura di appartenenza o entità delle risorse finanziarie assegnate e direttamente: al 31.12.2020 il valore netto era pari a € 285.015,18 €/anno.

Dal 08-02-2023 ad oggi

Dirigente Responsabile della struttura complessa Marketing / Libera Professione / Convenzioni

Struttura Complessa in staff alla Direzione Generale dell'ASST RHODENSE

Con Deliberazione 172 del 08.02.2023 la SS Gestione Operativa acquisisce la funzione dell'Ufficio Marketing / Libera Professione / Convenzioni / della SC "Marketing dei Servizi", in qualità di RUP:

- contribuisce all'ampliamento dell'offerta sanitaria attraverso la stipula di convenzioni attive con altri Enti e Strutture Sanitarie verificando, per ogni singola richiesta, che siano rispettate le condizioni normative e amministrative necessarie alla formulazione e che siano presenti in Azienda le competenze e le professionalità idonee a poter soddisfare le esigenze del richiedente;
- predispone gli atti necessari alla stipula delle convenzioni passive con altri Enti per garantire le prestazioni sanitarie che per motivi funzionali l'Azienda non è in grado di erogare autonomamente, secondo i principi normativi vigenti negoziando la tariffa da corrispondere all'Ente erogatore;
- predispone altresì gli atti di autorizzazione allo svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria, inclusa l'intramoenia allargata.
- il Titolare della Struttura è responsabile della verifica del rispetto delle vigenti disposizioni in materia di esercizio della libera professione intra ed extramoenia, coadiuvato dall'U.O. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane e dalla SC Area Accoglienza - CUP. In particolare controlla il corretto svolgimento degli adempimenti e della tempistica dei controlli previsti nel Regolamento ALPI, oltre a definire le modalità operative da attuare nell'immediato per ricondurre alle previsioni del Regolamento aziendale i comportamenti non conformi evidenziati dai controlli aziendali.
- supporta la Direzione Strategica nella realizzazione di modelli organizzativi per lo sviluppo della L.P., in conformità alle normative nazionali, regionali e contrattuali.
- gestisce i rapporti con gli Enti terzi e con le Assicurazioni per tutte le attività collegate all'erogazione di prestazioni in regime di libera professione.

Poteri, responsabilità, mansioni svolte (risultanti da atti organizzativi dell'ente, contratti, procure conferite, ecc., configuranti autonomia gestionale e diretta responsabilità di risorse umane, tecniche o finanziarie): Le mansioni legate alla posizione ricoperta sono caratterizzate da esperienza dirigenziale, con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie e fanno riferimento alla programmazione degli asset: sale operatorie, ambulatori e posti letto.
Numero lavoratori della struttura: numero di persone attualmente gestite 3.
Budget della struttura di appartenenza o entità delle risorse finanziarie assegnate e direttamente: al 31.12.2020 l'ammontare delle risorse direttamente gestite era pari a 185.815,18 €/anno.

Dal 01-02-2019 al 01-05-2021

**Incarico di Responsabilità – Coordinamento Ufficio Affari Scientifici e Sperimentazioni
In staff alla Direzione Sanitaria dell'ASST RHODENSE**

delibera n°92 01/02/2019

Il Comitato Tecnico Scientifico Aziendale è un organismo di consulenza tecnico-scientifica, indipendente e composto secondo criteri di multidisciplinarietà.

Nelle attività del CTSA emergono la funzione di coordinamento e valutazione delle attività scientifiche, di ricerca e di innovazione. Nelle sue sedute vengono valutati i protocolli di sperimentazione clinica in termini di scientificità, eticità e fattibilità in uso nei nostri ospedali.

Il CTSA è composto dal Direttore Sanitario, dal Coordinatore dell'Ufficio Affari Scientifici e Sperimentazioni Cliniche, da personale sanitario e amministrativo, proprio in virtù della multidisciplinarietà. Inoltre, su invito, possono partecipare alle sedute altri dirigenti e collaboratori in funzione degli argomenti in discussione.

L'Ufficio Affari Scientifici e Sperimentazioni Cliniche ha il compito:

- Predisporre ed elaborare specifici progetti di ricerca in collaborazione con i singoli Dipartimenti promuovendo collaborazioni e partnership anche con i soggetti esterni;
- Garantire la disponibilità della documentazione scientifica attraverso l'utilizzo della biblioteca informatica;
- Contribuire alla realizzazione degli obiettivi formativi in collaborazione con le Istituzioni Universitarie, Scuole di Specializzazione, Enti di formazione convenzionati;
- Collabora con l'Ufficio Formazione nella stesura del Piano Annuale da sottoporre alla Direzione Strategica.

Poteri, responsabilità, mansioni svolte (risultanti da atti organizzativi dell'ente, contratti, procure conferite, ecc., configuranti autonomia gestionale e diretta responsabilità di risorse umane, tecniche o finanziarie): Coordinamento e gestione delle attività scientifiche, di ricerca e di innovazione.

Numero lavoratori della struttura: numero di persone gestite 2.

Budget della struttura di appartenenza o entità delle risorse finanziarie assegnate e direttamente: al 31.12.2020 il valore netto era pari a € 160.715.

Dal 26-09- 2019 al 31-03-2021

Dirigente Referente “Dati Sanitari e Programmazione”

Struttura Complessa in staff alla Direzione Sanitaria dell'ASST RHODENSE

delibera n°890 26/06/2019

Unico Dirigente nella Struttura incaricato

Tale struttura partecipa attivamente al processo di programmazione e controllo necessario alla Direzione strategica per definire i piani di medio e lungo periodo correlati agli obiettivi assegnati dalla Regione, tenendo conto delle risorse a disposizione dell'Azienda. Inoltre supporta per la parte di competenza la Direzione Strategica nella gestione di progetti, anche innovativi, integrando le attività trasversali che coinvolgono sia i servizi amministrativi che la componente sanitaria e sociosanitaria.

Le principali linee di attività possono essere sintetizzate come di seguito:

- Gestione con l'UOC Controllo di Gestione il processo di budget;
- Promozione e sviluppo di metodologie di controllo direzionale ed aziendale;
- Attività di reporting, individuando indicatori di attività, risultato, risorse ecc. utili a monitorare e valutare l'andamento dell'azienda nel suo complesso e nelle sue articolazioni organizzative;
- Analisi e confronto degli indicatori di attività aziendali con i dati regionali (portale di governo) e nazionali (piano nazionale esiti, Network delle Regioni Sant'Anna), in collaborazione con l'osservatorio epidemiologico della ATS e con l'UOC Qualità, Risk Management ed Accreditamento.

Collabora con l'UOC Sistemi Informativi e Informatici al controllo della qualità dei dati sanitari.

Le aree di responsabilità riguardano, pertanto, le seguenti attività:

- Curare l'elaborazione di report periodici riguardanti le attività sanitarie e socio- sanitarie dell'azienda, partecipando alla gestione del processo di budget;
- Intraprendere ricerche finalizzate ad approfondire la conoscenza dei fenomeni di interesse nell'ottica del miglioramento continuo delle attività sanitarie e socio- sanitarie, dei processi gestionali ed organizzativi, di soddisfazione degli utenti finali del servizio;
- Monitorare le attività aziendali attraverso la costruzione e la manutenzione di un sistema di indicatori, promuovendone la diffusione e la corretta interpretazione da parte di tutti i livelli;
- Valutare la rispondenza delle attività svolte agli obiettivi programmati, mediante verifiche di efficacia (raggiungimento degli obiettivi di salute prefissati e di soddisfazione degli utenti) e di efficienza tecnica (raggiungimento di tali obiettivi con il minimo impiego di risorse), contribuendo alla stesura del Piano di Miglioramento delle Performance;
- Coordinare la produzione delle statistiche correnti, da inviare alla Regione e al Ministero;
- Collaborare alla gestione e validazione del datawarehouse sanitario.

Poteri, responsabilità, mansioni svolte (risultanti da atti organizzativi dell'ente, contratti, procure conferite, ecc., configuranti autonomia gestionale e diretta responsabilità di risorse umane, tecniche o finanziarie): Direzione operativa e gestionale con riferimento al processo di budgeting aziendale.

Numero lavoratori della struttura: numero di persone attualmente gestite 1.

Budget della struttura di appartenenza o entità delle risorse finanziarie assegnate e direttamente: al 31.12.2020 l'ammontare delle risorse direttamente gestite era pari a 39.510,22€/anno.

Dal 01-09-2014 al 21-05-2020

Dirigente Funzionale "Promozione dei Sistemi di Rete" afferente alla Struttura Semplice in staff alla Direzione Sanitaria d'azienda ASST RHODENSE delibera n°373 14/07/2014

Coadiuvava il Direttore Sanitario nella verifica continua circa l'efficienza e l'efficacia dei modelli organizzativi e gestionali aziendali, nonché nella promozione e introduzione di nuovi modelli, che siano in coerenza con gli innovativi assetti organizzativi e gli obiettivi che l'evoluzione del sistema sanitario lombardo pone in capo alle neo costituite Aziende Socio Sanitarie Territoriali. A tal fine presidia e supervisiona tutti i processi volti all'aziendalizzazione dei processi, ciò riguarda tutte le tematiche di

attività di natura operativa/manageriale ed organizzativa/gestionale, inoltre coadiuva il direttore sanitario aziendale nella stesura di regolamenti ed indirizzi aziendali in tema di documentazione, sostiene la promozione per lo sviluppo di progetti aziendali ed interaziendali, partecipa ai tavoli di lavoro con la A.T.S di Milano per la promozione e il monitoraggio delle attività in risposta ai bisogni collettivi, presidia tutte le attività organizzative progettuali volte all'integrazione ospedale-territorio al fine di migliorare semplificare gli accessi da parte la popolazione.

In qualità di unico dirigente nella struttura incaricato dall'01/03/2015 al 21/05/2020 è stata affidata la gestione e l'organizzazione del lavoro della struttura con autonomia decisionale nelle attività previste.

delibera n°359 16/06/2015

Le mansioni legate alla posizione ricoperta sono definite come segue:

- Presidia tutte le attività organizzative e progettuali volte all'integrazione ospedale territorio in un'ottica di sinergia organizzativa, progettuale e strutturale al fine di migliorare e semplificare gli accessi ai servizi da parte della popolazione;
- Condivisione delle Reti e dei Servizi Aziendali Ospedalieri con i responsabili territoriali dell'ex-ASL MI 1 Direttori di Distretto e Direttore Sociale condivisione del monitoraggio e valutazione dell'integrazione ospedale-territorio e dell'integrazione socio-sanitaria;
- Verifica i parametri temporali, organizzativi e clinico assistenziali delle prestazioni erogate, per garantire il mantenimento standard dei tempi medi di attesa oltre i livelli di qualità e sicurezza;
- Redige, sulla base degli esiti del monitoraggio della Rete, una relazione annuale sul suo funzionamento;
- Gestisce, all'interno del Piano di Rete, le modalità operative e gli strumenti per l'ottimizzazione dell'uso delle risorse professionali, tecnologiche e di struttura;
- Predisporre PDTA (protocolli diagnostico- terapeutici- assistenziali) e check-list per le azioni di cura e recupero delle patologie croniche più ricorrenti è un supporto per la continuità assistenziale;
- Svolge l'attività di monitoraggio e validazione dei Percorsi Diagnostico Terapeutico Assistenziali (PDTA);
- Propone procedure organizzative sulle dimissioni e trasferimento dei pazienti dalle unità operative per acuti;
- Programmazione e gestione delle risorse umane e strumentali destinate ai processi assistenziali, tecnico sanitari;
- Analizza gli strumenti di valutazione multidimensionale

Poteri, responsabilità, mansioni svolte (risultanti da atti organizzativi dell'ente, contratti, procure conferite, ecc., configuranti autonomia gestionale e diretta responsabilità di risorse umane, tecniche o finanziarie): Direzione operativa e gestionale con riferimento al processo di budgeting aziendale.

Numero lavoratori della struttura: numero di collaboratori pari a 4.

Budget della struttura di appartenenza o entità delle risorse finanziarie assegnate e direttamente: l'ammontare medio delle risorse coinvolte era pari a 180.000 €/anno.

Dal 24-10-2016 a oggi

Incarico direzione strategica, Delibera 536/2016/DD

Staff direzione sanitaria aziendale ASST-Rhodense

Le mansioni legate alla posizione ricoperta sono definite come segue:

- a) Revisione e riorganizzazione dei blocchi operatori dei presidi Ospedalieri di Garbagnate Milanese e Rho;
- b) Realizzazione di una convenzione con ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda per la costituzione di un ambulatorio di reumatologia presso il presidio di Bollate finalizzato al conseguimento dei seguenti principali obiettivi:
 - 1) attivazione di un ambulatorio di primo livello per le visite generali di reumatologia.
 - 2) attivazione di un ambulatorio dedicato all'artrite alle osteoporosi.
 - 3) costituzione di un ambulatorio di reumatologia presso il presidio di Bollate finalizzato al conseguimento dei seguenti principali obiettivi:
 - 4) creazioni di percorsi interni all'ASST Rhodense per diagnosi e terapia delle malattie reumatiche.
 - 5) creazione di una rete tra le due ASST che permetta un flusso di pazienti tra le due strutture valutando la residenza dei pazienti e la gravità del quadro clinico.
 - 6) creazioni di procedure unificate per tutte le prestazioni erogate.
 - 7) coordinamento del personale operante delle due strutture.

Dal 01-01-2011 al 31-04-2014

Incarico di posizione organizzativa - Responsabile SIPO del Presidio Ospedaliero- di Rho (MI) (ex capo Servizi Ausiliari)

Direzione, gestione ed organizzazione del personale del comparto sanitario del Presidio Ospedaliero di Rho (MI).

Le mansioni legate alla posizione organizzativa ricoperta sono definite come segue:

- Assicura la funzione organizzativo - gestionale delle risorse umane per le unità operative e servizi presenti nel Presidio Ospedaliero;
- Definisce la struttura ed il funzionamento del servizio infermieristico del servizio infermieristico di presidio e coordina le attività di pertinenza;
- Promuove l'ottimizzazione e l'integrazione delle risorse in dotazione al presidio, nel rispetto dei criteri definiti;
- Propone i criteri per la determinazione delle risorse umane necessarie alle U.U.O.O.;
- Presidia la gestione ordinaria sia delle risorse umane afferenti al presidio e dei processi nei quali sono coinvolte;
- Favorisce all'interno del proprio presidio il processo di dipartimentalizzazione e la diffusione della responsabilità gestionale e professionale;
- Partecipa ai comitati, gruppi di miglioramento, commissioni per quanto di competenza, ove richiesto;
- Contribuisce con la funzione centrale del SITRA ad elaborare proposte per lo sviluppo professionale e per l'aggiornamento del personale afferente al presidio;
- Garantisce il supporto nella gestione delle aree/unità operative presenti nel presidio non coperte della funzione organizzativa di "consulenza trasversale".

Poteri, responsabilità, mansioni svolte (risultanti da atti organizzativi dell'ente, contratti, procure conferite, ecc., configuranti autonomia gestionale e diretta responsabilità di risorse umane, tecniche o finanziarie): Le mansioni legate alla posizione ricoperta sono caratterizzate da esperienza dirigenziale, con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie e fanno riferimento alla programmazione, gestione, valutazione, sviluppo di competenze e di carriera, formazione e governo delle professioni sanitari infermieristiche ed assistenziali.

Numero lavoratori della struttura: numero medio di persone gestite 550.

Dal 01-08-2009 al 31-12-2010

Incarico di posizione organizzativa – Organizzazione e gestione delle attività Aziendali di Pronto Soccorso per le professioni sanitarie

Azienda Ospedaliera “G. Salvini”

Viale Forlanini 121 - 20024 Garbagnate Milanese MI

Area Critica

Coordinatore sanitario titolare di posizione organizzativa in: “Organizzazione e gestione delle attività Aziendali di Pronto Soccorso per le professioni sanitarie” le mansioni legate alla posizione organizzativa ricoperta sono definite come segue:

Responsabile organizzativo - gestionale delle attività assistenziali sanitarie del personale afferente al comparto (area infermieristica e di supporto)

Pronto Soccorso dei Presidi Ospedalieri di:

1. Garbagnate Milanese
2. Rho
3. Bollate

Funzione: “gestione del personale”

- Coordinare i gruppi di lavoro del personale infermieristico dei servizi di pronto soccorso Aziendali per la realizzazione, l’implementazione e omogeneizzazione di procedure della specifica area d’assistenza;
- Predisporre gli aggiornamenti del personale sanitario;
- Elaborare e riesaminare le procedure, protocolli e le linee guida del pronto soccorso.
- Redigere mensilmente i dati statistici dell’attività (transito, trattamento e permanenza in PS);
- Monitorizzare i dati Aziendali del pronto soccorso;
- Relazionare annualmente l’attività svolta del Pronto Soccorso Aziendali.

Personale in forza gestito:

- n° 107 Infermieri
- n° 43 Personale Tecnico

Dal 23-01-2006 al 31-07-2009

Coordinatore sanitario blocco operatorio centrale di sterilizzazione

Azienda Ospedaliera “G. Salvini”

Viale Forlanini 121 - 20024 Garbagnate Milanese MI

Dal 27-12-1998 al 21-05-2000

Coordinatore sanitario

Area Critica

Clinica “Mater Domini” di Castellanza (VA)

Dal 02-02-1996 al 20-11-1998

Coordinatore sanitario di area provinciale

Area Territoriale

Cooperativa SANITARIA “Benessere” afferente ASL 68

Precedentemente

Arma dei Carabinieri

Carabiniere

Comando Generale dell’Arma dei Carabinieri (ROMA)

**ESPERIENZE LAVORATIVE –
ULTERIORI INCARICHI**

Attualmente nomina a Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) delle seguenti forniture/servizi Aziendali ASST-RHODENSE :

1. Servizio Ristorazione Aziendale;
2. Servizio Lavanolo presso P.O. di Garbagnate Mil.se;
3. Servizio di Pulizia e disinfezione del POT di Bollate, RSA Sandro Pertini e di altre strutture sanitarie della ASST Rhodense;
4. Servizio di Derattizzazione, Disinfestazione, Deblattizzazione per i Presidi di Rho e Passirana e relative strutture territoriali dipendenti.

Dal 01-06-2019 al 30/07/2021

Componente del NUCLEO DI VALUTAZIONE del GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO NIGUARDA MILANO.

Il nucleo di valutazione assolve le seguenti funzioni in base ai vigenti CC.CC.NN.LL. in particolare:

1. E' l'organo competente per la verifica di congruità del sistema di valutazione e della sua corretta applicazione ed effettua la valutazione di seconda istanza per la verifica:

- o annuale dei risultati di gestione del dirigente direttore di struttura complessa e del responsabile struttura semplice a cui sia affidata la gestione di risorse;
- o annuale dei risultati raggiunti da tutti i dirigenti, in relazione agli obiettivi affidati, ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;
- o annuale dei risultati raggiunti dai dipendenti del comparto a cui siano stati attribuiti incarichi di posizione ai fini della retribuzione di risultato;
- o a fine incarico per i Direttori di Presidio ed i Direttori di Dipartimento;
- o triennale per i risultati raggiunti dai dipendenti del comparto a cui è stato conferito incarico di posizione organizzativa in collegamento con gli obiettivi affidati.

2. Svolge inoltre funzione di garante affinché la procedura di valutazione sia stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali della valutazione in applicazione degli istituti contrattuali vigenti sia per il personale dirigente che per il personale del comparto

Dal 13-12-2016 al 01-02-2019

Componente del NUCLEO DI VALUTAZIONE della FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO "SAN MATTEO" di Pavia.

Dal 13-05-2016 ad oggi

Responsabile per l'ASST-Rhodense del Progetto Workplace Health Promotion

Il Programma "Luoghi di lavoro che Promuovono Salute - Rete WHP Lombardia" si fonda sul modello promosso dall'OMS e ha come obiettivo prioritario promuovere cambiamenti organizzativi dei luoghi di lavoro al fine di renderli ambienti favorevoli alla adozione consapevole ed alla diffusione di stili di vita salutari, concorrendo alla prevenzione delle malattie croniche.

L'Azienda aderendo al programma si impegna a costruire, attraverso un processo partecipativo e in un'ottica di responsabilità sociale, un contesto che favorisce l'adozione di comportamenti e scelte positive per la salute.

A tal fine il Responsabile ha attivato un percorso di miglioramento, fondato su una analisi di contesto che permetta l'emersione di criticità e la definizione di priorità, che prevede la messa in atto di interventi efficaci (raccomandati per tale setting) e sostenibili (cioè strutturali) finalizzati a sostenere scelte salutari (abitudini alimentari, stile di vita attivo) e contrastare fattori di rischio (tabagismo, lo scorretto consumo di alcool), oltre a promuovere azioni inerenti il contrasto alle dipendenze patologiche, promuovere la conciliazione casa - lavoro.

L'ATS ha rilasciato un attestato di "Luogo di lavoro che promuove salute" - Rete WHP Lombardia all'ASST Rhodense in quanto luogo di lavoro che ha messo in atto una o più "pratiche raccomandate". Dal 2014 al 2018 l'ASST Rhodense ha sempre ottenuto il riconoscimento.

Dal 20-09-2013 al 09-09-2016

**Componente dell'Organismo di Vigilanza del Codice Etico-Comportamentale
ASL COMO, Via Pessina, n 6**

L'O.D.V è un organismo preposto per assolvere la funzione di:

- 1) Vigilare sul funzionamento, osservanza ed aggiornamento del Codice Etico e del Modello Organizzativo;
- 2) Verificare l'adeguatezza del Codice Etico comportamentale rispetto alla capacità di prevenire gli illeciti amministrativi e contabili, nonché dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001;
- 3) Collabora con l'U.O. Affari Generali per tutte le attività in cui si rende necessaria l'attività di controllo.

02-03-2015

Nomina regionale come componente del gruppo di studio massimo esperto in materia organizzativo/operativo/gestionale per le unità afferenti al settore urgenza - emergenza sanitaria assessorato alla salute regione Lombardia con decreto Regionale N° 1533 del 02/03/2015 Direzione Generale Salute.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

AA 2022/2023

Polis Accademia di formazione per il servizio sociosanitario di Milano (MI)

Corso Formazione manageriale

DIAS Corso per Direttori di Azienda Sanitaria

AA 2020/2021

Università degli studi di Milano (MI)

Corso di formazione manageriale

Alta formazione in Health Administration

AA 2019/2020

Università "C.Cattaneo Liuc" di Castellanza (Va)

DSC Corso per Dirigente di Struttura Complessa

AA 2012/2013

Università del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" di Novara

Facoltà di medicina e chirurgia

Laurea Magistrale

Dottore magistrale in Scienze Sanitarie

Votazione 107/110

AA 2005/2007

Università "C.Cattaneo Liuc" di Castellanza (Va)

Facoltà di Economia

Master Universitario di Primo livello per le Funzioni di Coordinamento delle Professioni Sanitarie

votazione 102/110

AA 2004/2005

Università "C.Cattaneo Liuc" di Castellanza (Va)

Facoltà di Economia e Commercio

Corso Universitario in Management Sanitario "metodologie organizzative e gestionali nell'ambito sanitario"

votazione 60/60

AA 2001/2002

Istituto Caio Plinio di Como **Diploma di Maturità**

LICEO PSICOPEDAGOGICO con indirizzo "Dirigente di

Comunità" votazione 76/100

Pubblicazioni
scientifiche Articoli in
riviste nazionali e
internazionali'

- Dyspnea, Respiratory Distress and Symptoms among patients in advanced cancer disease. A cross-sectional study.
- L'esperienza dell'Azienda Socio Sanitaria Rhodense nell'ambito della Medicina di Genere Specifica.
In stampa su "The Italian Journal of Gender-Specific Medicine"
- La femminilizzazione della professione medica, una realtà emergente: l'esperienza della ASST Rhodense presso "Politiche Sanitarie, Italian Journal of Health Policy"
- Il paziente con dolore toracico in Pronto Soccorso: ruolo dell'infermiere nella presa in carico precoce. Una esperienza presso l'ASST Rhodense
- The patient with chest pain in the ER: role of the nurse in early care. An experience at ASST Rhodense 51 an art SCENARIO® 2020; 37 (4): 51-56
- Aggressioni e atti violenti nei confronti degli infermieri di Pronto soccorso: studio osservazionale IJN n.36/2021
- La pet therapy e il mondo delle cure palliative: un approccio per le cure complementari. una revisione narrativa.
pet therapy and the world of palliative care: an approach for complementary care. a narrative review.

- Il Paziente Smart. Un nuovo approccio nel percorso clinico-assistenziale della persona in oncologia. Uno studio qualitativo
- 'Il Clinical Risk Management e le segnalazioni di errori di terapia farmacologica: studio quantitativo.
- La presa in carico della persona anziana vittima di maltrattamento: analisi del fenomeno in due contesti di emergenza di Regione Lombardia
- La gestione infermieristica dell'assistito sottoposto ad ECMO: competenze e conoscenze. Una revisione della letteratura.

ATTIVITÀ DI DOCENZA

- Attività di docenza Universitaria: 2021/2022: attività di docenza presso l'Università Statale di Milano, Corso di Laurea in Infermieristica, programmazione, gestione dei processi aziendali della gestione operativa next generation PNRR
- Per l'anno accademico 2020-2021, ha partecipato in qualità di docente "La Direzione assistenziale delle professioni sanitarie nel contesto dell'ASST Rhodense".
- 2019/2020: attività di docenza presso l'Università Statale di Milano, Corso di Laurea in Infermieristica, Politiche sanitarie.
- 2017/2018: attività di docenza presso l'Università Statale di Milano, Corso di Laurea in Infermieristica, Scienza del governo sanitaria.
- 2016/2017: attività di docenza presso l'Università Statale di Milano, Corso di Laurea in Infermieristica, strutturazione assetto e gestione sanitaria.
- 2014/2015: attività di docenza presso l'Università Statale di Milano, Corso di Laurea in Infermieristica, organizzazione.
- Docenza per corsi di formazione sanitaria Comunità Europea "Altea".
- Responsabile scientifico di corsi in ambito aziendale Conduzione di gruppi di miglioramento per il personale sanitari.

CORSI E CONGRESSI

Partecipazione a numerosi Convegni, Congressi, Corsi, seminari come discente e relatore attinenti la professione sanitaria, suddivisi in:
 Organizzativo-gestionali: Giornate 88 (440 ore)
 Clinico-Assistenziali: Giornate 54 (260 ore)
 Area normo-giuridica: Giornate 24 (120 ore)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Inglese

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Competenza nel supporto alla pianificazione, programmazione gestione e controllo degli asset sanitari.
 Capacità nella progettazione organizzativa di Unità Operative e dei servizi Ospedalieri
 Abilità nella stesura e implementazione nello sviluppo di modelli organizzativi.
 Competenza nello sviluppo degli indicatori di monitoraggio.
 Conoscenza e utilizzo di elementi di biostatistica e ottimo utilizzo di database biomedici per il reperimento delle fonti bibliografiche.
 Utilizzo dei principali software gestionali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Gestione dei conflitti interni
 Relazione con gli utenti (interni/esterni)
 Orientamento al lavoro di gruppo
 Leadership, motivazione e delega
 Sviluppo delle risorse umane
 Attitudine alla soluzione dei problemi
 Capacità di programmare e programarsi
 Capacità di organizzare e organizzarsi
 Capacità di decisione
 Accuratezza e rispetto degli standard
 Controllo e valutazione dei risultati
 Orientamento ai risultati
 Orientamento all'innovazione
 Orientamento alla formazione

PATENTE CAT. B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 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".

Data 25/04/2023

John Tremamondo