

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)**

Il sottoscritto Galeotti Andrea, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità e ne autorizza il trattamento dei dati personali in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	
Nome [Cognome, Nome]	<b>GALEOTTI ANDREA</b>
Indirizzo [ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]	//
Telefono	//
Fax	//
E-mail	//
Nazionalità	//
Data di nascita [ Giorno, mese, anno ]	//

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE 11</b>	
• <b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	<b>Dal 01/05/2021 ad OGGI</b>
• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b>	AUSLROMAGNA
• <b>Qualifica/profilo professionale</b>	<b>DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE</b>
• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	SUBORDINATO, A TEMPO PIENO 38 ORE SETTIMANALI, A TEMPO INDETERMINATO
• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b>	//
• <b>Ambito di attività</b>	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA AMBITO DI FORLÌ
• <b>Principali mansioni e responsabilità</b>	<b>DIRETTORE ff DELLA DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI FORLÌ'</b>
• <b>Capacità e competenze acquisite</b>	<p><u>Nello specifico</u></p> <p>▪ <b>Partecipazione, per competenza, alla definizione degli obiettivi generali e alle politiche di gestione del personale afferente alla Direzione Infermieristica e Tecnica di ambito territoriale (DIT Forlì).</b> Nello specifico, durante il periodo di riferimento ha collaborato con la Direzione e Infermieristica e Tecnica Aziendale ed i responsabili di Dipartimento afferenti alle DIT di ambito, nonchè con le diverse direzioni di riferimento alla formulazione dei Piani Assunzione. In estrema sintesi ha diretto e coordinato, attribuendo alcune fasi dell'intero processo risorse umane ai collaboratori diretti afferenti alla DIT, fino ad arrivare alla valutazione di dette risorse, nel rispetto dei dettami contrattuali e della procedura aziendale.</p> <p>▪ <b>Elaborazione degli obiettivi e linee d'intervento della Direzione Infermieristica e Tecnica di ambito (DIT Forlì), in conformità degli</b></p>

**indirizzi della Direzione Generale e della Direzione Infermieristica e Tecnica Aziendale**, nonché in relazione ai piani strategici aziendali in un'ottica di personalizzazione ed umanizzazione dell'assistenza. Analizzata la documentazione presente agli atti, sono innumerevoli i progetti tesi all'implementazione del processo assistenziale di tipo professionale, che nella loro essenza vedono la ridefinizione del ruolo delle professioni sanitarie, nell'ottica di elevare le competenze e l'autonomia, senza mai perdere di vista l'importanza dell'interazione ed integrazione con gli altri professionisti che intervengono lungo il percorso clinico – assistenziale. Si cita tra le diverse, la riorganizzazione delle attività del Servizio di Assistenza Domiciliare ambito di Forlì relativamente all'ampliamento dell'offerta del servizio tesa a garantire una risposta assistenziale per l'intero arco delle 24 ore, sette giorni su sette. Infine, il dirigente in oggetto ha favorito l'implementazione del modello di case management in diverse UU.OO. presso l'ambito di Forlì.

- **Realizzazione della ulteriore riorganizzazione degli Incarichi di Funzione afferenti alla DIT nel corso degli anni 2021-2022**, con particolare riferimento alla definizione Sanitarie, Processo Formativo anno di corso dei Corsi di laurea delle professioni sanitarie, Infermiere Esperto Bed Manager, Infermiere di nuove funzioni di esperto e specialista per i ruoli di Responsabile delle attività didattiche e professionalizzanti dei Corsi di Laurea delle Professioni Procurement di organi e tessuti, Specialista Rischio Infettivo (Del. 261/2022 Riorganizzazione degli Incarichi di Funzione della Direzione Infermieristica e Tecnica 1° step, Del. 371/2022 Riorganizzazione degli Incarichi di Funzione della Direzione Infermieristica e Tecnica 2° step). Tale riorganizzazione ha previsto la propedeutica mappatura e la revisione delle responsabilità di Incarichi già attribuiti, nonché revisione della loro pesatura economica, ma anche l'attribuzione di nuovi Incarichi allo scopo di valorizzare specifiche funzioni professionali svolte in autonomia dal personale afferente che hanno apportato notevoli elementi di efficienza operativa all'organizzazione.
- **Collaborazione con la Direzione Infermieristica e Tecnica aziendale e gli altri uffici alla predisposizione dei bilanci di previsione e relativo monitoraggio dell'andamento della spesa relativamente al capite del personale, garantendo il governo delle risorse assegnate che si estende fino all'articolazione organizzativa più semplice** (unità operativa e/o servizio) attraverso il controllo e il monitoraggio esercitato dai Responsabili Infermieristici e Tecnici di Dipartimento e dagli Incarichi di Funzione. Il governo delle risorse attribuite al Dirigente ha portato anche al raggiungimento di un altro obiettivo assegnato dalla Direzione Aziendale, ovvero quello di garantire un'uniformità dei livelli assistenziali presso le

diverse articolazioni; le analisi effettuate attraverso una revisione continua e costante delle dotazioni organiche e azioni di riorganizzazione avviate, hanno favorito il raggiungimento di un uniforme livello di assistenza erogata.

- **Elaborazione, secondo le indicazioni regionali e della Direzione Infermieristica e Tecnica aziendale e della Direzione Strategica Aziendale degli obiettivi di budget della DIT da proporre in sede di negoziazione.** In particolare, a comprova delle attività effettuate dal dirigente in materia di valorizzazione e crescita professionale dei propri collaboratori, si riscontra un percorso implementato teso a determinare un ruolo attivo e propositivo del Responsabile Infermieristico e Tecnico di Dipartimento nell'ambito del percorso budget.
- **Definizione delle politiche di sviluppo e di gestione del personale in relazione alle direttive aziendali, analisi e controllo dei costi di esercizio.** Il Dirigente ha garantito un sistema di tracciamento in essere delle diverse postazioni di lavoro, distinto tra posti vacanti a seguito di turn – over, generati a diverso titolo (quiescenze – licenziamenti – mobilità interaziendali – ecc...) e postazioni di lavoro vacanti temporaneamente a seguito dell'assenza del titolare. Questa modalità operativa e relativo sistema informatico ha determinato, oltre ad un chiarezza nell'ambito delle dotazioni organiche / fabbisogno in termini di garanzia dei livelli essenziali d'assistenza e relativi processi di assunzione attivati, nelle diverse tipologie, la possibilità di monitorare l'andamento della spesa relativa al capitolo del bilancio riferito alla voce "personale" al fine di verificarne costantemente eventuali disallineamenti tra il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo.
- **Concorso nella definizione dei criteri di distribuzione degli incentivi economici relativi a produttività e progetti obiettivo,** fino ad arrivare a collaborare con la Direzione Amministrativa nella formulazione di Accordi decentrati, sottoscritti con le OO. SS. dell'Area del Comparto in relazione ai fondi contrattuali residui, che prevedeva l'introduzione di un sistema premiante individuale.
- **Definizione delle linee di sviluppo di standard di operatività in relazione alla implementazione di nuovi modelli organizzativi assistenziali,** alle esigenze di sviluppo professionale, al miglioramento della qualità dell'assistenza infermieristica e ostetrica, tecnico sanitaria, riabilitativa e preventiva erogata e alle mutevoli esigenze delle persone assistite.
- **Sviluppo di un piano di valutazione permanente del personale con metodi e obiettivi di misurazione per la valorizzazione e valutazione del personale afferente alla DIT,** in sintonia con quanto disposto a livello

normativo e regionale, nonché nel rispetto dell'Accordo integrativo Aziendale, della Procedura di valutazione aziendale e della Procedura di accoglienza, inserimento e valutazione del personale dipendente del comparto sanitario e tecnico neoassunto e/o neo-inserito P02 Rev. 01 del 15/10/2020.

- **Determinazione del fabbisogno di risorse infermieristiche, ostetriche, tecnico professionali, della riabilitazione e del personale di supporto.** Il Dirigente ha garantito l'applicazione del sistema di analisi ed definizione degli standard assistenziali, utilizzando vari criteri definiti dalla letteratura e dalla normativa nazionale di riferimento (minuti di assistenza, staffing, ecc...) e definiti anche in relazione ai parametri di Accredimento Regionale, ove presenti e dopo confronto con realtà operative similari (target di utenti trattati / volumi prestazionali / modelli organizzativi di erogazione del processo assistenziale) del contesto aziendale/regionale. Tale analisi ha determinato la necessità di documentare il fabbisogno annuale delle dotazioni organiche suddiviso per ambito territoriale, relativamente anche ai nuovi servizi implementati annualmente, derivati da impulsi regionali e dal percorso budget. Le analisi derivate hanno riguardato anche i principali indicatori di assenza/presenza del personale del comparto afferente e sono state rappresentate nei Documenti Dotazioni organiche DIT relative agli anni 2021-2022 (documenti depositati agli atti di ciascuna DIT di ambito territoriale).
  
- **Partecipazione quale parte integrante della delegazione trattante di parte aziendale nella contrattazione collettiva decentrata:**
  - 2021 - Regolamento aziendale per la disciplina delle assegnazioni personale area comparto
  - 2021 – Collaborazione nell'elaborazione dell'Accordo Regionale del 23.9.2020 ad oggetto "Integrazione Accordo attuativo del 7 settembre 2017 sull'utilizzo del 25% del Fondo per i corsi universitari erogato alle aziende sanitarie sedi di formazione per le lauree triennali abilitanti di 1\* livello delle professioni sanitarie 15.12.2021
  - 2021 – Collaborazione nell'elaborazione dell'Accordo integrativo sull'utilizzo dei Residui Fondi Contrattuali anno 2020 e anni precedenti Area Comparto Sanità 15.12.2021
  - 2021 – Collaborazione nell'elaborazione dell'Accordo integrativo sull'utilizzo di parte dei Residui Fondi Contrattuali anno 2021 valorizzazione flessibilità organizzativa nei PS e PPI, area Comparto Sanità del 20.07.2022
  - 2022 – Collaborazione nell'elaborazione del Regolamento aziendale sul rapporto di lavoro a tempo parziale per il personale del comparto Del.258 del 27.07.2022
  - 2022 – Collaborazione nell'elaborazione dell'ipotesi di Accordo Integrativo

sull'utilizzo dei residui fondi contrattuali anno 2021 e 2020, destinazione di parte dei residui 2022 area comparto sanità del 21 dicembre 2022

2022 - Collaborazione nell'elaborazione della bozza del nuovo Regolamento mobilità interna aziendale del comparto

2022 – Collaborazione nell'elaborazione del Verbale di confronto sulla “Disciplina transitoria in materia di incarichi di funzione del personale comparto nel rispetto di quanto disposto dal CCNL Area Comparto Sanità 2019-2021 del novembre 2022” e relativo allegato del 31 gennaio 2023.

- **Approvazione della documentazione del Sistema Gestione Qualità di struttura della DIT di Forlì.**
- **Supervisione del riesame del Sistema di Gestione Qualità della DIT di ambito** e assunzione delle decisioni necessarie, attraverso la supervisione delle non conformità, approvazione delle azioni correttive/preventive e pianificazione delle azioni di miglioramento.
- **Definizione delle linee di sviluppo dell'aggiornamento nell'ambito delle professioni afferenti alla DIT, in conformità agli indirizzi della Direzione Generale.**
- **Indirizzo e coordinamento dei progetti di ricerca relativi all'assistenza infermieristica e ostetrica, e alle attività tecnico –sanitarie e riabilitative.**
- **Collaborazione alla definizione, all'interno delle diverse realtà operative ospedaliere e territoriali della funzione di insegnamento universitario,** degli ambiti formativi da proporre agli Incarichi di funzione dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie dell'Università degli Studi di Bologna.
- **Elaborazione degli obiettivi dei Responsabili di Area Dipartimentale ed effettuazione annuale della loro valutazione permanente.**
- **Partecipazione attiva al Board di Coordinamento della Direzione Infermieristica e Tecnica Aziendale.**

il Board di coordinamento assicura la direzione collegiale della DIT e costituisce il prioritario punto di azione attribuendo particolare rilevanza alla direzione unitaria quale modalità necessaria al conseguimento degli obiettivi direzionali, assistenziali e gestionali, perseguendo il superamento delle diversità di ambito, per favorire l'uniformità e la trasversalità aziendale.

Il Board di coordinamento è un organismo dal carattere collegiale, composto dal Direttore DIT Aziendale e dai Direttori DIT di Ambito Territoriale, riuniti in un momento di coinvolgimento e decisionale aziendale.

Nelle riunioni del Board è essere prevista altresì, in relazione al tema

trattato, la partecipazione dei coordinatori di Settori, dei Responsabili/Dirigenti Infermieristici e Tecnici dei dipartimenti orizzontali e dei Responsabili/Dirigenti Infermieristici e Tecnici dei dipartimenti verticali. Durante le riunioni su specifici temi, i Responsabili/Dirigenti Infermieristici e Tecnici dei dipartimenti orizzontali e dai Responsabili/Dirigenti Infermieristici e Tecnici dei dipartimenti verticali condividono le progettualità e le necessità organizzative del Dipartimento, al fine di declinarle per ogni ambito.

Il Board assicura la partecipazione al processo di pianificazione strategica, persegue l'affermazione e la diffusione di valori condivisi, garantisce l'adozione di principi e di criteri di organizzazione e di gestione trasparenti, coerenti agli indirizzi aziendali nonché uniformi per l'insieme delle strutture organizzative della DIT. Promuove altresì il processo di innovazione, monitoraggio e miglioramento della qualità dell'assistenza.

- **Istituzione del Board di Direzione Infermieristica e Tecnica di ambito e del Board degli Incarichi di Funzione di organizzazione** che si configurano come strutture collegiali, presiedute e convocate periodicamente dal Direttore DIT di Ambito e composti dai Responsabili Dipartimentali di ambito, dai Responsabili di settori strategici (risorse umane, gestione del rischio clinico e rischio infettivo) e dagli Incarichi di Funzione di Coordinamento. Il Board è un organo propositivo e di consulenza alla Direzione Infermieristica e Tecnica e rappresenta una struttura essenziale al fine di favorire la partecipazione, il decentramento e la collegialità nell'assunzione delle decisioni strategiche relativamente allo sviluppo e all'organizzazione della Direzione Assistenziale e di perseguire l'obiettivo della massima autonomia e capacità organizzativa dei titolari di Incarico di Funzione nell'attività organizzativa-gestionale.

In generale

**Nel corso dell'attività di Dirigente delle professioni sanitarie come "DIRETTORE ff DELLA DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI FORLI' " ha acquisito competenze specifiche in merito a:**

- **pianificazione, programmazione, reclutamento, allocazione, gestione e sviluppo professionale del personale di propria competenza;**
- **valorizzazione degli specifici ambiti professionali** in integrazione con la Direzione Medica di Presidio e Direttori di Distretto, con l'individuazione di modelli organizzativi ed assistenziali innovativi anche ad elevata autonomia tecnico gestionale, con le piattaforme dei blocchi operatori, preospedalizzazione, lungodegenza post-acuzie, poliambulatori;
- **promozione ed adozione degli strumenti del governo clinico** e allo sviluppo dei processi assistenziali coerenti con le strategie aziendali e degli obiettivi dipartimentali, in collaborazione con i Direttori di Dipartimento

- **garantire le modalità di funzionamento della Direzione** del proprio ambito di competenza;
- **presidiare il governo clinico-assistenziale** per quanto riguarda i processi professionali inerenti l'assistenza infermieristica, ostetrica, tecnico-sanitaria, della prevenzione, riabilitativa e di supporto orientati al singolo ed alla collettività;
- **assolvere ai rapporti tra specifici Settori Professionali e le Direzioni Infermieristiche e Tecniche di dipartimento;**
- **determinare ed esprimere al Direttore DIT aziendale il fabbisogno complessivo delle risorse umane di ambito** anche in funzione dei programmi di sviluppo organizzativo e della qualità dei processi tecnico-assistenziali;
- **collaborare alla definizione degli indirizzi coerenti l'applicazione del contratto**, all'identificazione di sistemi premianti/percorsi di carriera e di un sistema di valutazione delle prestazioni per le risorse professionali gestite in coerenza con il sistema aziendale;
- **concorrere alla definizione delle priorità rispetto ai bisogni di assistenza infermieristica e tecnico sanitaria**, promuovere modelli organizzativi tesi al raggiungimento del migliore livello di efficienza, efficacia e appropriatezza;
- **assicurare la direzione del personale assegnato alle strutture organizzative sanitarie** di competenza in linea con i principi di appropriatezza allocativa e di competenze in conformità con quanto previsto dagli istituti contrattuali vigenti, attraverso i Responsabili dei Dipartimenti Verticali, con i Responsabili Orizzontali che hanno sede nell'ambito, con i Responsabili gestionali delle UU.OO. di ambito afferenti ai Dipartimenti Orizzontali;
- **collaborare con il Direttore Aziendale per il processo di bugeting nelle sue varie fasi;**
- **concorrere con le articolazioni della DIT di Ambito, in integrazione con il responsabile del settore strategico specifico, all'individuazione e all'analisi del fabbisogno formativo** e partecipa alla progettazione del piano formativo e alla sua realizzazione;
- **favorire, in collaborazione con il responsabile del settore strategico specifico, l'adozione di meccanismi operativi comuni e definire indicatori di "esito"** dei processi assistenziali nel rispetto di quanto stabilito dalla comunità scientifica, nonché di quanto rilevato attraverso la ricognizione ed estensione delle migliori pratiche assistenziali e gestionali presenti negli ambiti;
- **promuovere, in collaborazione con il responsabile del settore strategico specifico, l'adozione degli strumenti e dei metodi del governo clinico e di sviluppo di programmi di ricerca e di innovazione** dei processi dell'assistenza infermieristica e tecnica;
- **garantire la gestione dei corsi di laurea** per le professioni sanitarie e master afferenti al proprio ambito;
- **collaborare con le funzioni aziendali dedicate e le articolazioni organizzative della Direzione Infermieristica e Tecnica alla definizione delle migliori modalità organizzative per garantire i tirocini clinici.**

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE 10</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)</li> </ul>	<b>Dal 07/08/2020 al 30/04/2021</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b></li> </ul>	AUSLROMAGNA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Qualifica/profilo professionale</b></li> </ul>	<b>DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)</li> </ul>	SUBORDINATO, A TEMPO PIENO 38 ORE SETTIMANALI, A TEMPO INDETERMINATO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b></li> </ul>	//
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ambito di attività</b></li> </ul>	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA AMBITO DI RIMINI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI RIMINI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Capacità e competenze acquisite</b></li> </ul>	<p><u>Nello specifico</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Partecipazione, per competenza, alla definizione degli obiettivi generali e alle politiche di gestione del personale afferente alla Direzione Infermieristica e Tecnica di ambito territoriale (DIT Rimini).</b> Nello specifico, durante il periodo di riferimento ha collaborato con la Direzione e Infermieristica e Tecnica Aziendale ed i responsabili di Dipartimento afferenti alle DIT di ambito, nonché con le diverse direzioni di riferimento alla formulazione dei Piani Assunzione. In estrema sintesi ha diretto e coordinato, attribuendo alcune fasi dell'intero processo risorse umane ai collaboratori diretti afferenti alla DIT, fino ad arrivare alla valutazione di dette risorse, nel rispetto dei dettami contrattuali e della procedura aziendale.</li> <li>▪ <b>Elaborazione degli obiettivi e linee d'intervento della Direzione Infermieristica e Tecnica di ambito (DIT Rimini),</b> in conformità degli indirizzi della Direzione Generale e della Direzione Infermieristica e Tecnica Aziendale, nonché in relazione ai piani strategici aziendali in un'ottica di personalizzazione ed umanizzazione dell'assistenza. Analizzata la documentazione presente agli atti, sono innumerevoli i progetti tesi all'implementazione del processo assistenziale di tipo professionale, che nella loro essenza vedono la ridefinizione del ruolo delle professioni sanitarie, nell'ottica di elevare le competenze e l'autonomia, senza mai perdere di vista l'importanza dell'interazione ed integrazione con gli altri professionisti che intervengono lungo il percorso clinico – assistenziale. Infine, il dirigente in oggetto ha favorito l'implementazione del modello di case management in diverse UU.OO. presso l'ambito di Rimini.</li> <li>▪ <b>Collaborazione con la Direzione Infermieristica e Tecnica aziendale e gli altri uffici alla predisposizione dei bilanci di previsione e relativo monitoraggio dell'andamento della spesa relativamente al capite del personale, garantendo il governo delle risorse assegnate che si estende</b></li> </ul>



**fino all'articolazione organizzativa più semplice** (unità operativa e/o servizio) attraverso il controllo e il monitoraggio esercitato dai Responsabili Infermieristici e Tecnici di Dipartimento e dagli Incarichi di Funzione. Il governo delle risorse attribuite al Dirigente ha portato anche al raggiungimento di un altro obiettivo assegnato dalla Direzione Aziendale, ovvero quello di garantire un'uniformità dei livelli assistenziali presso le diverse articolazioni; le analisi effettuate attraverso una revisione continua e costante delle dotazioni organiche e azioni di riorganizzazione avviate, hanno favorito il raggiungimento di un uniforme livello di assistenza erogata.

- **Elaborazione, secondo le indicazioni regionali e della Direzione Infermieristica e Tecnica aziendale e della Direzione Strategica Aziendale degli obiettivi di budget della DIT da proporre in sede di negoziazione.** In particolare, a comprova delle attività effettuate dal dirigente in materia di valorizzazione e crescita professionale dei propri collaboratori, si riscontra un percorso implementato teso a determinare un ruolo attivo e propositivo del Responsabile Infermieristico e Tecnico di Dipartimento nell'ambito del percorso budget.
- **Definizione delle politiche di sviluppo e di gestione del personale in relazione alle direttive aziendali, analisi e controllo dei costi di esercizio.** Il Dirigente ha garantito un sistema di tracciamento in essere delle diverse postazioni di lavoro, distinto tra posti vacanti a seguito di turn – over, generati a diverso titolo (quiescenze – licenziamenti – mobilità interaziendali – ecc...) e postazioni di lavoro vacanti temporaneamente a seguito dell'assenza del titolare. Questa modalità operativa e relativo sistema informatico ha determinato, oltre ad un chiarezza nell'ambito delle dotazioni organiche / fabbisogno in termini di garanzia dei livelli essenziali d'assistenza e relativi processi di assunzione attivati, nelle diverse tipologie, la possibilità di monitorare l'andamento della spesa relativa al capitolo del bilancio riferito alla voce "personale" al fine di verificarne costantemente eventuali disallineamenti tra il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo.
- **Concorso nella definizione dei criteri di distribuzione degli incentivi economici relativi a produttività e progetti obiettivo,** fino ad arrivare a collaborare con la Direzione Amministrativa nella formulazione di Accordi decentrati, sottoscritti con le OO. SS. dell'Area del Comparto in relazione ai fondi contrattuali residui, che prevedeva l'introduzione di un sistema premiante individuale.
- **Definizione delle linee di sviluppo di standard di operatività in relazione alla implementazione di nuovi modelli organizzativi assistenziali,** alle esigenze di sviluppo professionale, al miglioramento della qualità

dell'assistenza infermieristica e ostetrica, tecnico sanitaria, riabilitativa e preventiva erogata e alle mutevoli esigenze delle persone assistite.

- **Sviluppo di un piano di valutazione permanente del personale con metodi e obiettivi di misurazione per la valorizzazione e valutazione del personale afferente alla DIT**, in sintonia con quanto disposto a livello normativo e regionale, nonché nel rispetto dell'Accordo integrativo Aziendale, della Procedura di valutazione aziendale e della Procedura di accoglienza, inserimento e valutazione del personale dipendente del comparto sanitario e tecnico neoassunto e/o neo-inserito P02 Rev. 01 del 15/10/2020.
- **Determinazione del fabbisogno di risorse infermieristiche, ostetriche, tecnico professionali, della riabilitazione e del personale di supporto.** Il Dirigente ha garantito l'applicazione del sistema di analisi ed definizione degli standard assistenziali, utilizzando vari criteri definiti dalla letteratura e dalla normativa nazionale di riferimento (minuti di assistenza, staffing, ecc...) e definiti anche in relazione ai parametri di Accreditamento Regionale, ove presenti e dopo confronto con realtà operative simili (target di utenti trattati / volumi prestazionali / modelli organizzativi di erogazione del processo assistenziale) del contesto aziendale/regionale. Tale analisi ha determinato la necessità di documentare il fabbisogno annuale delle dotazioni organiche suddiviso per ambito territoriale, relativamente anche ai nuovi servizi implementati annualmente, derivati da impulsi regionali e dal percorso budget. Le analisi derivate hanno riguardato anche i principali indicatori di assenza/presenza del personale del comparto afferente e sono state rappresentate nei Documenti Dotazioni organiche DIT relative agli anni 2020-2021 (documenti depositati agli atti di ciascuna DIT di ambito territoriale).
- **Partecipazione quale parte integrante della delegazione trattante di parte aziendale nella contrattazione collettiva decentrata:**
  - 2021 - Regolamento aziendale per la disciplina delle assegnazioni personale area comparto
  - 2021 – Collaborazione nell'elaborazione dell'Accordo Regionale del 23.9.2020 ad oggetto "Integrazione Accordo attuativo del 7 settembre 2017 sull'utilizzo del 25% del Fondo per i corsi universitari erogato alle aziende sanitarie sedi di formazione per le lauree triennali abilitanti di 1\* livello delle professioni sanitarie 15.12.2021
  - 2021 – Collaborazione nell'elaborazione dell'Accordo integrativo sull'utilizzo dei Residui Fondi Contrattuali anno 2020 e anni precedenti Area Comparto Sanità 15.12.2021
  - 2021 – Collaborazione nell'elaborazione dell'Accordo integrativo sull'utilizzo di parte dei Residui Fondi Contrattuali anno 2021 valorizzazione

flessibilità organizzativa nei PS e PPI, area Comparto Sanità del 20.07.2022

- **Approvazione della documentazione del Sistema Gestione Qualità di struttura della DIT di Rimini.**
- **Supervisione del riesame del Sistema di Gestione Qualità della DIT di ambito** e assunzione delle decisioni necessarie, attraverso la supervisione delle non conformità, approvazione delle azioni correttive/preventive e pianificazione delle azioni di miglioramento.
- **Definizione delle linee di sviluppo dell'aggiornamento nell'ambito delle professioni afferenti alla DIT, in conformità agli indirizzi della Direzione Generale.**
- **Indirizzo e coordinamento dei progetti di ricerca relativi all'assistenza infermieristica e ostetrica, e alle attività tecnico –sanitarie e riabilitative.**
- **Collaborazione alla definizione, all'interno delle diverse realtà operative ospedaliere e territoriali della funzione di insegnamento universitario, degli ambiti formativi da proporre agli Incarichi di funzione dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie dell'Università degli Studi di Bologna.**
- **Elaborazione degli obiettivi dei Responsabili di Area Dipartimentale ed effettuazione annuale della loro valutazione permanente.**
- **Partecipazione attiva al Board di Coordinamento della Direzione Infermieristica e Tecnica Aziendale.**

Il Board di coordinamento assicura la direzione collegiale della DIT e costituisce il prioritario punto di azione attribuendo particolare rilevanza alla direzione unitaria quale modalità necessaria al conseguimento degli obiettivi direzionali, assistenziali e gestionali, perseguendo il superamento delle diversità di ambito, per favorire l'uniformità e la trasversalità aziendale.

Il Board di coordinamento è un organismo dal carattere collegiale, composto dal Direttore DIT Aziendale e dai Direttori DIT di Ambito Territoriale, riuniti in un momento di coinvolgimento e decisionale aziendale. Nelle riunioni del Board è essere prevista altresì, in relazione al tema trattato, la partecipazione dei coordinatori di Settori, dei Responsabili/Dirigenti Infermieristici e Tecnici dei dipartimenti orizzontali e dei

Responsabili/Dirigenti Infermieristici e Tecnici dei dipartimenti verticali. Durante le riunioni su specifici temi, i Responsabili/Dirigenti Infermieristici e Tecnici dei dipartimenti orizzontali e dai Responsabili/Dirigenti

Infermieristici e Tecnici dei dipartimenti verticali condividono le progettualità e le necessità organizzative del Dipartimento, al fine di declinarle per ogni ambito.

Il Board assicura la partecipazione al processo di pianificazione strategica, persegue l'affermazione e la diffusione di valori condivisi, garantisce l'adozione di principi e di criteri di organizzazione e di gestione trasparenti, coerenti agli indirizzi aziendali nonché uniformi per l'insieme delle strutture organizzative della DIT. Promuove altresì il processo di innovazione, monitoraggio e miglioramento della qualità dell'assistenza.

- **Istituzione del Board di Direzione Infermieristica e Tecnica di ambito e del Board degli Incarichi di Funzione di organizzazione** che si configurano come strutture collegiali, presiedute e convocate periodicamente dal Direttore DIT di Ambito e composti dai Responsabili Dipartimentali di ambito, dai Responsabili di settori strategici (risorse umane, gestione del rischio clinico e rischio infettivo) e dagli Incarichi di Funzione di Coordinamento. Il Board è un organo propositivo e di consulenza alla Direzione Infermieristica e Tecnica e rappresenta una struttura essenziale al fine di favorire la partecipazione, il decentramento e la collegialità nell'assunzione delle decisioni strategiche relativamente allo sviluppo e all'organizzazione della Direzione Assistenziale e di perseguire l'obiettivo della massima autonomia e capacità organizzativa dei titolari di Incarico di Funzione nell'attività organizzativa-gestionale.

In generale

**Nel corso dell'attività di Dirigente delle professioni sanitarie come "DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI RIMINI" ho acquisito competenze specifiche in merito a:**

- **pianificazione, programmazione, reclutamento, allocazione, gestione e sviluppo professionale del personale di propria competenza;**
- **valorizzazione degli specifici ambiti professionali** in integrazione con la Direzione Medica di Presidio e Direttori di Distretto, con l'individuazione di modelli organizzativi ed assistenziali innovativi anche ad elevata autonomia tecnico gestionale, con le piattaforme dei blocchi operatori, preospedalizzazione, lungodegenza post-acuzie, poliambulatori;
- **promozione ed adozione degli strumenti del governo clinico** e allo sviluppo dei processi assistenziali coerenti con le strategie aziendali e degli obiettivi dipartimentali, in collaborazione con i Direttori di Dipartimento
- **garantire le modalità di funzionamento della Direzione** del proprio ambito di competenza;
- **presidiare il governo clinico-assistenziale** per quanto riguarda i processi professionali inerenti l'assistenza infermieristica, ostetrica, tecnico\_saniatria, della prevenzione, riabilitativa e di supporto orientati al singolo ed alla collettività;

- **assolvere ai rapporti tra specifici Settori Professionali e le Direzioni Infermieristiche e Tecniche di dipartimento;**
- **determinare ed esprimere al Direttore DIT aziendale il fabbisogno complessivo delle risorse umane di ambito** anche in funzione dei programmi di sviluppo organizzativo e della qualità dei processi tecnico-assistenziali;
- **collaborare alla definizione degli indirizzi coerenti l'applicazione del contratto**, all'identificazione di sistemi premianti/percorsi di carriera e di un sistema di valutazione delle prestazioni per le risorse professionali gestite in coerenza con il sistema aziendale;
- **concorrere alla definizione delle priorità rispetto ai bisogni di assistenza infermieristica e tecnico sanitaria**, promuovere modelli organizzativi tesi al raggiungimento del migliore livello di efficienza, efficacia e appropriatezza;
- **assicurare la direzione del personale assegnato alle strutture organizzative sanitarie** di competenza in linea con i principi di appropriatezza allocativa e di competenze in conformità con quanto previsto dagli istituti contrattuali vigenti, attraverso i Responsabili dei Dipartimenti Verticali, con i Responsabili Orizzontali che hanno sede nell'ambito, con i Responsabili gestionali delle UU.OO. di ambito afferenti ai Dipartimenti Orizzontali;
- **collaborare con il Direttore Aziendale per il processo di bugeting nelle sue varie fasi;**
- **concorrere con le articolazioni della DIT di Ambito, in integrazione con il responsabile del settore strategico specifico, all'individuazione e all'analisi del fabbisogno formativo** e partecipa alla progettazione del piano formativo e alla sua realizzazione;
- **favorire, in collaborazione con il responsabile del settore strategico specifico, l'adozione di meccanismi operativi comuni e definire indicatori di "esito"** dei processi assistenziali nel rispetto di quanto stabilito dalla comunità scientifica, nonché di quanto rilevato attraverso la ricognizione ed estensione delle migliori pratiche assistenziali e gestionali presenti negli ambiti;
- **promuovere, in collaborazione con il responsabile del settore strategico specifico, l'adozione degli strumenti e dei metodi del governo clinico e di sviluppo di programmi di ricerca e di innovazione** dei processi dell'assistenza infermieristica e tecnica;
- **garantire la gestione dei corsi di laurea** per le professioni sanitarie e master afferenti al proprio ambito;
- **collaborare con le funzioni aziendali dedicate e le articolazioni organizzative della Direzione Infermieristica e Tecnica alla definizione delle migliori modalità organizzative per garantire i tirocini clinici.**

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE 9</b>	
• <b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	<b>Dal 07/08/2017 al 06/08/2020</b>
• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b>	AUSLROMAGNA
• <b>Qualifica/profilo professionale</b>	<b>DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE</b>
• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	SUBORDINATO, A TEMPO PIENO 38 ORE SETTIMANALI, A TEMPO DETERMINATO
• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b>	//
• <b>Ambito di attività</b>	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA AMBITO DI RIMINI
• <b>Principali mansioni e responsabilità</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI RIMINI</b>
• <b>Capacità e competenze acquisite</b>	<p><u>Nello specifico</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Partecipazione, per competenza, alla definizione degli obiettivi generali e alle politiche di gestione del personale afferente alla Direzione Infermieristica e Tecnica di ambito territoriale (DIT Rimini).</b> Nello specifico, durante il periodo di riferimento ha collaborato con la Direzione e Infermieristica e Tecnica Aziendale ed i responsabili di Dipartimento afferenti alle DIT di ambito, nonché con le diverse direzioni di riferimento alla formulazione dei Piani Assunzione. In estrema sintesi ha diretto e coordinato, attribuendo alcune fasi dell'intero processo risorse umane ai collaboratori diretti afferenti alla DIT, fino ad arrivare alla valutazione di dette risorse, nel rispetto dei dettami contrattuali e della procedura aziendale.</li> <li>▪ <b>Elaborazione degli obiettivi e linee d'intervento della Direzione Infermieristica e Tecnica di ambito (DIT Rimini),</b> in conformità degli indirizzi della Direzione Generale e della Direzione Infermieristica e Tecnica Aziendale, nonché in relazione ai piani strategici aziendali in un'ottica di personalizzazione ed umanizzazione dell'assistenza. Analizzata la documentazione presente agli atti, sono innumerevoli i progetti tesi all'implementazione del processo assistenziale di tipo professionale, che nella loro essenza vedono la ridefinizione del ruolo delle professioni sanitarie, nell'ottica di elevare le competenze e l'autonomia, senza mai perdere di vista l'importanza dell'interazione ed integrazione con gli altri professionisti che intervengono lungo il percorso clinico – assistenziale. Infine, il dirigente in oggetto ha favorito l'implementazione del modello di case management in diverse UU.OO. presso l'ambito di Rimini.</li> <li>▪ <b>Riassetto organizzativo della Direzione Infermieristica e Tecnica di cui alla Del. 246 del 07.06.2017 ad oggetto "ASSETTO ORGANIZZATIVO AZIENDA USL DELLA ROMAGNA: DIREZIONE TECNICA "DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA".</b> Gli obiettivi principali legati del progetto</li> </ul>

di riassetto organizzativo sono stati:

1. definizione della struttura organizzativa della Direzione Infermieristica e Tecnica individuando i livelli di responsabilità che consentono di garantire il governo qualitativo e quantitativo complessivo dell'assistenza infermieristica, ostetrica, riabilitativa, tecnica e della prevenzione, coerentemente all'assetto organizzativo dell'Azienda USL della Romagna;

2. individuazione delle Posizioni di Responsabilità del nuovo assetto e declinazione delle caratteristiche funzioni che si sono sviluppate su due direttrici distinte ma interdipendenti: quella gestionale e organizzativa riferita ai Responsabile di Dipartimento e quella di staff su specifiche competenze e/o processi trasversali a supporto del Dipartimento e quindi della linea produttiva.

A seguito della Delibera sopracitata istitutiva del Riassetto organizzativo, il Dirigente ha contribuito alla stesura del Regolamento aziendale degli Incarichi di Funzione e relativo finanziamento ai sensi del CCNL 2016-2018 nonché alla pianificazione, programmazione e realizzazione delle procedure di selezione in qualità di Presidente delle varie Commissioni per gli Incarichi di Funzione di tipo organizzativo afferenti alla Direzione Infermieristica e Tecnica dell'ambito di Rimini.

L'implementazione dell'riassetto organizzativo è stato preceduto dalla mappatura degli incarichi di funzione di natura organizzativa, coerentemente a quanto definito dagli articoli contrattuali allora vigenti. In particolare tutti gli incarichi di funzione, di natura organizzativa, sono stati declinati attraverso lo strumento job-description al fine di declinare in modo puntuale e preciso le interfacce organizzative, la mission, le principali aree di responsabilità e le attività specifiche attese nell'esercizio della funzione. Inoltre, il documento di definizione dell'riassetto organizzativo della Direzione Infermieristica e Tecnica con relative responsabilità assegnate ad ogni ruolo, ha riportato l'attenzione all'importanza del ruolo dell'incarico di funzione, nei diversi profili, condizione che nel precedente assetto organizzativo era stato considerato più come semplice esecutore di azioni e non con un ruolo di pianificatore gestore delle risorse umane assegnate e di programmazione degli interventi assistenziali, sia in termini qualitative che quantitativi.

- **Collaborazione con la Direzione Infermieristica e Tecnica aziendale e gli altri uffici alla predisposizione dei bilanci di previsione** e relativo monitoraggio dell'andamento della spesa relativamente al capito del personale, garantendo il governo delle risorse assegnate che si estende fino all'articolazione organizzativa più semplice (unità operativa e/o servizio) attraverso il controllo e il monitoraggio esercitato dai Responsabili Infermieristici e Tecnici di Dipartimento e dagli Incarichi di Funzione. Il governo delle risorse attribuite al Dirigente ha portato anche al

raggiungimento di un altro obiettivo assegnato dalla Direzione Aziendale, ovvero quello di garantire un'uniformità dei livelli assistenziali presso le diverse articolazioni; le analisi effettuate attraverso una revisione continua e costante delle dotazioni organiche e azioni di riorganizzazione avviate, hanno favorito il raggiungimento di un uniforme livello di assistenza erogata.

- **Elaborazione, secondo le indicazioni regionali e della Direzione Infermieristica e Tecnica aziendale e della Direzione Strategica Aziendale degli obiettivi di budget della DIT da proporre in sede di negoziazione.** In particolare, a comprova delle attività effettuate dal dirigente in materia di valorizzazione e crescita professionale dei propri collaboratori, si riscontra un percorso implementato teso a determinare un ruolo attivo e propositivo del Responsabile Infermieristico e Tecnico di Dipartimento nell'ambito del percorso budget.
- **Definizione delle politiche di sviluppo e di gestione del personale in relazione alle direttive aziendali, analisi e controllo dei costi di esercizio.** Il Dirigente ha garantito un sistema di tracciamento in essere delle diverse postazioni di lavoro, distinto tra posti vacanti a seguito di turn – over, generati a diverso titolo (quiescenze – licenziamenti – mobilità interaziendali – ecc...) e postazioni di lavoro vacanti temporaneamente a seguito dell'assenza del titolare. Questa modalità operativa e relativo sistema informatico ha determinato, oltre ad un chiarezza nell'ambito delle dotazioni organiche / fabbisogno in termini di garanzia dei livelli essenziali d'assistenza e relativi processi di assunzione attivati, nelle diverse tipologie, la possibilità di monitorare l'andamento della spesa relativa al capitolo del bilancio riferito alla voce "personale" al fine di verificarne costantemente eventuali disallineamenti tra il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo.
- **Concorso nella definizione dei criteri di distribuzione degli incentivi economici relativi a produttività e progetti obiettivo,** fino ad arrivare a collaborare con la Direzione Amministrativa nella formulazione di Accordi decentrati, sottoscritti con le OO. SS. dell'Area del Comparto in relazione ai fondi contrattuali residui, che prevedeva l'introduzione di un sistema premiante individuale.
- **Definizione delle linee di sviluppo di standard di operatività in relazione alla implementazione di nuovi modelli organizzativi assistenziali,** alle esigenze di sviluppo professionale, al miglioramento della qualità dell'assistenza infermieristica e ostetrica, tecnico sanitaria, riabilitativa e preventiva erogata e alle mutevoli esigenze delle persone assistite.
- **Sviluppo di un piano di valutazione permanente del personale con**



**metodi e obiettivi di misurazione per la valorizzazione e valutazione del personale afferente alla DIT**, in sintonia con quanto disposto a livello normativo e regionale, nonché nel rispetto dell'Accordo integrativo Aziendale, della Procedura di valutazione aziendale e della Procedura di accoglienza, inserimento e valutazione del personale dipendente del comparto sanitario e tecnico neoassunto e/o neo-inserito P02 Rev. 01 del 15/10/2020. L'intero processo è stato oggetto di approfondimento durante la visita di Accredimento Istituzionale svolta dagli Organi regionali competenti nel corso del 2019, conclusasi senza nessuna forma di prescrizione da parte della Commissione Regionale.

- **Determinazione del fabbisogno di risorse infermieristiche, ostetriche, tecnico professionali, della riabilitazione e del personale di supporto.** Il Dirigente ha garantito l'applicazione del sistema di analisi ed definizione degli standard assistenziali, utilizzando vari criteri definiti dalla letteratura e dalla normativa nazionale di riferimento (minuti di assistenza, staffing, ecc...) e definiti anche in relazione ai parametri di Accredimento Regionale, ove presenti e dopo confronto con realtà operative similari (target di utenti trattati / volumi prestazionali / modelli organizzativi di erogazione del processo assistenziale) del contesto aziendale/regionale. Tale analisi ha determinato la necessità di documentare il fabbisogno annuale delle dotazioni organiche suddiviso per ambito territoriale, relativamente anche ai nuovi servizi implementati annualmente, derivati da impulsi regionali e dal percorso budget. Le analisi derivate hanno riguardato anche i principali indicatori di assenza/presenza del personale del comparto afferente e sono state rappresentate nei Documenti Dotazioni organiche DIT relative agli anni 2017-2018-2019 (documenti depositati agli atti di ciascuna DIT di ambito territoriale).
  
- **Partecipazione quale parte integrante della delegazione trattante di parte aziendale nella contrattazione collettiva decentrata:**
  - 2016-2017-2018 Impegno risorse disponibili fondi Comparto per remunerazione progetti di miglioramento con particolare riferimento alla rilevanza strategica/organizzativa
  - 2017 - Regolamento aziendale indennità per particolari condizioni di lavoro
  - 2017 - Valorizzazione degli autisti di ambulanza che operano in condizioni di emergenza-urgenza
  - 2019 - Regolamento aziendale degli Incarichi di Funzione e relativo finanziamento ai sensi del CCNL Comparto del 21/05/2018
  - 2019 - Valorizzazione del lavoro notturno ai sensi del CCNL Comparto del 21/05/2018
  - 2019 - Valorizzazione delle funzioni di tutoraggio in applicazione del Protocollo regionale

2021 - Regolamento aziendale per la disciplina delle assegnazioni personale area comparto

2021 – Collaborazione nell'elaborazione dell'Accordo Regionale del 23.9.2020 ad oggetto "Integrazione Accordo attuativo del 7 settembre 2017 sull'utilizzo del 25% del Fondo per i corsi universitari erogato alle aziende sanitarie sedi di formazione per le lauree triennali abilitanti di 1\* livello delle professioni sanitarie 15.12.2021

2021 – Collaborazione nell'elaborazione dell'Accordo integrativo sull'utilizzo dei Residui Fondi Contrattuali anno 2020 e anni precedenti Area Comparto Sanità 15.12.2021

2021 – Collaborazione nell'elaborazione dell'Accordo integrativo sull'utilizzo di parte dei Residui Fondi Contrattuali anno 2021 valorizzazione flessibilità organizzativa nei PS e PPI, area Comparto Sanità del 20.07.2022

- **Approvazione della documentazione del Sistema Gestione Qualità di struttura della DIT di Rimini.**
- **Supervisione del riesame del Sistema di Gestione Qualità della DIT di ambito** e assunzione delle decisioni necessarie, attraverso la supervisione delle non conformità, approvazione delle azioni correttive/preventive e pianificazione delle azioni di miglioramento.
- **Definizione delle linee di sviluppo dell'aggiornamento nell'ambito delle professioni afferenti alla DIT, in conformità agli indirizzi della Direzione Generale.**
- **Indirizzo e coordinamento dei progetti di ricerca relativi all'assistenza infermieristica e ostetrica, e alle attività tecnico –sanitarie e riabilitative.**
- **Collaborazione alla definizione, all'interno delle diverse realtà operative ospedaliere e territoriali della funzione di insegnamento universitario,** degli ambiti formativi da proporre agli Incarichi di funzione dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie dell'Università degli Studi di Bologna.
- **Elaborazione degli obiettivi dei Responsabili di Area Dipartimentale ed effettuazione annuale della loro valutazione permanente.**
- **Partecipazione attiva al Board di Coordinamento della Direzione Infermieristica e Tecnica Aziendale.**

Il Board di coordinamento assicura la direzione collegiale della DIT e costituisce il prioritario punto di azione attribuendo particolare rilevanza alla direzione unitaria quale modalità necessaria al conseguimento degli obiettivi direzionali, assistenziali e gestionali, perseguendo il superamento

delle diversità di ambito, per favorire l'uniformità e la trasversalità aziendale.

Il Board di coordinamento è un organismo dal carattere collegiale, composto dal Direttore DIT Aziendale e dai Direttori DIT di Ambito Territoriale, riuniti in un momento di coinvolgimento e decisionale aziendale. Nelle riunioni del Board è essere prevista altresì, in relazione al tema trattato, la partecipazione dei coordinatori di Settori, dei Responsabili/Dirigenti Infermieristici e Tecnici dei dipartimenti orizzontali e dei Responsabili/Dirigenti Infermieristici e Tecnici dei dipartimenti verticali. Durante le riunioni su specifici temi, i Responsabili/Dirigenti Infermieristici e Tecnici dei dipartimenti orizzontali e dai Responsabili/Dirigenti Infermieristici e Tecnici dei dipartimenti verticali condividono le progettualità e le necessità organizzative del Dipartimento, al fine di declinarle per ogni ambito.

Il Board assicura la partecipazione al processo di pianificazione strategica, persegue l'affermazione e la diffusione di valori condivisi, garantisce l'adozione di principi e di criteri di organizzazione e di gestione trasparenti, coerenti agli indirizzi aziendali nonché uniformi per l'insieme delle strutture organizzative della DIT. Promuove altresì il processo di innovazione, monitoraggio e miglioramento della qualità dell'assistenza.

- **Istituzione del Board di Direzione Infermieristica e Tecnica di ambito e del Board degli Incarichi di Funzione di organizzazione** che si configurano come strutture collegiali, presiedute e convocate periodicamente dal Direttore DIT di Ambito e composti dai Responsabili Dipartimentali di ambito, dai Responsabili di settori strategici (risorse umane, gestione del rischio clinico e rischio infettivo) e dagli Incarichi di Funzione di Coordinamento. Il Board è un organo propositivo e di consulenza alla Direzione Infermieristica e Tecnica e rappresenta una struttura essenziale al fine di favorire la partecipazione, il decentramento e la collegialità nell'assunzione delle decisioni strategiche relativamente allo sviluppo e all'organizzazione della Direzione Assistenziale e di perseguire l'obiettivo della massima autonomia e capacità organizzativa dei titolari di Incarico di Funzione nell'attività organizzativa-gestionale.

In generale

**Nel corso dell'attività di Dirigente delle professioni sanitarie come "DIRIGENTE DELGATO RESPONSABILE DELLA DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA DI RIMINI" ho acquisito competenze specifiche in merito a:**

- **pianificazione, programmazione, reclutamento, allocazione, gestione e sviluppo professionale del personale di propria competenza;**
- **valorizzazione degli specifici ambiti professionali** in integrazione con la Direzione Medica di Presidio e Direttori di Distretto, con l'individuazione di modelli organizzativi ed assistenziali innovativi

anche ad elevata autonomia tecnico gestionale, con le piattaforme dei blocchi operatori, preospedalizzazione, lungodegenza post-acuzie, poliambulatori;

- **promozione ed adozione degli strumenti del governo clinico** e allo sviluppo dei processi assistenziali coerenti con le strategie aziendali e degli obiettivi dipartimentali, in collaborazione con i Direttori di Dipartimento
- **garantire le modalità di funzionamento della Direzione** del proprio ambito di competenza;
- **presidiare il governo clinico-assistenziale** per quanto riguarda i processi professionali inerenti l'assistenza infermieristica, ostetrica, tecnico-sanitaria, della prevenzione, riabilitativa e di supporto orientati al singolo ed alla collettività;
- **assolvere ai rapporti tra specifici Settori Professionali e le Direzioni Infermieristiche e Tecniche di dipartimento;**
- **determinare ed esprimere al Direttore DIT aziendale il fabbisogno complessivo delle risorse umane di ambito** anche in funzione dei programmi di sviluppo organizzativo e della qualità dei processi tecnico-assistenziali;
- **collaborare alla definizione degli indirizzi coerenti l'applicazione del contratto**, all'identificazione di sistemi premianti/percorsi di carriera e di un sistema di valutazione delle prestazioni per le risorse professionali gestite in coerenza con il sistema aziendale;
- **concorrere alla definizione delle priorità rispetto ai bisogni di assistenza infermieristica e tecnico sanitaria**, promuovere modelli organizzativi tesi al raggiungimento del migliore livello di efficienza, efficacia e appropriatezza;
- **assicurare la direzione del personale assegnato alle strutture organizzative sanitarie** di competenza in linea con i principi di appropriatezza allocativa e di competenze in conformità con quanto previsto dagli istituti contrattuali vigenti, attraverso i Responsabili dei Dipartimenti Verticali, con i Responsabili Orizzontali che hanno sede nell'ambito, con i Responsabili gestionali delle UU.OO. di ambito afferenti ai Dipartimenti Orizzontali;
- **collaborare con il Direttore Aziendale per il processo di bugeting nelle sue varie fasi;**
- **concorrere con le articolazioni della DIT di Ambito, in integrazione con il responsabile del settore strategico specifico, all'individuazione e all'analisi del fabbisogno formativo** e partecipa alla progettazione del piano formativo e alla sua realizzazione;
- **favorire, in collaborazione con il responsabile del settore strategico specifico, l'adozione di meccanismi operativi comuni e definire indicatori di "esito"** dei processi assistenziali nel rispetto di quanto stabilito dalla comunità scientifica, nonché di quanto rilevato attraverso la ricognizione ed estensione delle migliori pratiche assistenziali e gestionali presenti negli ambiti;
- **promuovere, in collaborazione con il responsabile del settore strategico specifico, l'adozione degli strumenti e dei metodi del governo clinico e di sviluppo di programmi di ricerca e di innovazione** dei processi dell'assistenza infermieristica e tecnica;
- **garantire la gestione dei corsi di laurea** per le professioni sanitarie e master afferenti al proprio ambito;

- collaborare con le funzioni aziendali dedicate e le articolazioni organizzative della Direzione Infermieristica e Tecnica alla definizione delle migliori modalità organizzative per garantire i tirocini clinici.

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
• <b>Date: da</b> (gg/mm/aa) <b>a</b> (gg/mm/aa)	<b>Dal 07/08/2017 al 06/08/2020</b>
• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b>	AUSL FORLI' POI AUSLROMAGNA
• <b>Qualifica/profilo professionale</b>	<b>COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO INFERMIERE</b>
• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	SUBORDINATO, A TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI, A TEMPO INDETERMINATO
• <b>Aspettative</b>	<b>IN ASPETTATIVA PER INCARICO A TEMPO DETERMINATO COME DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE AUSLROMAGNA (vedi esperienza lavorativa precedente 9)</b>
• <b>Ambito di attività</b>	//
• <b>Principali mansioni e responsabilità</b>	//
• <b>Capacità e competenze acquisite</b>	//

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE 8</b>	
• <b>Date: da</b> (gg/mm/aa) <b>a</b> (gg/mm/aa)	<b>Dal 14/06/2007 al 06/08/2017</b>
• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b>	AUSL FORLI' POI AUSLROMAGNA
• <b>Qualifica/profilo professionale</b>	<b>COORDINATORE INFERMIERISTICO CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>
• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	SUBORDINATO, A TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI, A TEMPO INDETERMINATO
• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b>	//
• <b>Ambito di attività</b>	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA AMBITO DI FORLI
• <b>Principali mansioni e responsabilità</b>	<b>RESPONSABILE INFERMIERISTICO DIPARTIMENTO EMERGENZA E RESPONSABILE GESTIONE RISORSE UMANE DI AMBITO</b>
• <b>Capacità e competenze acquisite</b>	<p>Nel corso dell'incarico di Coordinamento con Posizione Organizzativa di "RESPONSABILE INFERMIERISTICO DIPARTIMENTO EMERGENZAE RESPONSABILE E GESTIONE RISORSE UMANE AMBITO" ho acquisito <u>competenze specifiche</u> in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assicurare l'ottimizzazione allocativa delle risorse interne al Dipartimento e ne garantisce il processo di gestione con particolare riferimento agli aspetti di Programmazione, selezione, inserimento e valutazione, allocazione, sviluppo professionale, sistema premiante e produttività, mobilità in applicazione ai regolamenti aziendali;</li> <li>- garantire un impegno appropriato (rispetto alle necessità assistenziali e tecniche nonché alle indicazioni normative in materia di idoneità lavorativa e applicazione degli istituti contrattuali), flessibile (rispetto ai progetti dipartimentali, alle esigenze organizzative, alle emergenze e ai volumi di attività) e puntuale delle risorse umane all'interno del dipartimento, elaborando proposte finalizzate alla razionalizzazione ed ottimizzazione nell'uso delle</li> </ul>

	<p>stesse;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Garantire la continuità organizzativa</b> e la definizione delle azioni operative estemporanee necessarie al funzionamento delle linee produttive sia in orario di servizio che in pronta disponibilità;</li> <li>- <b>Contribuire al raggiungimento degli obiettivi dipartimentali</b> e predisporre l'applicazione per quanto attiene l'organizzazione e la gestione delle risorse umane;</li> <li>- <b>Definire gli obiettivi e le priorità degli interventi formativi in ambito dipartimentale</b>, collaborando attivamente alla stesura del piano formativo, in collaborazione con i Responsabili del Settore Formazione, Ricerca, Sviluppo professionale e Sicurezza delle Cure, Direttore DIT di ambito, Coordinatore di U.O. e con gli Organi Centrali deputati alla formazione;</li> <li>- <b>promuovere la ricerca e la sperimentazione di modelli organizzativi innovativi orientati alla presa in carico dell'utente</b>, alla personalizzazione del processo ed all'integrazione tra i diversi professionisti. Cura della progettualità, implementazione, valutazione e condivisione con le diverse componenti professionali, di concerto con il Direttore di ambito, il Coordinatore di U.O., sia dal punto di vista metodologico che operativo;</li> <li>- <b>collaborare con il Direttore di Dipartimento e gli organi di competenza</b> alla realizzazione dei percorsi di accreditamento e di certificazione del dipartimento. Supportare il Direttore di ambito e il Coordinatore di U.O. nel processo di certificazione ed accreditamento;</li> <li>- <b>definire i livelli assistenziali e tecnici e collaborare alla negoziazione delle risorse necessarie in sede di budget</b>;</li> <li>- <b>condividere e verificare gli obiettivi di budget negoziati con i Coordinatori di UU.OO.</b>;</li> <li>- <b>garantire il governo clinico-assistenziale</b></li> <li>- <b>collaborare all'applicazione e al rispetto delle norme comportamentali</b>;</li> <li>- <b>promuovere supervisionare l'applicazione delle norme contrattuali</b></li> </ul>
--	--

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE 7</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)</li> </ul>	<b>Dal 16/01/2006 al 13/06/2007</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b></li> </ul>	AUSL FORLI'
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Qualifica/profilo professionale</b></li> </ul>	<b>COORDINATORE INFERMIERISTICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)</li> </ul>	SUBORDINATO, A TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI, A TEMPO INDETERMINATO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b></li> </ul>	//
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ambito di attività</b></li> </ul>	<b>SERVIZIO DI ENDOSCOPIA DIGESTIVA E TORACICA OSPEDALE FORLI'</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<b>COORDINATORE INFERMIERISTICO SERVIZIO DI ENDOSCOPIA DIGESTIVA E TORACICA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Capacità e competenze acquisite</b></li> </ul>	<i>Competenze tecniche, organizzative, relazionali, nel Coordinamento del SERVIZIO DI ENDOSCOPIA DIGESTIVA E TORACICA</i>

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE 6</b>	
• Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	<b>Dal 01/01/2002 al 15/01/2006</b>
• Nome e indirizzo dell'azienda/ente	AUSL FORLI'
• Qualifica/profilo professionale	<b>COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO INFERMIERE</b>
• Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	SUBORDINATO, A TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI, A TEMPO INDETERMINATO
• Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità	//
• Ambito di attività	<b>SERVIZIO EMERGENZA SANITARIA 118 AMBITO DI FORLI'</b>
• Principali mansioni e responsabilità	<b>ASSISTENZA INFERMIERISTICA IN EMERGENZA</b>
• Capacità e competenze acquisite	<i>Competenze tecniche, relazionali e organizzative in emergenza territoriale</i>

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE 5</b>	
• Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	<b>Dal 01/01/1998 al 31/12/2001</b>
• Nome e indirizzo dell'azienda/ente	AUSL FORLI'
• Qualifica/profilo professionale	<b>COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO INFERMIERE</b>
• Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	SUBORDINATO, A TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI, A TEMPO INDETERMINATO
• Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità	//
• Ambito di attività	<b>PRONTO SOCCORSO FORLI'</b>
• Principali mansioni e responsabilità	<b>ASSISTENZA INFERMIERISTICA IN EMERGENZA</b>
• Capacità e competenze acquisite	<i>Competenze tecniche, relazionali e organizzative in Pronto Soccorso</i>

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE 4</b>	
• Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	<b>Dal 26/11/1996 al 31/12/1997</b>
• Nome e indirizzo dell'azienda/ente	AUSL FORLI'
• Qualifica/profilo professionale	<b>COORDINATORE INFERMIERISTICO</b>
• Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	SUBORDINATO, A TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI, A TEMPO DETERMINATO SU RUOLO
• Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità	//
• Ambito di attività	<b>SERVIZIO PSICHIATRICO DI DIAGNOSI E CURA FORLI'</b>
• Principali mansioni e responsabilità	<b>COORDINAMENTO INFERMIERISTICO SERVIZIO PSICHIATRICO DI DIAGNOSI E CURA</b>
• Capacità e competenze acquisite	<i>Competenze tecniche, organizzative, relazionali, nel Coordinamento del SERVIZIO PSICHIATRICO DI DIAGNOSI E CURA</i>

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE 3</b>	
• <b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	<b>Dal 05/06/1988 al 25/11/1996</b>
• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b>	AUSL FORLI'
• <b>Qualifica/profilo professionale</b>	<b>COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO INFERMIERE</b>
• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	SUBORDINATO, A TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI, A TEMPO INDETERMINATO
• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b>	//
• <b>Ambito di attività</b>	<b>U.O. DI UROLOGIA DEGENZE E AMBULATORI</b>
• <b>Principali mansioni e responsabilità</b>	<b>ASSISTENZA INFERMIERISTICA AL PAZIENTE UROLOGICO</b>
• <b>Capacità e competenze acquisite</b>	<i>Competenze infermieristiche tecniche, relazionali e organizzative in U.O. di Urologia</i>

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE 2</b>	
• <b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	<b>Dal 19/10/1987 al 04/06/1988</b>
• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b>	USL FAENZA
• <b>Qualifica/profilo professionale</b>	<b>COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO INFERMIERE</b>
• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	SUBORDINATO, A TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI, A TEMPO DETERMINATO
• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b>	//
• <b>Ambito di attività</b>	<b>OSPEDALE FAENZA U.O. MALATTIE INFETTIVE</b>
• <b>Principali mansioni e responsabilità</b>	<b>ASSISTENZA INFERMIERISTICA AL PAZIENTE RICOVERATO IN MALATTIE INFETTIVE</b>
• <b>Capacità e competenze acquisite</b>	<i>Competenze infermieristiche tecniche, relazionali e organizzative in U.O. di Malattie Infettive</i>

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE 1</b>	
• <b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	<b>Dal 05/09/1987 al 18/10/1987</b>
• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b>	COMUNE DI MELDOLA ( FORLI' )
• <b>Qualifica/profilo professionale</b>	<b>COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO INFERMIERE</b>
• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	SUBORDINATO, A TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI, A TEMPO DETERMINATO
• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b>	//
• <b>Ambito di attività</b>	<b>CASA DI RIPOSO MELDOLA</b>
• <b>Principali mansioni e responsabilità</b>	<b>ASSISTENZA INFERMIERISTICA IN PAZIENTE OSPITE DI STRUTTURE RESIDENZIALI</b>
• <b>Capacità e competenze acquisite</b>	<i>Competenze infermieristiche tecniche, relazionali e organizzative</i>



<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Titolo di studio</b> (lauree, specializzazioni) <i>[elencare separatamente ciascun titolo]</i></li> </ul>	<b>LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE INFERMIERISTICHE ED OSTETRICHE</b>
Conseguito presso:	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA
Data conseguimento (gg/mm/aa)	12/04/2013
durata percorso di studio	DUE ANNI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Titolo di studio</b> (lauree, specializzazioni) <i>[elencare separatamente ciascun titolo]</i></li> </ul>	<b>CERTIFICATO ABILITAZIONE ALLE FUNZIONI DIRETTIVE NELL'ASSISTENZA INFERMIERISTICA</b>
Conseguito presso:	SCUOLA OPERATORI SANITARI NON MEDICI AUSL FAENZA
Data conseguimento (gg/mm/aa)	27/06/1995
durata percorso di studio	UN ANNO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Titolo di studio</b> (lauree, specializzazioni) <i>[elencare separatamente ciascun titolo]</i></li> </ul>	<b>DIPLOMA DI MATURITA' DI ASSISTENTE PER COMUNITA' INFANTILI</b>
Conseguito presso:	ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI SOCIALI IRIS VERSARI DI CESENA
Data conseguimento (gg/mm/aa)	ANNO SCOLASTICO 1991/1992
durata percorso di studio	CINQUE ANNI

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Titolo di studio</b> (lauree, specializzazioni) <i>[elencare separatamente ciascun titolo]</i></li> </ul>	<b>DIPLOMA DI INFERMIERE PROFESSIONALE</b>
Conseguito presso:	SCUOLA PER INFERMIERI PROFESSIONALI USL 38 FORLI'
Data conseguimento (gg/mm/aa)	26/06/1987
durata percorso di studio	TRE ANNI

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Corsi universitari</b> <i>[elencare separatamente ciascun corso]</i> (dottorati, master, corsi di perfezionamento)</li> </ul>	<b>MASTER UNIVERSITARIO SECONDO LIVELLO IN POLITICHE SANITARIE</b>
Conseguito presso:	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA
• Data conseguimento (gg/mm/aa)	ANNO ACCADEMICO 2013/2015
• durata corso	DUE ANNI 3000 ore
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Corsi universitari</b> <i>[elencare separatamente ciascun corso]</i> (dottorati, master, corsi di perfezionamento)</li> </ul>	<b>MASTER UNIVERSITARIO IN PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E VALUTAZIONE DEI SERVIZI SANITARI E SOCIO-ASSISTENZIALI</b>
Conseguito presso:	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA
• Data conseguimento (gg/mm/aa)	ANNO ACCADEMICO 2008/2009
• durata corso	UN ANNO

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Attività formative</b> (frequenze, corsi di formazione, stage, borse di studio ecc)</li> </ul>	VEDI DI SEGUITO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Attività di aggiornamento</b> (partecipazione a corsi di aggiornamento, ecc...)</li> </ul>	VEDI DI SEGUITO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Altre esperienze</b></li> </ul>	VEDI DI SEGUITO

## • DOCENZE 2003/2014

- 1) 'Corso **BLSD IRC - Esecutore**' organizzato dall'Ausl di Forlì, in qualità di docente.  
Il corso si è svolto il 22/10/2003  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**
- 2) 'Corso **BLSD IRC - Esecutore**' organizzato dall'Ausl di Forlì, in qualità di docente.  
Il corso si è svolto il 26/11/2003  
Al partecipante sono stati assegnati **16 crediti ECM**
- 3) 'Corso **BLSD Retraining IRC 2° PROGETTO**', organizzato dall'Ausl di Forlì in qualità di docente.  
Il corso si è svolto il 12/12/2003  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 4) 'Corso **BLSD Retraining IRC 2° PROGETTO**', organizzato dall'Ausl di Forlì in qualità di docente.  
Il corso si è svolto il 12/12/2003  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 5) '**BLSD IRC - Esecutore - 4°**' organizzato dall'Ausl di Forlì, in qualità di docente.  
Il corso si è svolto il 7/5/2004  
Al partecipante sono stati assegnati **16 crediti ECM**
- 6) '**CORSO BLSD RETRAINING IRC**' organizzato dall'Ausl di Forlì, in qualità di docente.  
Il corso si è svolto il 26/11/2004  
Al partecipante sono stati assegnati **6 crediti ECM**
- 7) '**CORSO BLSD RETRAINING IRC**' organizzato dall'Ausl di Forlì, in qualità di docente.  
Il corso si è svolto il 18/12/2004  
Al partecipante sono stati assegnati **6 crediti ECM**
- 8) '**CORSO BLSD RETRAINING IRC**' organizzato dall'Ausl di Forlì, in qualità di docente.  
Il corso si è svolto il 19/12/2004  
Al partecipante sono stati assegnati **6 crediti ECM**
- 9) '**BLSD IRC - esecutore**' organizzato dall'Ausl di Forlì, in qualità di docente.  
Il corso si è svolto il 7/9/2005  
Al partecipante sono stati assegnati **16 crediti ECM**
- 10) '**BLSD IRC - esecutore**', organizzato dall'Ausl di Forlì in qualità di docente.  
Il corso si è svolto il 19/10/2005  
Al partecipante sono stati assegnati **16 crediti ECM**
- 11) '**BLSD IRC - esecutore**' organizzato dall'Ausl di Forlì, in qualità di docente.  
Il corso si è svolto il 21/10/2005  
Al partecipante sono stati assegnati **16 crediti ECM**
- 12) '**BLSD IRC - esecutore**' organizzato dall'Ausl di Forlì, in qualità di docente.  
Il corso si è svolto il 30/11/2005  
Al partecipante sono stati assegnati **16 crediti ECM**
- 13) '**BLSD re training IRC**' organizzato dall'Ausl di Forlì, in qualità di docente.  
Il corso si è svolto il 24/5/2006  
Al partecipante sono stati assegnati **6 crediti ECM**
- 14) '**BLSD retraining IRC**' organizzato dall'Ausl di Forlì, in qualità di docente.  
Il corso si è svolto il 25/5/2006  
Al partecipante sono stati assegnati **6 crediti ECM**
- 15) '**BLSDb retraining IRC**' organizzato dall'Ausl di Forlì, in qualità di docente.  
Il corso si è svolto il 9/2/2007  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**
- 16) '**BLSDb retraining IRC**' organizzato dall'Ausl di Forlì, in qualità di docente.  
Il corso si è svolto il 23/3/2007  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**

- 17) **'BLSDb retraining IRC'** organizzato dall'Ausl di Forlì, **in qualità di docente.**  
Il corso si è svolto il 18/4/2007  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**
- 18) **'BLSDb IRC esecutori'** organizzato dall'Ausl di Forlì, **in qualità di docente.**  
Il corso si è svolto il 17/5/2007  
Al partecipante sono stati assegnati **16 crediti ECM**
- 19) **'BLSDb IRC esecutori'** organizzato dall'Ausl di Forlì, **in qualità di docente.**  
Il corso si è svolto il 21/11/2007  
Al partecipante sono stati assegnati **16 crediti ECM**
- 20) **'BLSDb IRC esecutori'** organizzato dall'Ausl di Forlì, **in qualità di docente.**  
Il corso si è svolto il 16/4/2008  
Al partecipante sono stati assegnati **16 crediti ECM**
- 21) **'BLSDb IRC esecutori'** organizzato dall'Ausl di Forlì, **in qualità di docente.**  
Il corso si è svolto il 21/5/2008  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**
- 22) **'BLSDb IRC esecutori'** organizzato dall'Ausl di Forlì, **in qualità di docente.**  
Il corso si è svolto il 28/5/2008  
Al partecipante sono stati assegnati **16 crediti ECM**
- 23) **'BLSDb IRC retraining'** organizzato dall'Ausl di Forlì, **in qualità di docente.**  
Il corso si è svolto il 18/3/2009  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**
- 24) **'BLSDb IRC retraining'** organizzato dall'Ausl di Forlì, **in qualità di docente.**  
Il corso si è svolto il 15/4/2009  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**
- 25) **'BLSDb IRC retraining'** organizzato dall'Ausl di Forlì, **in qualità di docente.**  
Il corso si è svolto il 27/5/2009  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**
- 26) **'BLSDb IRC retraining'** organizzato dall'Ausl di Forlì, **in qualità di docente.**  
Il corso si è svolto il 16/12/2009  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**
- 27) **'BLSDb ESECUTORE - IRC'** organizzato dall'Ausl di Forlì, **in qualità di docente.**  
Il corso si è svolto il 11/12/2012  
Al partecipante sono stati assegnati **16 crediti ECM**
- 28) **'BLSDb - esecutore'** organizzato dall'Ausl di Forlì, **in qualità di docente.**  
Il corso si è svolto il 8/10/2013  
Al partecipante sono stati assegnati **16 crediti ECM**
- 29) **'BLSDb - esecutore'** organizzato dall'Ausl di Forlì, **in qualità di docente.**  
Il corso si è svolto il 5/12/2013  
Al partecipante sono stati assegnati **16 crediti ECM**
- 30) **'BLSDb - esecutore 2014'** organizzato dall'Ausl di Forlì, **in qualità di docente.**  
Il corso si è svolto il 20/2/2014  
Al partecipante sono stati assegnati **16 crediti ECM**

## • **DOCENZE 2018**

- 1) **Infermieri e qualità delle cure - Il risveglio del Gigante. Le sfide per l'infermieristica del futuro.**  
**Skill mix e missed care 1**  
dal 18/10/2018 al 18/10/2018.  
Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
Ore 0:45 **crediti ECM 1**

## • DOCENZE 2019

- 1) **Implementazione delle sezioni infermieristiche informatizzate: pianificazione assistenziale**  
(parte teorica) 2  
dal 11/04/2019 al 11/04/2019.  
Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
Ore 0:40 **crediti ECM 1**
- 2) **Implementazione delle sezioni infermieristiche informatizzate: pianificazione assistenziale**  
(parte teorica) 4  
dal 18/04/2019 al 18/04/2019.  
Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
Ore 0:40 **crediti ECM 1**
- 3) **Lotta all'influenza, aspetti clinici, preventivi e assistenziali 4**  
dal 30/10/2019 al 30/10/2019.  
Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
Ore 0:30 **crediti ECM 1**

## • DOCENZE UNIVERSITARIE 2015/2022

- 1) **Professore a contratto a titolo gratuito con l'Università degli Studi di Bologna Facoltà di Medicina e Chirurgia** - Polo di Ravenna, sede di Forlì, al terzo anno del Corso di Laurea in Infermieristica per l'insegnamento di "Modelli organizzativi e gestionali dell'assistenza" per l'anno accademico **2015-16**, per numero complessivo di 24 ore.
- 2) **Professore a contratto a titolo gratuito con l'Università degli Studi di Bologna Facoltà di Medicina e Chirurgia** Polo di Ravenna, sede di Forlì, al terzo anno del Corso di Laurea in Infermieristica per l'insegnamento "Modelli organizzativi e gestionali dell'assistenza", per l'anno accademico **2016-17**, per numero complessivo di 24 ore.
- 3) **Professore a contratto a titolo gratuito con l'Università degli Studi di Bologna Facoltà di Medicina e Chirurgia** Polo di Ravenna, sede di Forlì, al terzo anno del Corso di Laurea in Infermieristica per l'insegnamento "Modelli organizzativi e gestionali dell'assistenza", per l'anno accademico **2018-19**, per numero complessivo di 24 ore.
- 4) **Professore a contratto a titolo gratuito con l'Università degli Studi di Bologna Facoltà di Medicina e Chirurgia** Polo di Ravenna, sede di Forlì, al terzo anno del Corso di Laurea in Infermieristica per l'insegnamento "Modelli organizzativi e gestionali dell'assistenza", per l'anno accademico **2019-20**, per numero complessivo di 24 ore.
- 5) **Docenza al Master in Management per funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie Fondazione Alma Mater Bologna**, per l'insegnamento "Organizzazione e Management delle Professioni sanitarie", per l'anno accademico **2020-21**, per un numero complessivo di 6 ore.
- 6) **Docenza al Master in Management per funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie Fondazione Alma Mater Bologna**, per l'insegnamento; seminario "Gestione pratica delle risorse umane", per l'anno accademico **2020-21**, per un numero complessivo di 4 ore.
- 7) **Docenza al Master in Management per funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie Fondazione Alma Mater Bologna**, per l'insegnamento "Organizzazione e Management delle Professioni sanitarie", per l'anno accademico **2021-22**, per un numero complessivo di 6 ore.
- 8) **Docenza al Master in Management per funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie Fondazione Alma Mater Bologna**, per l'insegnamento; seminario "Gestione pratica delle risorse umane", per l'anno accademico **2021-22**, per un numero complessivo di 4 ore.

## • ATTIVITA' FORMATIVE / AGGIORNAMENTO

### ATTIVITA FORMATIVE / AGGIORNAMENTO ANNO: 2002.

- 1) **Corso: 'Basic life support e uso del defibrillatore automatico (retraining)**  
Il corso si è svolto il 9/11/2002 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **2 crediti ECM**
  
- 3) **Interna Residenziale: 'Trasporto in ambulanza della paziente gravida in travaglio di parto**  
organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 31/5/2002  
Al partecipante sono stati assegnati **3 crediti ECM**
  
- 3) **Interna Residenziale: 'Corso di aggiornamento obbligatorio per il personale del Servizio Infermieristico, Tecnico, Ostetrico e della Riabilitazione "La Responsabilità Professionale" - (dal 3 al 12/12/2002)'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 3/12/2002 al 12/12/2002  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**

### ATTIVITA FORMATIVE / AGGIORNAMENTO ANNO: 2003

- 1) **Corso: 'Corso Istruttori di Base IRC (Modulo BLSD)'** organizzato da IRC - Italian Resuscitation Council.  
Il corso si è svolto dal 15/4/2003 al 16/4/2003 presso Rimini.  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**
  
- 2) **Interna Residenziale: 'Modalità operative nel soccorso al paziente traumatizzato: uso dei presidi, tecniche di estricazione, supporto infermieristico durante il trasporto in ambulanza'**  
Il corso si è svolto dal 28/11/2003 al 10/12/2003 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **16 crediti ECM**

### ATTIVITA FORMATIVE / AGGIORNAMENTO ANNO: 2004

- 1) **Corso: 'Attività di tipo FAD: 'Metodiche di iniezione intramuscolare (Evidence Based Nursing EBN)'** organizzato da Med3.  
Il corso si è svolto dal 1/9/2004 al 13/10/2004  
Al partecipante sono stati assegnati **2 crediti ECM**
  
- 2) **Corso: 'Attività di tipo FAD: Precancerosi e cancro del colon retto'** organizzato da Società Italiana di Gastroenterologia.  
Il corso si è svolto dal 1/10/2004 al 13/10/2004 presso Società Italiana di Gastroenterologia - Roma.  
Al partecipante sono stati assegnati **9 crediti ECM**
  
- 3) **Interna Residenziale: 'Corso di formazione sull'utilizzo del defibrillatore'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 22/1/2004  
Al partecipante sono stati assegnati **3 crediti ECM**
  
- 4) **Interna Residenziale: 'Corso per operatori addetti all'utilizzo di termoculle'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 17/3/2004  
Al partecipante sono stati assegnati **3 crediti ECM**
  
- 5) **Interna Residenziale: 'Corso di formazione sull'utilizzo del defibrillatore'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 22/10/2004  
Al partecipante sono stati assegnati **3 crediti ECM**
  
- 6) **Interna Residenziale: 'Corso di formazione sull'utilizzo del defibrillatore'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 24/11/2004  
Al partecipante sono stati assegnati **3 crediti ECM**
  
- 7) **Interna Residenziale: 'Corso PBLs Esecutore categoria D IRC - MUP (Medicina d'urgenza pediatrica)'**  
Il corso si è svolto il 30/11/2004 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**

## ATTIVITA FORMATIVE / AGGIORNAMENTO ANNO: 2005

- 1) **Corso: 'Audit clinico assistenziale'** organizzato da Asl Ravenna.  
Il corso si è svolto il 21/2/2005 presso Ravenna.  
Al partecipante sono stati assegnati **2 crediti ECM**
- 2) **Corso: 'Istruttori BLS secondo linee guida ERC-ILCOR 2005'** organizzato da Asl Rimini.  
Il corso si è svolto il 4/5/2005 presso Rimini.  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**
- 3) **Interna Residenziale: 'Corso di Formazione sull'utilizzo del sistema di trasmissione dati GPS nei mezzi di soccorso, per gli operatori delle ambulanze'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 14/3/2005  
Al partecipante sono stati assegnati **2 crediti ECM**
- 4) **Interna Residenziale: 'Gestione informatizzata dei tracciati ECG'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 14/10/2005  
Al partecipante sono stati assegnati **6 crediti ECM**
- 5) **Interna Residenziale: 'Il Triage Infermieristico in Pronto Soccorso'**  
Il corso si è svolto il 19/12/2005 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**

## ATTIVITA FORMATIVE / AGGIORNAMENTO ANNO: 2006

- 1) **Progetti Miglioramento: 'Percorso formativo per l'accreditamento dei Dipartimenti. Il Dipartimento Toracico'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 1/3/2006 al 20/11/2006  
Al partecipante sono stati assegnati **15 crediti ECM**
- 2) **Progetti Miglioramento: 'Gruppo di progetto per la realizzazione del Corso di formazione 'La gestione delle dinamiche relazionali nell'accoglienza e nei servizi di front-office''**  
Il corso si è svolto dal 19/4/2006 al 1/12/2006 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **10 crediti ECM**
- 3) **Corso: 'Digestive endoscopy to date'** organizzato da AzOsp Crema.  
Il corso si è svolto il 3/2/2006 presso Crema.  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**
- 4) **Corso: 'Aggiornamento - Retraining sulle Linee Guida ILCOR 2005'** organizzato da IRC.  
Il corso si è svolto dal 22/3/2006 al 4/5/2006 presso Rimini.  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**
- 5) **Corso: 'XVI Convegno nazionale ANOTE' organizzato da AIGO SIED SIGE.**  
Il corso si è svolto dal 1/4/2006 al 2/4/2006 presso Napoli.  
Al partecipante sono stati assegnati **6 crediti ECM**
- 6) **Corso: 'Aggiornamento - Retraining sulle Linee Guida ILCOR 2005'** organizzato da IRC.  
Il corso si è svolto dal 23/4/2006 al 4/5/2006 presso Rimini.  
Al partecipante sono stati assegnati **10 crediti ECM**
- 7) **Interna Residenziale: 'i carcinoidi del tratto gastro intestinale'**  
Il corso si è svolto il 1/3/2006 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **2 crediti ECM**
- 8) **Interna Residenziale: 'Corso introduttivo nell'ambito del percorso per l'accreditamento dei Dipartimenti. Dipartimento Toracico'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 13/3/2006 al 27/9/2006  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**
- 9) **Interna Residenziale: 'Il Mito di Prometeo. Approccio multidisciplinare ed integrato alla cirrosi scompensata.'**  
Il corso si è svolto il 21/4/2006 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **3 crediti ECM**

- 10) **Interna Residenziale: 'Predisposizione e adozione del nuovo atto aziendale: presentazione e discussione proposta '**  
organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 7/6/2006  
Al partecipante sono stati assegnati **1 crediti ECM**
- 11) **Interna Residenziale: 'Predisposizione e adozione del nuovo atto aziendale: presentazione e discussione proposta '**  
organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 9/6/2006  
Al partecipante sono stati assegnati **1 crediti ECM**
- 12) **Interna Residenziale: 'Procedure diagnostiche e terapeutiche in un paziente HBV-HCV-HIV'**  
Il corso si è svolto il 13/9/2006 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **2 crediti ECM**
- 13) **Interna Residenziale: 'Il paziente con ematochezia'**  
Il corso si è svolto il 20/9/2006 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **2 crediti ECM**
- 14) **Interna Residenziale: 'Neoplasie ed IBD: dal caso clinico, alla sorveglianza, diagnosi precoce, trattamento'**  
Il corso si è svolto il 27/9/2006 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **3 crediti ECM**
- 15) **Interna Residenziale: 'CARCINOMA PANCREATICO E LA PANCREATITE: UNA DIAGNOSI SEMPRE AGEVOLE?'**  
Il corso si è svolto il 4/10/2006 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **3 crediti ECM**
- 16) **Interna Residenziale: 'Trattamento con ADACOLUMN (tecnica di aferesi): esempio di gestione integrata del paziente complesso'**  
Il corso si è svolto il 11/10/2006 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **3 crediti ECM**
- 17) **Interna Residenziale: 'INCONTRI DI STUDIO E RIFLESSIONE SULLA METODOLOGIA DEL PROCESSO DI ASSISTENZA'**  
organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 16/10/2006 al 10/11/2006  
Al partecipante sono stati assegnati **18 crediti ECM**
- 18) **Interna Residenziale: "'LE NUOVE LINEE GUIDA ILCOR" '**  
Il corso si è svolto il 4/11/2006 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 19) **Interna Residenziale: 'PBLIS IRC esecutore'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 12/12/2006  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**
- 20) **Interna Residenziale: 'Hot topics sulle emorragie digestive non varicose'**  
Il corso si è svolto il 8/2/2006 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 21) **Interna Residenziale: 'Il trattamento delle ostruzioni neoplastiche distali all'esofago'**  
Il corso si è svolto il 12/4/2006 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 22) **Interna Residenziale: 'Luci e ombre dello screening del cancro colo rettale'**  
Il corso si è svolto il 19/4/2006 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **2 crediti ECM**
- 23) **Interna Residenziale: 'Il consenso informato tra etica e realtà'**  
Il corso si è svolto il 10/5/2006 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **3 crediti ECM**
- 24) **Interna FAD: 'FAD EROMAGNA sanitari: L'igiene delle mani'**  
Il corso si è svolto il 30/9/2006 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**

**25) Interna Residenziale: 'Guida al reprocessing degli endoscopi'**

Il corso si è svolto il 25/10/2006 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **2 crediti ECM**

**ATTIVITA FORMATIVE / AGGIORNAMENTO ANNO: 2007**

- 1) **Interna Residenziale: "LAVORO E BENESSERE ORGANIZZATIVO: STAR BENE NEL GRUPPO DI LAVORO MIGLIORANDO LA PROGETTUALITA' E LE COMPETENZE RELAZIONALI** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 13/2/2007 al 23/5/2007  
Al partecipante sono stati assegnati **44 crediti ECM**
- 2) **Interna Residenziale: 'Alta intensità di cura e approccio alla cronicità: paradosso o sfida al governo clinico '**  
Il corso si è svolto il 16/5/2007 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 3) **Interna Residenziale: 'Progetto di formazione manageriale 'L'organizzazione dipartimentale. L'integrazione tra i servizi di supporto e le attività cliniche'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 5/10/2007 al 19/10/2007  
Al partecipante sono stati assegnati **14 crediti ECM**
- 4) **Interna Residenziale: 'La responsabilità del Coordinatore nel governo dei fattori produttivi.'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 7/12/2007 al 10/12/2007  
Al partecipante sono stati assegnati **6 crediti ECM**
- 5) **Interna Residenziale: 'I Dipartimenti e servizi di supporto: i possibili spazi d'integrazione' SDA BOCCONI**  
Il corso si è svolto in data 05/19 ottobre 2007 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**

**ATTIVITA FORMATIVE / AGGIORNAMENTO ANNO: 2008**

- 1) **Interna Residenziale: 'Percorso Clinico Assistenziale "L'ipotermia" discussione di un caso clinico'**  
Il corso si è svolto il 23/1/2008 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **3 crediti ECM**
- 2) **Interna Residenziale: 'Analisi dei dati con EPIINFO'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 1/4/2008 al 15/5/2008  
Al partecipante sono stati assegnati **32 crediti ECM**
- 3) **Interna Residenziale: "Il pensiero debole della sanità: incontro con l'autore, Prof. Ivan Cavicchi"**  
Il corso si è svolto il 7/5/2008 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **1 crediti ECM**
- 4) **Interna Residenziale: 'Incontro 'Il nuovo Codice deontologico dell'infermiere''**  
organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 23/5/2008  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 5) **Interna Residenziale: 'Seminario "L'Azienda si pianifica: risultati, prospettive e programmi futuri"'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 30/6/2008  
Al partecipante sono stati assegnati **7 crediti ECM**
- 6) **Interna Residenziale: 'Utilizzo delle tecnologie disponibili per la tracciabilità del percorso peri-operatorio del paziente sottoposto a intervento'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 13/10/2008  
Al partecipante sono stati assegnati **6 crediti ECM**
- 7) **Interna Residenziale: 'Promozione della Sicurezza del Paziente e Gestione Integrata del Rischio: Una Sfida Possibile'**  
organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 15/10/2008  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**



- 8) **Interna Residenziale: 'Gestione integrata dello scompenso cardiaco cronico nell'Ausl di Forlì'**  
Il corso si è svolto il 25/10/2008  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 9) **Interna Residenziale: 'Corso di Aggiornamento per Referenti Dipartimentale del Rischio Clinico: Gestione degli Incident Reporting'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 12/11/2008  
Al partecipante sono stati assegnati **7 crediti ECM**
- 10) **Interna Residenziale: 'Funzioni e responsabilità delle professioni sanitarie'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 21/11/2008 al 3/12/2008  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**
- 11) **Interna Residenziale: 'Il bilancio di missione. Nuovi strumenti di lettura dei fenomeni per la gestione dei percorsi ed analisi dell'impiego di risorse'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 5/12/2008  
Al partecipante sono stati assegnati **3 crediti ECM**
- 12) **Interna Residenziale: 'L'UNITA' DI VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE'**  
Il corso si è svolto il 19/12/2008 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 13) **Interna Residenziale: 'Gruppo SIAT'** AUSL Cesena  
Il corso si è svolto in data 31/03/2008  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 14) **Interna Residenziale: 'La gestione integrata del rischio: una sfida possibile'** AUSL Forlì  
Il corso si è svolto il 15/10/2008  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 15) **'La responsabilità nell'emergenza urgenza'** AUSL Ravenna  
Il corso si è svolto il 18/10/2008  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**

## **ATTIVITA FORMATIVE / AGGIORNAMENTO ANNO: 2009**

- 1) **FSC Addestramento: 'Prova di evacuazione: preparazione della esercitazione e modalità di raccordo con i soccorritori esterni'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 24/3/2009 al 9/12/2009  
Al partecipante sono stati assegnati **10 crediti ECM**
- 2) **Corso: 'Corso 'Economia ed Etica del Management''**  
Il corso si è svolto dal 29/1/2009 al 31/1/2009 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 3) **Interna Residenziale: 'I SEMINARI DEL COLLEGIO DI DIREZIONE: Gli strumenti di programmazione territoriale di integrazione socio sanitaria'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 9/3/2009  
Al partecipante sono stati assegnati **3 crediti ECM**
- 4) **Interna Residenziale: 'La responsabilità del coordinatore nell'ambito del governo assistenziale'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 28/5/2009  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 5) **Interna Residenziale: 'Analisi delle interazioni professionali in Pronto Soccorso'**  
Il corso si è svolto il 11/12/2009 presso Forlì  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 6) **Interna Residenziale: 'I SEMINARI DEL COLLEGIO DI DIREZIONE: Il Piano di rientro 2010 - 2012 dell'Ausl di Forlì'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 15/3/2010  
Al partecipante sono stati assegnati **6 crediti ECM**

## ATTIVITA FORMATIVE / AGGIORNAMENTO ANNO: 2010

- 1) **Progetti Miglioramento: 'Percorso formativo per la riverifica RER di accreditamento per il Dipartimento dell'Emergenza.'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 31/1/2010 al 30/12/2010  
Al partecipante sono stati assegnati **15 crediti ECM**
- 2) **Convegno: ' Questioni di cuore, l'infarto miocardico nell'era della comunicazione globale'** AUSL Forlì  
Il corso si è svolto il 4/12/2010  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**

## ATTIVITA FORMATIVE / AGGIORNAMENTO ANNO: 2011

- 1) **FSC Addestramento: 'esercitazione Antincendio'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 24/1/2011 al 8/3/2011  
Al partecipante sono stati assegnati **20 crediti ECM**
- 2) **Interna Residenziale: 'La cultura della sicurezza nell'Ausl di Forlì: i risultati dell'analisi Pascal'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 18/5/2011  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 3) **Interna Residenziale: 'Organizzazione competenze e responsabilità infermieristica nel reparto cure intensive dell'ospedale regionale di Lugano'** organizzato dall'Ausl di Cesena  
Il corso si è svolto il 30/6/2011  
Al partecipante sono stati assegnati **2 crediti ECM**
- 4) **Interna Residenziale: 'Corso di formazione per addetto rischio incendio livello elevato'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 5/10/2011 al 8/11/2011  
Al partecipante sono stati assegnati **20 crediti ECM**
- 5) **Interna Residenziale: 'Alcol e Lavoro, Salute e Sicurezza. Quadro normativo attuale ed obblighi dei diversi soggetti'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 5/12/2011  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 6) **Convegno regionale: 'Il team, medico, infermiere nel dipartimento di emergenza urgenza'**  
RER Bologna  
Il corso si è svolto in data 10/02/2011  
Al partecipante sono stati assegnati **6 crediti ECM**
- 7) **Corso: 'Modelli, logiche e strumenti per il monitoraggio dei rischi e il rafforzamento della cultura della sicurezza del paziente e dello staff – Strategie di governo del rischio clinico'**  
**SDA BOCCONI**  
Il corso si è svolto in data 18/05/2011  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**

## ATTIVITA FORMATIVE / AGGIORNAMENTO ANNO: 2012

- 1) **Progetti Miglioramento: 'Il ragionamento clinico: metodologia didattica attiva per lo sviluppo del pensiero critico'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 9/1/2012 al 30/6/2012  
Al partecipante sono stati assegnati **6 crediti ECM**
- 2) **Progetti Miglioramento: 'Organizzazione 'Unità di Gestione Rapida''** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 15/3/2012 al 5/10/2012  
Al partecipante sono stati assegnati **15 crediti ECM**
- 3) **Interna Residenziale: 'Emergenza intraospedaliera: progetto MIER'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 30/1/2012 al 30/12/2012  
Al partecipante sono stati assegnati **3 crediti ECM**

- 4) **Interna Residenziale: 'La corretta identificazione del paziente nell'AUSL di Forlì'**  
organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 7/6/2012  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 5) **Interna Residenziale: 'Deliberazione n. 138/2012 - Riforma ed aggiornamento delle disposizioni attuative della disciplina posta dal Decreto Legislativo n. 196/2003 - Codice Privacy'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 20/9/2012  
Al partecipante sono stati assegnati **3 crediti ECM**
- 6) **Interna Residenziale: "CHRONIC CARE MODEL"** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 13/10/2012 al 17/11/2012  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 7) **Interna Residenziale: 'LA NUOVA METODOLOGIA DIDATTICA E DI VALUTAZIONE IRC'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 24/10/2012  
Al partecipante sono stati assegnati **5 crediti ECM**
- 8) **Interna Residenziale: '2°SEMESTRE: Il sistema informativo della formazione: corso introduttivo'**  
Il corso si è svolto il 22/11/2012  
Al partecipante sono stati assegnati **3 crediti ECM**
- 9) **Interna Residenziale: 'Diversity management: comprendere, gestire e valorizzare le diversità nei contesti lavorativi'**  
organizzato dall'Ausl di Cesena  
Il corso si è svolto dal 29/11/2012 al 30/11/2012  
Al partecipante sono stati assegnati **6 crediti ECM**
- 10) **Convegno: 'GOOD 4 healthcare'** E.O. Ospedali Galliera –Genova  
Il corso si è svolto in data 17/10/2012  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**

## ATTIVITA FORMATIVE / AGGIORNAMENTO ANNO: 2013

- 1) **Progetti Miglioramento: 'Realizzazione di iniziative finalizzate al miglioramento della gestione di beni e risorse umane'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 3/2/2013 al 31/12/2013  
Al partecipante sono stati assegnati **15 crediti ECM**
- 2) **Corso: 'Valori e innovazione per il miglioramento della qualità e della sostenibilità del sistema sociale e sanitario regionale'** organizzato da Regione Emilia-Romagna.  
Il corso si è svolto il 29/11/2013 presso Bologna.  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 3) **Interna Residenziale: 'Leadership e strumenti di gestione per coordinatori'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 29/1/2013 al 30/1/2013  
Al partecipante sono stati assegnati **16 crediti ECM**
- 4) **Interna Residenziale: 'LA VALUTAZIONE DEL DISCENTE COME INDICATORE DELL'APPRENDIMENTO. LA VALUTAZIONE DEL DOCENTE COME STRUMENTO DI QUALITA'.'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 19/3/2013  
Al partecipante sono stati assegnati **5 crediti ECM**
- 5) **Interna Residenziale: 'Etica e quotidiano'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 14/6/2013  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 6) **Interna Residenziale: 'Il trattamento delle lesioni cutanee acute e croniche: la procedura aziendale'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 18/10/2013  
Al partecipante sono stati assegnati **3 crediti ECM**
- 7) **Interna Residenziale: 'la gestione informatizzata della terapia trasfusionale'**  
organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 14/11/2013  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**

- 8) **Interna Residenziale: 'La violenza di genere: l'istituzione si interroga**  
AUSL Forlì  
Il corso si è svolto il 15/01/2013  
Al partecipante sono stati assegnati **3 crediti ECM**

## ATTIVITA FORMATIVE / AGGIORNAMENTO ANNO: 2014

- 1) **Progetti Miglioramento: 'Realizzazione di iniziative finalizzate al miglioramento organizzativo e della gestione di beni e risorse umane'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 23/2/2014 al 31/12/2014  
Al partecipante sono stati assegnati **15 crediti ECM**
- 2) **Corso: 'Trasparenza - Corruzione'** organizzato da Pievesestina di Cesena.  
Il corso si è svolto dal 15/12/2014 al 15/12/2015 presso Pievesestina di Cesena.  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 3) **Interna Residenziale: 'Percorsi interattivi su interventi complessi'**  
Il corso si è svolto il 31/1/2014  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 4) **Interna Residenziale: 'Incontro formativo sulla valutazione dello stress lavoro correlato'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 10/6/2014  
Al partecipante sono stati assegnati **3 crediti ECM**
- 5) **Interna Residenziale: 'Modulo di base per la prevenzione della trasmissione da virus Ebola in ambito assistenziale'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 10/11/2014  
Al partecipante sono stati assegnati **2 crediti ECM**
- 6) **Interna Residenziale: 'La buona pratica nella presa in carico del fine vita'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 19/11/2014  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 7) **Interna Residenziale: 'L'USO IN SICUREZZA DEI GAS MEDICINALI E DEI DISPOSITIVI MEDICI CORRELATI'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 5/12/2014  
Al partecipante sono stati assegnati **4.8 crediti ECM**
- 8) **Interna Residenziale: 'Dieci anni di Farmaci in dose unitaria (2004-2014) l'esperienza presso l'Ospedale di Forlì'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 16/12/2014  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**

## ATTIVITA FORMATIVE / AGGIORNAMENTO ANNO: 2015

- 1) **Progetti Miglioramento: 'Realizzazione di iniziative finalizzate al miglioramento della gestione di beni e risorse umane'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 2/2/2015 al 31/12/2015  
Al partecipante sono stati assegnati **15 crediti ECM**
- 2) **Corso: 'Lo stato dell'arte nella gestione dei Gas Medicali in Regione Emilia Romagna'** organizzato da Regione Emilia Romagna.  
Il corso si è svolto il 20/2/2015 presso Bologna.  
Al partecipante sono stati assegnati **8 crediti ECM**
- 3) **Interna Residenziale: 'Competenze... Parliamone????'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 9/10/2015  
Al partecipante sono stati assegnati **4 crediti ECM**
- 4) **Interna Residenziale: 'valutare e trattare il dolore dei bambini in pronto soccorso'** organizzato dall'Ausl di Cesena  
Il corso si è svolto il 21/10/2015  
Al partecipante sono stati assegnati **4.5 crediti ECM**

- 5) **Interna Residenziale: 'Aggiornamento per Addetti Antincendio in attività a rischio elevato'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto il 4/11/2015  
Al partecipante sono stati assegnati **9.6 crediti ECM**
- 6) **Interna Residenziale: 'per una governance condivisa fra coordinatori e Direzione Infermieristica e Tecnica: metodi e setting di empowerment individuale e organizzativo'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 5/11/2015 al 24/11/2015  
Al partecipante sono stati assegnati **14.4 crediti ECM**

## ATTIVITA FORMATIVE / AGGIORNAMENTO ANNO: 2016

- 1) **Progetti Miglioramento: 'Realizzazione di iniziative finalizzate al miglioramento della gestione di beni e risorse umane'** organizzato dall'Ausl di Forlì  
Il corso si è svolto dal 20/2/2016 al 31/12/2016  
Al partecipante sono stati assegnati **15 crediti ECM**
- 2) **Corso: 'I diritti e gli obblighi del professionista sanitario: orario di lavoro, ordini di servizio, pronta disponibilità, copertura delle assenze improvvise'** organizzato da Ideas group.  
Il corso si è svolto il 11/4/2016 presso Milano.  
Al partecipante sono stati assegnati **6 crediti ECM**

## ATTIVITA FORMATIVE / AGGIORNAMENTO ANNO: 2017

- 1) **Interna: Il futuro aperto dell'infermiere. 'Idee per continuare il lavoro di Antonella Santullo'**  
Organizzato da: AUSL della Romagna  
Il corso si è svolto dal 24/10/2017 al 24/10/2017 4 ore  
Al partecipante sono stati assegnati **1,20 crediti ECM**
- 2) **Interna: Aspetti clinici preventivi e assistenziali I**  
Organizzato da: AUSL della Romagna  
Il corso si è svolto dal 25/10/2017 al 25/10/2017 3 ore  
Al partecipante sono stati assegnati **2,10 crediti ECM**

## ATTIVITA FORMATIVE / AGGIORNAMENTO ANNO: 2017

- 1) **interno**  
**DIT - Direzione In Team: La interno**  
**STRATEGIE ORGANIZZATIVE GESTIONALIAZIENDALI**  
dal 11/01/2018 al 22/12/2018.  
Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
Ore 20:00 **crediti 20,00**
- 2) **interno**  
**Stati generali: professionisti al centro della cura dalla conoscenza alla corporate University**  
dal 14/02/2018 al 14/02/2018.  
Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
Ore 4:00 **crediti 4,00**
- 3) **interno**  
**Direzione Infermieristica e Tecnica - da Gruppo a Squadra**  
**(1° modulo) 1** dal 08/06/2018 al 09/06/2018.  
Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
Ore 8:00 **crediti 8,00**
- 4) **interno**  
**Percorso aziendale di dimissioni protette: Nucleo di Continuità Ospedale Territorio**  
dal 04/07/2018 al 04/07/2018.  
Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
Ore 4:00 **crediti 4,00**

- 5) **interno**  
**Il nuovo CCNL del comparto Sanità. Analisi ed approfondimento degli aspetti più rilevanti**  
 dal 24/09/2018 al 24/09/2018.  
 Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
 Ore 4:00 **crediti 4,00**
  
- 6) **interno**  
**DIT - Direzione In Team: La Direzione Infermieristica e Tecnica - da Gruppo a Squadra**  
**(2° modulo) 1** dal 26/09/2018 al 07/12/2018.  
 Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
 Ore 20:00 **crediti 30,00**
  
- 7) **interno**  
**Infermiere e qualità delle cure- Il risveglio del Gigante. Le sfide per l'infermieristica del futuro.**  
**Skill mix e missed care**  
 dal 18/10/2018 al 10/10/2018.  
 Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
 Ore 0,45 **crediti 1,00**
  
- 8) **interno**  
**DIT - Direzione In Team: La Direzione Infermieristica e Tecnica - da Gruppo a Squadra**  
**(3° modulo) 1** dal 20/10/2018 al 01/12/2018.  
 Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
 Ore 12:00 **crediti 12,00**
  
- 9) **interno**  
**1978. 2018 I 40 Anni del Sistema Sanitario Nazionale verso un futuro in rete**  
 dal 31/10/2018 al 31/10/2018.  
 Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
 Ore 3:00 **crediti 3,00**

## ATTIVITA FORMATIVE / AGGIORNAMENTO ANNO: 2019

- 1) **interno**  
**FAD - Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali V. 01**  
 dal 10/12/2018 al 31/12/2019.  
 Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
 Ore 2:00 **crediti 3,00**
  
- 2) **interno**  
**Sale operatorie sicure. Progetti, risultati e confronto sulle strategie per l'implementazione delle buone pratiche**  
 dal 04/03/2019 al 04/03/2019.  
 Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
 Ore 3:00 **crediti 3,00**
  
- 3) **interno**  
**La valutazione delle competenze: strategie e strumenti corso Direzione Infermieristica e Tecnica Modulo 4**  
 dal 02/04/2019 al 23/09/2019.  
 Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
 Ore 4:00 **crediti 4,00**
  
- 4) **interno**  
**La valutazione delle competenze: strategie e strumenti corso Direzione Infermieristica e Tecnica Modulo 5**  
 dal 03/04/2019 al 30/09/2019.  
 Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
 Ore 4:00 **crediti 4,00**
  
- 5) **interno**  
**La valutazione delle competenze: strategie e strumenti corso Direzione Infermieristica e Tecnica**  
**FSC**  
 dal 03/04/2019 al 15/10/2019.  
 Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
 Ore 4:00 **crediti 4,00**

- 6) **interno**  
**Implementazione delle sezioni infermieristiche informatizzate: pianificazione assistenziale**  
(parte teorica) 2  
dal 11/04/2019 al 11/04/2019.  
Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
Ore 0:40 **crediti 1,00**
- 7) **interno**  
**Implementazione delle sezioni infermieristiche informatizzate: pianificazione assistenziale**  
(parte teorica) 4  
dal 18/04/2019 al 18/04/2019.  
Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
Ore 0:40 **crediti 1,00**
- 8) **interno**  
**NUOVI STANDARD PER I PRONTO SOCCORSO IN EMILIA ROMAGNA**  
Dal 13/05/2019 al 13/05/2019.  
Organizzato da: Azienda Ospedaliero -Universitaria di Bologna "Policlinico Sant'Orsola -Malpighi"  
Ore 2:00 **crediti 1,00**
- 9) **interno**  
**NUOVI STANDARD PER I PRONTOSOCORSO IN EMILIA ROMAGNA: LINEE DI  
INDIRIZZO PER LA RIORGANIZZAZIONE**  
dal 13/05/2019 al 13/05/2019.  
Organizzato da: Azienda Ospedaliero -Universitaria di Bologna "Policlinico Sant'Orsola -Malpighi"  
Ore 4:00 **crediti 2,00**
- 10) **esterno**  
**XI Conferenza sulle politiche della professione infermieristica**  
dal 31/05/2019 al 31/05/2019.  
FIRENZE FNOPI  
Ore 6:00 **crediti 6,00**
- 11) **interno**  
**Nuove prospettive di sviluppo: le reti cliniche e i progetti di integrazione**  
dal 24/06/2019 al 24/06/2019.  
Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
Ore 4:00 **crediti 4,00**
- 12) **interno**  
**Seminario –Lotta all'influenza, aspetti clinici, preventivi e assistenziali**  
dal 30/10/2019 al 30/10/2019.  
Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
Ore 0:30 **crediti 1,00**
- 13) **interno**  
**Seminario: Le professioni sanitarie nell'AziendaUSL della Romagna: il valore del confronto e dello sviluppo  
professionale**  
dal 05/11/2019 al 05/11/2019.  
Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
Ore 3:00 **crediti 3,00**
- 14) **interno**  
**Il Budget di Rete in Romagna: Rete Cardiologica**  
dal 02/12/2019 al 02/12/2019.  
Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
Ore 3:00 **crediti 3,00**
- 15) **interno**  
**Il Budget di Rete in Romagna: Rete Ospedale – Territorio**  
dal 05/12/2019 al 05/12/2019.  
Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
Ore 7:00 **crediti 4,90**

## ATTIVITA FORMATIVE / AGGIORNAMENTO ANNO: 2021

- 1) **interno**  
**Covid 19: immunità e vaccini**  
dal 11/01/2021 al 11/01/2021.  
Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
Ore 1:00 **crediti 1,00**
- 2) **interno**  
**La gestione del paziente con scompenso cardiaco in ottica Value Based Health Care**  
dal 26/05/2021 al 26/05/2021.  
Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
Ore 3:00 **crediti 3,00**
- 3) **esterno**  
**Sicurezza del paziente, risk management e responsabilità professionale**  
dal 3/12/2021 al 3/12/2021  
Organizzato da: 16 edizione Forum Risk Management Arezzo  
Ore 4:00 **crediti 1,20**

## ATTIVITA FORMATIVE / AGGIORNAMENTO ANNO: 2022

- 1) **interno**  
**Dalle Case della Salute alle Case della Comunità**  
dal 04/07/2022 al 04/07/2022  
Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
Ore 3:10 **crediti 3,00**
- 2) **esterno**  
**Introduzione alla metodologia della lean management applicata alle organizzazioni sanitarie**  
dal 27/09/2022 al 27/09/2022  
Organizzato da: IRST  
Ore 4:00 **crediti 4,00**
- 3) **interno**  
**Operations management e change management in ospedale**  
dal 21/10/2022 al 30/12/2022  
Organizzato da: **CERISMAS** Azienda USL della Romagna  
Ore 40:00 **crediti 40,00**
- 4) **interno**  
**Governance dei sistemi sanitari nel 2025: gestione delle matrici, pratica orizzontale e della reciprocità, valorizzazione del contesto**  
dal 24/10/2022 al 24/10/2022  
Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
Ore 3:00 **crediti 3,00**
- 5) **esterno**  
**Equità di accesso e Prossimità dei servizi sanitari e sociali, innovazione e sostenibilità**  
dal 25/11/2022 al 25/11/2022  
Organizzato da: 17 edizione Forum Risk Management Arezzo  
Ore 4:00 **crediti 1,20**
- 6) **interno**  
**Giornata di formazione sul nuovo CCNL del comparto**  
dal 7/11/2022 al 7/11/2022  
Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
Ore 4:00 **crediti 4,00**
- 7) **interno**  
**Corso nuove funzionalità WHR-TIME per Responsabili di Direzione Infermieristica Forlì e Incarichi di Funzione Forlì**  
dal 12/12/2022 al 12/12/2022  
Organizzato da: Azienda USL della Romagna  
Ore 3:00 **crediti 3,00**



- 8) **FAD**  
**La simulazione in infermieristica: introduzione ed elementi generali**  
 30/12/2022  
 Organizzato da: FNOPI  
 Ore 7:00 **crediti 7,00**
- 9) **FAD**  
**La sicurezza dei vaccini anti COVID-19: principi di vaccinovigilanza**  
 30/12/2022  
 Organizzato da: FNOPI  
 Ore 5:00 **crediti 6,50**
- 10) **FAD**  
**Tutto sui vaccini anti COVID-19**  
 30/12/2022  
 Organizzato da: FNOPI  
 Ore 7:00 **crediti 9,10**
- 11) **FAD**  
**ECA, etnie, culture e assistenza**  
 30/12/2022  
 Organizzato da: FNOPI  
 Ore 12:00 **crediti 12,00**
- 12) **FAD**  
**Paura, panico e contagio nella relazione tra operatore sanitario e paziente adulto**  
 30/12/2022  
 Organizzato da: FNOPI  
 Ore 12:00 **crediti 12,00**
- 13) **FAD**  
**La prevenzione del rischio infettivo e antimicrobico resistenza**  
 30/12/2022  
 Organizzato da: Regione Emilia-Romagna, Agenzia sanitaria e sociale regionale  
 Ore 3:00 **crediti 3,90**
- 14) **FAD**  
**La prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza**  
 30/12/2022  
 Organizzato da: Regione Emilia-Romagna, Agenzia sanitaria e sociale regionale  
 Ore 3:00 **crediti 3,90**

## **ATTIVITA FORMATIVE / AGGIORNAMENTO ANNO: 2023**

- 1) **interno**  
**La gestione del team e le riunioni**  
 dal 21/10/2022 al 30/12/2022  
 Organizzato da: **CERISMAS** Azienda USL della Romagna  
 Ore 10:00 **crediti 10,00**

## **• PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO AZIENDALI E REGIONALI, GRUPPI DI PROGETTI DI MIGLIORAMENTO E DI RICERCA ORGANIZZATIVA - DELEGHE**

- 1) **Anno 2007/2017**  
 Partecipazione ai **Comitati Consultivi Misti**  
 come rappresentante della Direzione Infermieristica e tecnica ambito di Forlì  
 AUSL della Romagna
- 2) **Anno 2015/2017**  
 Membro del gruppo aziendale **“Revisione modelli organizzativi specialistica ambulatoriale”** come  
 rappresentante della Direzione Infermieristica e tecnica aziendale  
 AUSL della Romagna

- 3) **Anno 2015/2017**  
Membro del gruppo aziendale **“Riorganizzazione trasporti secondari”**  
come rappresentante della Direzione Infermieristica e tecnica aziendale  
AUSL della Romagna
- 4) **Anno 2017**  
Realizzazione **procedura** unica aziendale dei casi di **“risorsa critica”**  
AUSL della Romagna
- 5) **Anno 2019/2020**  
Partecipazione come referente organizzativo al **Percorso aziendale “Pronto Soccorso “**  
AUSL della Romagna
- 6) **Anno 2017/2023**  
Implementazione progetto di informatizzazione della **Cartella Clinica Integrata**  
AUSL della Romagna ambiti di Rimini e Forlì
- 7) **Anno 2019/2020**  
Membro del gruppo di aziendale/RER per **“l’informatizzazione della turnista”**  
del personale del comparto  
AUSL della Romagna
- 8) **Anno 2020/2021**  
Partecipazione come componente **all’Unità di crisi Emergenza Covid-19**  
AUSLROMAGNA ambito di Rimini
- 9) **Anno 2020/2021**  
**Coordinamento Centri vaccinali Covid-19** AUSLROMAGNA ambito di Rimini
- 10) **Anno 2021/2022**  
**Coordinamento Centri vaccinali Covid-19** AUSLROMAGNA ambito di Forlì
- 11) **Anno 2022**  
**Componente Commissione AUSLROMAGNA per convenzione tra AUSLROMAGNA e l’AZIENDA OSPEDALIERA S. CROCE E CARLE di CUNEO** per l’attività di valutazione della rispondenza ai requisiti clinico gestionale della proposta di PUBLIC PRIVATE PARTNERSHIP, rispetto all’analisi del dimensionamento funzionale del Nuovo Ospedale di Cuneo.
- 12) **Anno 2023**  
**Nominato come sostituto del Dott. Mauro Taglioni “Responsabile della Direzione Tecnica – Direzione Infermieristica e Tecnica Aziendale”**

## PUBBLICAZIONI

### ALLEGATO 1

- 1) **Abstract “Sicurezza delle cure: implementazione tecnologica per un corretto abbinamento paziente-prestazione in AUSL Romagna, ambito territoriale di Forlì, alla luce del DGR 404/2020” (pag.35)**  
Monografia Sanità 4.0 – Piano di Ripresa e Resilienza – Un’opportunità per il sistema salute italiano: progetti, idee, innovazioni per un SSN più vicino alle persone – 17° edizione Forum Risk Management  
22-25 novembre 2022 Arezzo

## • PRESIDENTE O MEMBRO COMMISSIONE CONCORSI PUBBLICI

- **Collaborazione con l’Ufficio Concorsi AUSL della Romagna anni 2015/2023** per numerose procedure di avvisi e concorsi pubblici, avvisi interni, con la funzione di realizzazione delle procedure in qualità di componente della commissione o presidente:
  - 1) **Componente titolare selezione:** Responsabile Dipartimento Orizzontale testa-collo e malattie app. respiratorio. Auslromagna  
Scadenza 12/02/2018

- 2) **Componente titolare selezione:** Responsabile Dipartimento Orizzontale oncoematologico. Auslromagna  
Scadenza 12/02/2018
- 3) **Componente titolare selezione:** Responsabile Processo trasversale di ambito-gestione risorse umane e flussi informativi. Cesena  
Scadenza 12/02/2018
- 4) **Componente titolare selezione:** Responsabile Dipartimento Orizzontale osteoarticolare  
Scadenza 12/02/2018
- 5) **Componente titolare selezione:** Responsabile Processo trasversale di ambito-gestione risorse umane e flussi informativi. Ravenna  
Scadenza 12/02/2018
- 6) **Componente titolare selezione:** Responsabile Dipartimento Verticale internistico. Rimini  
Scadenza 12/02/2018
- 7) **Componente titolare selezione:** Responsabile Dipartimento Verticale salute donna infanzia adolescenza. Rimini  
Scadenza 12/02/2018
- 8) **Componente titolare selezione:** Responsabile Dipartimento Verticale chirurgico. Rimini  
Scadenza 12/02/2018
- 9) **Componente titolare selezione:** Responsabile Dipartimento Orizzontale cardiovascolare. Auslromagna  
Scadenza 12/02/2018
- 10) **Componente titolare selezione:** Responsabile Processo trasversale di ambito-gestione risorse umane e flussi informativi. Rimini  
Scadenza 12/02/2018
- 11) **Componente titolare selezione:** Responsabile gestione UU.OO Dipartimenti Orizzontali- Verticali n.4. Rimini  
Scadenza 12/02/2018
- 12) **Presidente Concorso:** CPS-Infermiere cat.D  
Scadenza 26/07/2018
- 13) **Presidente Mobilità art. 30 Dgls 165/2001:** Autista di ambulanza cat-BS  
Scadenza 23/08/2018
- 14) **Presidente Concorso:** CPS-Audioprotesista cat.D  
Scadenza 08/08/2019
- 15) **Presidente Avviso Pubblico:** CPS-Infermiere cat.D  
Scadenza 23/04/2020
- 16) **Presidente Avviso Pubblico:** CPS-Tecnico della prevenzione cat.D  
Scadenza 04/06/2020
- 17) **Presidente Concorso:** CPS-Ortottista Assistente di Oftalmologia cat.D  
Scadenza 25/06/2020
- 18) **Presidente Avviso Pubblico:** CPS-Ostetrica cat.D  
Scadenza 16/06/2020
- 19) **Presidente Mobilità art. 30 Dgls 165/2001:** CPS-Tecnico Sanitario di Laboratorio cat.D  
Scadenza 06/04/2021
- 20) **Presidente Concorso:** CPS-Tecnico Sanitario di Radiologia Medica cat.D  
Scadenza 22/04/2021
- 21) **Componente titolare selezione:** Incarico di Funzione DIT-Processo formativo anno di corso CDL Infermieristica.  
Scadenza 22/10/2021

- 22) Componente titolare selezione:** Incarico di Funzione DIT-Processo formativo anno di corso CDL Logopedia.  
Scadenza 22/10/2021
- 23) Componente titolare selezione:** Incarico di Funzione DIT-Processo formativo anno di corso CDL  
Infermieristica.  
Scadenza 30/12/2021
- 24) Componente titolare selezione:** Incarico di Funzione DIT-Processo DIT 15 Ara1  
Scadenza 10/05/2022
- 25) Presidente Concorso:** CPS-Tecnico Sanitario di Radiologia Medica cat.D  
Scadenza 16/06/2022

<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	
<p><b>Lingue Straniere</b> [ Indicare le lingue conosciute e il livello di conoscenza ]</p>	<p>INGLESE DISCRETO SIA LO SCRITTO CHE L'ORALE</p>
<p><b>Capacità e competenze organizzative, relazionali, tecniche, manageriali</b> [ Descrivere tali competenze e indicare come e dove sono state acquisite].</p>	<p>Vedi sopra nella descrizione dettagliata del curriculum nelle voci relative alle competenze raggiunte nelle singole esperienze lavorative descritte.</p>
<p><b>Altre Capacità e competenze</b> [ Descrivere tali competenze e indicare come e dove sono state acquisite].</p>	<p>UTILIZZA CON BUONA PADRONANZA IL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS ED I PROGRAMMI DEL PACCHETTO WORD, EXCEL E POWERPOINT UTILIZZA CON BUONA PADRONANZA PER LA NAVIGAZIONE INTERNET BROWSER: EXPLORER, CHROME, MOZZILLA, FIREFOX E SAFARI</p> <p><b>27/12/2021</b> IN CONSIDERAZIONE DI PARTICOLARI BENEMERENZE: "GESTIONE EMERGENZA PANDEMICA COVID – 19" CONFERITA L'ONORIFICENZA DI <b>CAVALIERE DOTT. ANDREA GALEOTTI</b> IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA ITALIANA</p>
<p><b>Eventuali Allegati</b></p>	<p><b>ALLEGATO 1</b></p>

Data 20/02/2023

**IL DICHIARANTE**  
**Andrea Galeotti**