

Giovanni Pilolli
CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Qualifica	<i>Collaboratore Amministrativo Professionale</i>
Incarico attuale	<i>Incarico di organizzazione "Responsabile Libera Professione" presso S.S.D. Accesso ai Servizi e all'Attività Libero Professionale. Presidia la corretta applicazione della normativa e della regolamentazione in materia di Attività Libero Professionale, coordinando il processo di gestione dell'attività, anche attraverso la gestione funzionale delle interfacce con le altre strutture aziendali e con le strutture extra-aziendali. Garantisce il riparto mensile delle competenze ai Professionisti, gli accantonamenti dei fondi di legge e gli impieghi degli stessi in applicazione di accordi. Supporta la Direzione nelle attività di competenza, con particolare riferimento alle attività di controllo, monitoraggio, verifica e programmazione in materia di libera professione.</i>
Numero telefonico dell'ufficio	<i>051/6366168</i>
Fax dell'ufficio	<i>/</i>
e-mail istituzionale	<i>giovanni.pilolli@ior.it</i>

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	<i>Laurea Specialistica in Economia e Gestione Aziendale conseguita in data 26/03/2009 presso l'Alma Mater Studiorum, - Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Economia (sede di Forlì) Laurea in Economia Aziendale conseguita in data 27/03/2007 presso l'Alma Mater Studiorum, - Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Economia (Bologna)</i>
Altri titoli di studio e professionali	<i>Scuola di Amministrazione e Commissariato dell'Esercito, Maddaloni (CE) - 08/01/2003 – 10/06/2003</i>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<i>Istituto Ortopedico Rizzoli – SC Affari Legali e Generali / Ufficio Libera Professione – Via Di Barbiano 1/10 – Bologna. Collaborazione e supporto al coordinamento amministrativo/contabile dell'attività libero professionale intramuraria:</i> ▪ <i>Titolare di incarico di funzione incentivata (dal 01/01/2023) per il coordinamento nella ripartizione mensile introiti attività ALP;</i> ▪ <i>Gestione, organizzazione amministrativa e contabile delle diverse forme di attività libero professionale previste dall'art. 15-quinquies comma 2 lettera c) e d) del D.lgs. 30/12/1992 n.502 e dalla DGR n. 1131 del 02/08/2013 (Linee guida regionali);</i> ▪ <i>Rendicontazione mensile dell'attività libero professionale intramoenia;</i>

	▪ Predisposizione e aggiornamento atti convenzionali con società assicurative e di mutuo soccorso per attività libero professionale; ▪ Verifica processo di fatturazione e relativi incassi per attività libero professionale svolta presso strutture esterne; ▪ Implementazione, gestione e revisione del Tariffario Aziendale degli interventi chirurgici e di Day-Surgery eseguiti in libera professione; ▪ Mappatura delle attività e dei soggetti coinvolti nell'attività libero professionale dell'Istituto, e revisione procedure; ▪ Assistenza e supporto al personale medico sulla normativa di riferimento dell'attività libero professionale ▪ Formazione e assistenza del personale medico sulla piattaforma "Cup-Web-Alp" (sistema on-line di prenotazione e fatturazione delle prestazioni sanitarie in attività libero professionale); ▪ Configurazione iniziale del sistema ALP2000 (catalogo prestazioni aziendali e unità eroganti); ▪ Elaborazione report per soggetti interni (Osservatorio Aziendale Alp e Direzione Aziendale) ed esterni (Regione); ▪ Predisposizione relazioni e questionari per gli organi di controllo aziendali, regionali e nazionali; ▪ Scritture Chiusura di Bilancio relative al personale, per attività Alp e SimilAlp; ▪ Accantonamento e monitoraggio Fondi Aziendali ALP; ▪ Aggiornamento e revisione Regolamento Aziendale ALP. 02/02/2015 – 31/10/2025 Praticante Commercialista / Impiegato Contabile presso Studio Fiscale Associato "SAMMALI-ROUBAUD", Via Speranza 35 – San Lazzaro di Savena (Bo). Consulenza societaria, contabile e fiscale. 20/02/2012 – 09/01/2015 Junior Business Analyst / PMO presso Aive Bst S.p.A. Gruppo Capgemini, Via del Faggiolo 1/12c – Bologna 11/11/2009 – 06/05/2011
Capacità linguistiche	<i>Inglese - Scolastico</i>
Capacità nell'uso delle tecnologie	Ottima conoscenza: • PC e applicativi office automation: MS Project, MS Office (Word, Excel, Access, Power Point); • Piattaforma "Cup-Web-Alp" di Lepida (sistema on-line di prenotazione e fatturazione delle prestazioni sanitarie in attività libero professionale); • Sistemi informativi per la gestione documentale: Babel; • Sistema informativo Istituto Ortopedico Rizzoli (degenze e ambulatoriale): S.I.R.

	• <i>GAAC - CO.GE (piattaforma applicativa software per la gestione informatizzata dell'area amministrativo contabile delle aziende sanitarie;</i> • <i>BackOffice Web (Lepida) - Gestione agende di prenotazione;</i> • <i>ALP 2000 (sistema di gestione delle attività sanitarie erogate in regime di libera professione</i> <i>Buona conoscenza</i> • <i>Linguaggi di programmazione/interrogazione: Cobol, Sql;</i> • <i>Spago BI (per analisi dei dati).</i>
Attività didattica	
Attività scientifica	
Interessi clinici e/o scientifici	

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Bologna 21/03/2026

Firmato Giovanni Pilolli