



Laura Borghesi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

06/1987 Ravenna, Italia

● **Diploma di Maturità' Magistrale** Istituto Magistrale Statale Margherita di Savoia

06/1990 Ravenna, Italia

● **Diploma di Infermiere Professionale** Scuola Infermieri Professionali

06/1990 Ravenna, Italia

● **Diploma di Maturità' Magistrale Integrativa** Istituto Magistrale Statale Margherita di Savoia

28/06/1993 Faenza, Italia

● **Certificato di Abilitazione a Funzioni Direttive nell' Assistenza Infermieristica** Scuola per operatori sanitari non Medici e Infermieri Professionali

ESPERIENZA LAVORATIVA

13/07/1990 - 30/01/2000 Ravenna, Italia

● **Infermiere Professionale UO Anestesia e Rianimazione** Azienda Unita' Sanitaria Locale

Attività' e responsabilità' legate al profilo di competenza infermieristica.

Indirizzo Via De Gasperi, 8, 48121, Ravenna, Italia

31/01/2000 - 12/03/2000 Ravenna, Italia

● **Infermiere Professionale UO Oculistica** Azienda Unita' Sanitaria Locale

Attività' e responsabilità' legate al profilo di competenza infermieristica.

Indirizzo Via De Gasperi,8, 48121, Ravenna, Italia

13/03/2000 - 01/10/2000 Ravenna, Italia

● **Infermiere Professionale UO Urologia** Azienda Unita' Sanitaria Locale

Attività' e responsabilità' legate al profilo di competenza infermieristica.

Indirizzo Via De Gasperi,8, 48121, Ravenna, Italia

02/10/2000 - 16/04/2001 Ravenna, Italia

● **Infermiere Professionale UO Chirurgia Degenza Breve** Azienda Unita' Sanitaria

Attività' e responsabilità' legate al profilo di competenza infermieristica.

17/04/2001 - 25/09/2010 Ravenna, Italia

● **Infermiere Professionale UO Spdc** Azienda Unita' Sanitaria Locale

Attività' e responsabilità' legate al profilo di competenza infermieristica.

Indirizzo Via De Gasperi,8, 48121, Ravenna, Italia

26/09/2010 - 01/07/2019 Ravenna, Italia

Coordinatore Infermieristico e Tecnico UOC Ortopedia Traumatologia Azienda USL della Romagna

Attività e responsabilità legate al profilo di competenza, con riferimento alle funzioni di coordinamento assegnate.

Indirizzo Via De Gasperi,8, 48121, Ravenna, Italia

01/07/2019 - ATTUALE Ravenna, Italia

incarico di funzione organizzativa presso uo ortopedia degenza-sala gessi e ambulatori ortopedici ordinari e urgenze ravenna Auslromagna

Attività e responsabilità legate al profilo di competenza, con riferimento alle funzioni di coordinamento assegnate.

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

Altre lingue:

inglese

Ascolto B1

Produzione orale A2

Lettura B1

Interazione orale A2

Scrittura A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Microsoft Office | Posta elettronica | Windows | Google | GoogleChrome | Elaborazione delle informazioni | Outlook | Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office | InternetExplorer | Android | Sistemi Operativi Windows 9XNT2000XPVistaSeven8Windows 10 | Android | Utilizzo del browser office | Mozilla Firefox | Gmail | Risoluzione dei problemi | Gestione PDF | Whatsapp | utilizzo di piattaforme di archiviazione e gestione dati come DropBox Google Drive e WeTransfer | Editing foto e video | Social Network | - Buone competenze nell'uso delle piattaforme Windows MacOS Android iOS | Configurazioni reti Wireless | Ottima conoscenza della Suite Office (Word Excel Power Point) | Tenersi aggiornati | Pianificare e organizzare | Intraprendenza | Autonomia | Precisione | Team Working | Capacità di adattamento | Problem Solving | Disponibili | configurazione pc | Pazienza | Lavorare per obiettivi

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Buone competenze di tipo organizzativo- gestionale, supportato da numerosi corsi di formazione svolti durante il periodo lavorativo.

Buona capacità di esercitare la funzione di leadership (attualmente il gruppo da me coordinato e' composto da 58 unità di diversi profili professionali).

Buona capacità nel garantire gli standard assistenziali dichiarati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica, attraverso la gestione delle risorse assegnate coerentemente ai principi di efficacia ed efficienza organizzativa dei processi assistenziali di Degenza/Ambulatori/DH.

Il coordinatore è colui che assume la responsabilità di gestire risorse e processi al fine di conseguire gli obiettivi della propria articolazione organizzativa in stretta collaborazione con il Direttore di UO;

gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione del bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo.

Il coordinatore si rapporta con il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento/ Responsabile Infermieristico Tecnico Gestionale UU.OO./Servizi Dipartimenti Orizzontali/Verticali della Direzione Infermieristica e Tecnica per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività.

Le funzioni di coordinamento di Degenza/Ambulatori/DH richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali.

Ottime competenze di tipo comunicativo- relazionali acquisite, nello specifico, durante l'esperienza lavorativa presso SPDC. In tale contesto ho eseguito formazione per potenziare tali competenze, in particolare nella relazione con l'utente.

Successivamente all'assegnazione dell'incarico di coordinamento, ho acquisito competenze comunicativo-relazionali con specifico riferimento alla gestione del gruppo di lavoro coordinato, ed ho eseguito formazione specifica.

COMPETENZE PROFESSIONALI

ATTUALE

Competenze Professionali

Buone competenze professionali, relative al coordinamento dell'UO alla quale sono assegnata, con particolare riferimento ad aspetti economici (gestione budget assegnato), gestione risorse umane, interfacce con Servizi e sistemi complessi presenti all'interno dell'Azienda.

Le aree di responsabilità sono:

- garantire il processo tecnico/diagnostico/assistenziale attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate;
- collaborare alla definizione del processo di budget e partecipa alla realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore di U.O.;
- 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;
- promuovere lo sviluppo della qualità dell'assistenza
- partecipare al percorso di accreditamento,
- partecipare all'applicazione del Programma Aziendale di Gestione del Rischio;
- partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi;
- assicurare la corretta esecuzione delle attività infermieristiche
- presidiare l'accoglimento del personale neo-assunto e/o neo-inserito;
- garantire lo sviluppo del personale dell'area assistenziale/tecnica afferente alla Degenza/Ambulatori/DH attraverso l'analisi dei bisogni formativi
- valorizzare attitudini, competenze, impegno e risultati conseguiti, Dipartimento/ Responsabile Infermieristico
- assicurare l'integrazione di tutte le figure professionali dell'equipe conflitti, presidiando il clima interno.
- organizza e programma le attività assistenziali/tecniche;
- organizza e programma il servizio domestico-alberghiero;
- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;
- gestisce le risorse umane assegnate;
- garantisce l'inserimento e la valutazione del personale assistenziale/tecnico neo-assunto/neo-inserito;
- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;
- progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca e di miglioramento;
- gestisce le risorse materiali e tecnologiche;
- gestisce i flussi informativi interni e esterni alla Degenza/Ambulatori/ DH
- collabora con il Dirigente dell'U.O. nella gestione dei centri di costo;
- coordina e pianifica le attività del personale assegnato i
- verifica continua del processo assistenziale erogato;
- garantisce il buon funzionamento delle apparecchiature elettromedicali;
- mantiene e facilita le relazioni interne alla Degenza/Ambulatori/DH ed esterne con la Direzione Infermieristica e Tecnica
- programma incontri periodici con tutto il personale;
- verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnati
- Ottima esperienza in qualità di relatore e/o moderatore a Congressi di interesse infermieristico a livello Nazionale

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".