



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome EMANUELA BACCHILEGA
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
C F [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità [REDACTED]
Data di nascita [REDACTED]

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che quanto dichiarato nel sotto riportato curriculum corrisponde a verità che le eventuali fotocopie di titoli allegati sono conformi all'originale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 01/07/2019 A TUTT'OGGI
INIZIO INCARICO DI FUNZIONE DI
ORGANIZZAZIONE PERSONALE SANITARIO U.O.
OCULISTICA (DH, AMBULATORI e ORTOTTICA)
AUSL della Romagna sede di Forlì
Contratto numero 152 del 01/07/2019 matricola 120299

Dal 01 ottobre 1997 inizio incarico di COORINDAMENTO al 30/06/2019 fine incarico di COORDINAMENTO come segue:

• Date (da – a)

dal 04 luglio 2016 a 30/06/2019

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

AUSL della Romagna sede di Forlì

• Tipo di azienda o settore

Sanità Pubblica

• Tipo di impiego

Coordinatore Infermieristico

• Principali mansioni e responsabilità

**Coordinatore Infermieristico Dipartimento TESTA-COLLO
U.O. OCULISTICA (DH, AMBULATORI e ORTOTTICA)**

- Garantire il processo assistenziale/prestazionale nella struttura con ambulatori e DH attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e della Direzione Medica di Presidio
- Assicurare la gestione delle presenze/assenze del personale garantendo l'applicazione della normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014
- Garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza
- Partecipare al processo di budgeting e collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con i Direttori delle strutture organizzative
- Garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio
- Promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo
- Assicurare lo standard assistenziale/prestazionale previsto per tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nella programmazione annuale
- Mantenere e facilitare le relazioni interne alle UO ed esterne con le Direzioni dipartimentali, Infermieristiche e Tecnica e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere
- Garantire il benessere organizzativo in collaborazione con la Direzione Sanitaria
- Garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale/tecnica attraverso l'analisi dei bisogno formativi e la collaborazione con il Responsabile Infermieristico alla realizzazione del piano specifico formativo
- Partecipare con il Responsabile Infermieristico/Tecnico di Dipartimento alla applicazione dei sistemi premianti
- Partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi
- Pianificare l'attività assistenziale/prestazionale dell'Ambulatorio Specialistico anche per accessi diretti da Pronto Soccorso o con indicazioni di urgenza definite

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

dal 01 marzo 2012 al 03 luglio 2016
AUSL della Romagna sede di Forlì
Sanità Pubblica
Coordinatore Infermieristico

• Principali mansioni e responsabilità

**Coordinatore Infermieristico Dipartimento della Medicina Specialistica
UU.OO. NEUROLOGIA/GASTROENTEROLOGIA**

- Responsabile della gestione delle risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria area/UO, in stretta collaborazione con il Direttore di UO.
- Responsabile della formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.
- Collabora alla definizione del processo di budget e partecipare alla realizzazione dei progetti negoziati, con il Direttore di U.O. e la Direzione Infermieristica.
- Promuove lo sviluppo della qualità dell'assistenza, attraverso un costante progetto di valutazione, progettazione e gestione di interventi migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;
- Presidia i fattori produttivi di propria competenza;
- Partecipa al percorso di accreditamento della U.O., promuovere lo sviluppo, la diffusione, la comunicazione/informazione sui percorsi di accreditamento della UO e del Dipartimento
- Verifica la corretta applicazione delle procedure relative all'utilizzo, al controllo della funzionalità ed alla manutenzione delle apparecchiature
- Collabora alla gestione dei tirocini clinici degli studenti infermieri e degli operatori di supporto, alla stesura delle valutazioni finali, nonché alla supervisione e programmazione formazione per i tutor clinici
- Verifica il processo assistenziale erogato secondo le procedure/protocolli, monitorandone l'applicazione mediante l'utilizzo di indicatori
- Collabora a progetti di ricerca e di miglioramento

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

dal 13 maggio 2004 al 28 febbraio 2012

Azienda U.S.L. di Forlì

Sanità Pubblica

Coordinatore Infermieristico

- Principali mansioni e responsabilità

Coordinatore Infermieristico presso il Dipartimento Emergenza U.O. di TERAPIA INTENSIVA CARDIOLOGICA e CARDIOLOGIA DEGENZA

- Responsabile della gestione delle risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria area/UO, in stretta collaborazione con il Direttore di UO.
- Responsabile della formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.
- Collabora alla definizione del processo di budget e partecipare alla realizzazione dei progetti negoziati, con il Direttore di U.O. e la Direzione Infermieristica.
- Promuove lo sviluppo della qualità dell'assistenza, attraverso un costante progetto di valutazione, progettazione e gestione di interventi migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;
- Presidia i fattori produttivi di propria competenza;
- Partecipa al percorso di accreditamento della U.O., promuovere lo sviluppo, la diffusione, la comunicazione/informazione sui percorsi di accreditamento della UO e del Dipartimento
- Verifica la corretta applicazione delle procedure relative all'utilizzo, al controllo della funzionalità ed alla manutenzione delle apparecchiature
- Collabora alla gestione dei tirocini clinici degli studenti infermieri e degli operatori di supporto, alla stesura delle valutazioni finali, nonché alla supervisione e programmazione formazione per i tutor clinici
- Verifica il processo assistenziale erogato secondo le procedure/protocolli, monitorandone l'applicazione mediante l'utilizzo di indicatori
- Collabora a progetti di ricerca e di miglioramento

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità di

dal 01 novembre 2002 al 12 maggio 2004

Azienda U.S.L. di Forlì

Sanità Pubblica

Coordinatore Infermieristico

Coordinatore infermieristico presso il Dipartimento Emergenza U.O.

TERAPIA INTENSIVA CARDIOLOGICA

- Responsabile della gestione delle risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria area/UO, in stretta collaborazione con il Direttore di UO.
- Responsabile della formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.
- Collabora alla definizione del processo di budget e partecipare alla realizzazione dei progetti negoziati, con il Direttore di U.O. e la Direzione Infermieristica.
- Promuove lo sviluppo della qualità dell'assistenza, attraverso un costante progetto di valutazione, progettazione e gestione di interventi migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;
- Presidia i fattori produttivi di propria competenza;

- Partecipa al percorso di accreditamento della U.O., promuovere lo sviluppo, la diffusione, la comunicazione/informazione sui percorsi di accreditamento della UO e del Dipartimento
- Verifica la corretta applicazione delle procedure relative all'utilizzo, al controllo della funzionalità ed alla manutenzione delle apparecchiature
- Collabora alla gestione dei tirocini clinici degli studenti infermieri e degli operatori di supporto, alla stesura delle valutazioni finali, nonché alla supervisione e programmazione formazione per i tutor clinici
- Verifica il processo assistenziale erogato secondo le procedure/protocolli, monitorandone l'applicazione mediante l'utilizzo di indicatori
- Collabora a progetti di ricerca e di miglioramento

• Date (da – a)

dal 10 maggio 1999 ad 30 ottobre 2002

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda U.S.L. di Forlì

• Tipo di azienda o settore

Sanità Pubblica

• Tipo di impiego

Coordinatore Infermieristico

• Principali mansioni e responsabilità

Coordinatore Infermieristico presso il Dipartimento delle malattie Cardiovascolari, Neurologiche, della Riabilitazione e dell'Anziano U.O. di CARDIOLOGIA/NEFROLOGIA

- Responsabile della gestione delle risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria area/UO, in stretta collaborazione con il Direttore di UO.
- Responsabile della formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.
- Collabora alla definizione del processo di budget e partecipare alla realizzazione dei progetti negoziati, con il Direttore di U.O. e la Direzione Infermieristica.
- Promuove lo sviluppo della qualità dell'assistenza, attraverso un costante progetto di valutazione, progettazione e gestione di interventi migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;
- Presidia i fattori produttivi di propria competenza;

- Partecipa al percorso di accreditamento della U.O., promuovere lo sviluppo, la diffusione, la comunicazione/informazione sui percorsi di accreditamento della UO e del Dipartimento
- Verifica la corretta applicazione delle procedure relative all'utilizzo, al controllo della funzionalità ed alla manutenzione delle apparecchiature
- Collabora alla gestione dei tirocini clinici degli studenti infermieri e degli operatori di supporto, alla stesura delle valutazioni finali, nonché alla supervisione e programmazione formazione per i tutor clinici
- Verifica il processo assistenziale erogato secondo le procedure/protocolli, monitorandone l'applicazione mediante l'utilizzo di indicatori
- Collabora a progetti di ricerca e di miglioramento

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

31.12.1994 al 30.09.1997

Azienda U.S.L. di Forlì

Sanità Pubblica

Infermiere Professionale

Infermiere presso il Dipartimento di Emergenza - Urgenza (Centrale Operativa 118)

- Date(da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

05.04.1994 al 12.11.1994

Azienda U.S.L. di Forlì

Sanità Pubblica

Coordinatore Infermieristico a tempo determinato (in aspettativa dall'azienda U.S.L. di Faenza conservazione del posto)

• Principali mansioni e responsabilità

Coordinatore Infermieristico presso l' U.O di Pneumotisiologia

- Responsabile della gestione delle risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria area/UO, in stretta collaborazione con il Direttore di UO.
- Responsabile della formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.
- Collabora alla definizione del processo di budget e partecipare alla realizzazione dei progetti negoziati, con il Direttore di U.O. e la Direzione Infermieristica.
- Promuove lo sviluppo della qualità dell'assistenza, attraverso un costante progetto di valutazione, progettazione e gestione di interventi migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;
- Presidia i fattori produttivi di propria competenza;
- Partecipa al percorso di accreditamento della U.O., promuovere lo sviluppo, la diffusione, la comunicazione/informazione sui percorsi di accreditamento della UO e del Dipartimento
- Verifica la corretta applicazione delle procedure relative all'utilizzo, al controllo della funzionalità ed alla manutenzione delle apparecchiature
- Collabora alla gestione dei tirocini clinici degli studenti infermieri e degli operatori di supporto, alla stesura delle valutazioni finali, nonché alla supervisione e programmazione formazione per i tutor clinici
- Verifica il processo assistenziale erogato secondo le procedure/protocolli, monitorandone l'applicazione mediante l'utilizzo di indicatori

• Date (da – a)

22.2.1988 al 30.12.1994

collocata in conservazione del posto per un periodo dal 5.4.1994 al 12.11.1994 per un incarico presso l'Az. USL di Forlì

l'Az. USL di Ravenna ambito territoriale di Faenza

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Sanità Pubblica

• Tipo di azienda o settore

Infermiera Professionale

• Tipo di impiego

Infermiera assegnata all' U.O di Malattie Infettive

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

1.10.1987 al 31.12.1987

Az. USL N. 29 - Bologna Est

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Sanità Pubblica

• Tipo di azienda o settore

Infermiere Professionale a tempo indeterminato presso l' U.O di Pneumotisiologia

• Tipo di impiego

• Date (da – a)

1.7.1987 al 21.11.1987

l'Az. USL di Ravenna ambito territoriale di Faenza

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore Sanità Pubblica
• Tipo di impiego Infermiere Professionale a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità **Infermiere Professionale assegnata all'U.O. di Medicina Generale**

• Date (da – a) **dal 01 ottobre 1997 al 09 maggio 1999**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda U.S.L. di Cesena

• Tipo di azienda o settore Sanità Pubblica
• Tipo di impiego **Coordinatore Infermieristico a tempo indeterminato**
• Principali mansioni e responsabilità **Gestione del Servizio Trasporti Interni**

- Responsabile della gestione delle risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria area
- Responsabile della formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.
- Collabora alla definizione del processo di budget e partecipare alla realizzazione dei progetti negoziati della Direzione Infermieristica.
- Presidia i fattori produttivi di propria competenze

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Addetto alla Segreteria d'Azienda
- Qualifica conseguita Diploma di Addetto alla Segreteria d'Azienda

- Date (da – a) 28 luglio 1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma Infermiera Professionale
- Qualifica conseguita Infermiera

- Date (da – a) 03 luglio 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Funzioni Direttive
- Qualifica conseguita Diploma di Abilitazione a Funzioni Direttive

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Buona capacità di utilizzo di WINDOWS
OFFICE . MICROSOFT WORD, MICROSOFT EXEL, MICROSOFT POWER
POINT, INTERNET

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni di carattere scientifico attinenti al proprio specifico professionale

- Collaborazione alla stesura della relazione “UN MODELLO ORGANIZZATIVO BASATO SULL’ INTENSITA’ DI CURA” presentata al VII Congresso Nazionale Nursing Cuore
- Collaborazione allo studio clinico nazionale nell’anno 2008 “BLITZ-3” sulle Sindromi Coronariche Acute, con relativa pubblicazione sul:
 - Journal of Cardiovascular Medicine nel June 2010 (Titolo: Epidemiology and patterns of care of patients admitted to Italian Intensive Cardiac Care units: the BLITZ-3 REGISTRY)
 - Giornale Italiano di Cardiologia (Titolo: Distribuzione e appropriatezza dei ricoveri ed utilizzo di risorse nelle unità di terapia intensiva cardiologica italiane)
- Collaborazione allo studio clinico per l’anno 2009-2010 e 2011 “BLITZ – 4” sulle Sindromi Coronariche Acute, con relativa valutazione dell’attività di ricerca dal centro studi ANMCO.
- Collaborazione alla stesura dell’Abstract presentato al 42° congresso ANMCO 2011, categoria nursing dal Titolo: “Applicazione del punteggio NEMS per la rilevazione dei carichi assistenziali nella Terapia Intensiva Cardiologica dell’ASL di Forlì”

Partecipazione a Progetti di miglioramento

- Partecipazione come referente della Cardiologia al Progetto Obiettivo Speciale per il “Nuovo Modello Organizzativo Orientato alla Personalizzazione del Processo Assistenziale nelle U.O. di Cardiologia Degenza -Terapia Intensiva Cardiologica e Laboratorio di Emodinamica”, in previsione del trasferimento dal vecchio Ospedale G.B. Morgagni al Nuovo Ospedale Morgagni-Pierantoni, nel periodo da dicembre 2003 a maggio 2004
- Responsabile della pianificazione e monitoraggio del progetto di Miglioramento Dipartimentale “Condivisione delle istruzioni operative di uso comune di ciascuna U.O. afferente al Dipartimento ed implementazione/condivisione di I.O. Dipartimentali per le comuni attività”

Attività didattiche

Forlì, 15/04/2020

Emanuela Bacchilega