

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE AUTOCERTIFICATO

La sottoscritta CAFFI DRUSILLA

nata a [REDACTED] il [REDACTED]

residente in [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.

Firma [REDACTED]

Curriculum Vitæ



Informazioni personali

Nome	Drusilla Caffi
Indirizzo	████████████████████
Telefono	██████████
E-mail	██████████

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	██████████
-----------------	------------

Esperienza lavorativa

Date (da – a)	03/04/2017 -> tutt'oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ausl della Romagna presso Ospedale G.B. Morgagni - L. Pierantoni Via Carlo Forlanini 34 - 47121 Vecchiazzano (FC)
Tipo di azienda o settore	Medicina Riabilitativa degenza - Geriatria Post Acuti
Tipo di impiego	Incarico di funzione Coordinamento UO Medicina Riabilitativa degenza e Geriatria Post Acuti Forli (ultimo rinnovo il 01-07-2025)
Principali mansioni e responsabilità	RESPONSABILITA' <ul style="list-style-type: none">· Gestire le risorse umane e materiali (tecnologie, presidi sanitari, farmaci e materiale economale) assegnate per le attività della U.O.· Assicurare la corretta erogazione delle attività assistenziali e delle risposte tra loro integrate e orientate a porre l'assistito e la sua famiglia al centro del progetto di cura e di assistenza· Assicurare l'integrazione dell'equipe infermieristica e del personale di supporto· Collaborare alla definizione del processo di budget e partecipare alla realizzazione dei progetti negoziati con la Direzione Infermieristica· Promuovere lo sviluppo della qualità dell'assistenza, attraverso un costante progetto di valutazione, progettazione e gestione di interventi migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;· Presidiare i fattori produttivi di propria competenza· Partecipare al percorso di accreditamento della U.O., promuovere lo sviluppo, la diffusione, la comunicazione/informazione sui percorsi di accreditamento della UO e del Dipartimento· Mantenere e facilitare i flussi e le relazioni interne alla U.O. ed esterne con la D.I.T. e con i servizi di supporto· Partecipare alla realizzazione del piano formativo con particolare riferimento allo specifico professionale· Presidiare l'accoglimento del personale neo-assunto e/o neo-inserito· Valorizzare attitudini, competenze, impegno e risultati conseguiti· Sostenere e promuovere attività operative e gestionali basate su autonomia e maggiore responsabilizzazione nel processo di cura dell'assistito, in modo da sostenere ed orientare la

	<p>persona e la famiglia all'acquisizione delle competenze necessarie alla gestione e al controllo della malattia</p> <ul style="list-style-type: none"> · Utilizzare un sistema informativo che permetta l'elaborazione e l'analisi dei dati al fine di valutarne i bisogni e definirne gli interventi · Gestire le relazioni interpersonali ed i conflitti presidiando il clima interno · Vigilare e verificare l'applicazione delle procedure aziendali inerenti il rischio clinico <p>ATTIVITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promuove il coinvolgimento della famiglia alla realizzazione del progetto di vita e di cura - Valuta il livello di risposta ai bisogni assistenziali - Gestisce l'avvio e la prosecuzione delle cure - Governa i flussi degli utenti in entrata e in dimissione in relazione alla complessità dei casi - Elabora e gestisce, in collaborazione con il personale, i piani organizzativi dell'organico assegnato in relazione al volume delle prestazioni erogate - Gestisce le presenze/assenze del personale e la migliore integrazione tra le figure professionali nei diversi settori di cura - Gestisce i conflitti interpersonali all'interno di un gruppo lavorativo - Definisce e assegna referenze specifiche al personale coordinato - Verifica sistematicamente con il personale il raggiungimento degli obiettivi assistenziali assegnati - Provvede alla valutazione periodica del personale - Gestisce la documentazione di carattere tecnico – clinico per quanto di competenza - Programma incontri periodici con tutto il personale - Verifica periodicamente l'approvvigionamento e l'adeguata conservazione dei farmaci, presidi e materiale di consumo - Partecipa alla stesura dei documenti di U.O. finalizzati all'accreditamento RER - Verifica la corretta applicazione delle procedure /I.O. implementate per quanto di competenza - 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 - Analizza i bisogni formativi e raccoglie le proposte formative coerentemente con gli obiettivi generali e specifici di U.O. ed aziendali - Gestisce la corretta conservazione dei registri di legge in materia di sostanze stupefacenti e psicotrope - Cura la conservazione dei locali ed arredi - Collabora a progetti di ricerca e di miglioramento
--	--

Date (da – a)	30/12/2013 - 02/04/2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ausl della Romagna presso Casa della Salute Via Duca D'Aosta 33 - Forlimpopoli (Fc)
Tipo di azienda o settore	Ospedale di Comunità
Tipo di impiego	Coordinatore infermieristico - Posizione organizzativa
Principali mansioni e responsabilità	<p>RESPONSABILITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> · Gestire le risorse umane e materiali (tecnologie, presidi sanitari, farmaci e materiale economale) assegnate per le attività della U.O. · Assicurare la corretta erogazione delle attività assistenziali e delle risposte tra loro integrate e orientate a porre l'assistito e la sua famiglia al centro del progetto di cura e di assistenza · Assicurare l'integrazione dell'equipe infermieristica e del personale di supporto · Collaborare alla definizione del processo di budget e partecipare alla realizzazione dei progetti negoziati con la Direzione Infermieristica · Promuovere lo sviluppo della qualità dell'assistenza, attraverso un costante progetto di valutazione, progettazione e gestione di interventi migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo; · Presidiare i fattori produttivi di propria competenza · Partecipare al percorso di accreditamento della U.O., promuovere lo sviluppo, la diffusione, la comunicazione/informazione sui percorsi di accreditamento della UO e del Dipartimento

	<ul style="list-style-type: none"> · Mantenere e facilitare i flussi e le relazioni interne alla U.O. ed esterne con la D.I.T. e con i servizi di supporto · Partecipare alla realizzazione del piano formativo con particolare riferimento allo specifico professionale · Presidiare l'accoglimento del personale neo-assunto e/o neo-inserito · Valorizzare attitudini, competenze, impegno e risultati conseguiti · Sostenere e promuovere attività operative e gestionali basate su autonomia e maggiore responsabilizzazione nel processo di cura dell'assistito, in modo da sostenere ed orientare la persona e la famiglia all'acquisizione delle competenze necessarie alla gestione e al controllo della malattia · Utilizzare un sistema informativo che permetta l'elaborazione e l'analisi dei dati al fine di valutarne i bisogni e definirne gli interventi · Gestire le relazioni interpersonali ed i conflitti presidiando il clima interno · Vigilare e verificare l'applicazione delle procedure aziendali inerenti il rischio clinico <p>ATTIVITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promuove il coinvolgimento della famiglia alla realizzazione del progetto di vita e di cura - Valuta il livello di risposta ai bisogni assistenziali - Gestisce l'avvio e la prosecuzione delle cure - Governa i flussi degli utenti in entrata e in dimissione in relazione alla complessità dei casi - Elabora e gestisce, in collaborazione con il personale, i piani organizzativi dell'organico assegnato in relazione al volume delle prestazioni erogate - Gestisce le presenze/assenze del personale e la migliore integrazione tra le figure professionali nei diversi settori di cura - Gestisce i conflitti interpersonali all'interno di un gruppo lavorativo - Definisce e assegna referenze specifiche al personale coordinato - Verifica sistematicamente con il personale il raggiungimento degli obiettivi assistenziali assegnati - Provvede alla valutazione periodica del personale - Gestisce la documentazione di carattere tecnico – clinico per quanto di competenza - Programma incontri periodici con tutto il personale - Verifica periodicamente l'approvvigionamento e l'adeguata conservazione dei farmaci, presidi e materiale di consumo - Partecipa alla stesura dei documenti di U.O. finalizzati all'accreditamento RER - Verifica la corretta applicazione delle procedure /I.O. implementate per quanto di competenza - 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 - Analizza i bisogni formativi e raccoglie le proposte formative coerentemente con gli obiettivi generali e specifici di U.O. ed aziendali - Gestisce la corretta conservazione dei registri di legge in materia di sostanze stupefacenti e psicotrope - Cura la conservazione dei locali ed arredi - Collabora a progetti di ricerca e di miglioramento
--	---

Date (da – a)	24-01-2012 -> 01-01-2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ospedale G.B. Morgagni - L. Pierantoni Via Carlo Forlanini 34 (Vecchiazzano) Forlì (Fc)
Tipo di azienda o settore	U.O. Cardiologia - Unità Terapia Intensiva Coronarica
Tipo di impiego	Infermiera
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'assistenza infermieristica a pazienti soggetti a patologia cardiaca acuta in pazienti con monitoraggio continuo del ritmo cardiaco e possibilità di monitoraggio emodinamico, di assistenza respiratoria meccanica e di assistenza cardiovascolare meccanica.

Date (da – a)	11-02-2011 -> 23-01-2012
---------------	--------------------------

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ospedale G.B. Morgagni - L. Pierantoni Via Carlo Forlanini 34 - 47121 Vecchiazzano (FC)
Tipo di azienda o settore	U.O. Geriatria Post Acuti
Tipo di impiego	Infermiera
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'assistenza infermieristica a pazienti con patologie cronico-degenerative, anziani fragili a rischio di perdita dell'autosufficienza

Date (da - a)	11-10-2010 -> 10-02-2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ospedale di Forlimpopoli Via Duca d'Aosta 33 - 47034 Forlimpopoli (FC)
Tipo di azienda o settore	U.O.. Punto di Primo Intervento
Tipo di impiego	Infermiera
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'assistenza infermieristica finalizzata all' accoglienza di persone con problematiche sanitarie acute o riacutizzate, alla definizione ed inquadramento clinico dei problemi in base al tipo ed al grado di gravità, al loro trattamento con successiva dimissione o indicazione di ricovero.

Date (da - a)	02-10-2007 -> 10-10-2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ospedale G.B. Morgagni - L. Pierantoni Via Carlo Forlanini 34 - 47121 Vecchiazzano (FC)
Tipo di azienda o settore	U.O. Geriatria Post Acuti
Tipo di impiego	Infermiera
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell' assistenza infermieristica a pazienti con patologie cronico-degenerative, anziani fragili a rischio di perdita dell'autosufficienza

Date (da - a)	26-06-2007 -> 01-10-2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ospedale G.B. Morgagni - L. Pierantoni Via Carlo Forlanini 34 - 47121 Vecchiazzano (FC)
Tipo di azienda o settore	U.O. Ostetricia - Ginecologia
Tipo di impiego	Infermiera
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'assistenza infermieristica a pazienti con patologie ostetriche-ginecologiche.

Date (da - a)	28-12-2004 -> 25-06-2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Bolognini Via Paderno 21 - 24068 Seriate (BG)
Tipo di azienda o settore	U.O. Medicina
Tipo di impiego	Infermiera
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell' assistenza infermieristica a pazienti acuti in condizioni instabili ma che non necessitano immediatamente di terapia intensiva, a pazienti con patologie a possibile evoluzione chirurgica e problematiche cliniche potenzialmente risolvibili nel breve termine.

Istruzione e formazione

Date (da - a)	2009 - 2010
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Master di primo livello in Management nell'area infermieristica, ostetrica, tecnico sanitaria, preventiva e riabilitativa per le funzioni di coordinamento. Università Alma Mater Studiorum di Bologna polo di Rimini
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Coordinamento infermieristico e gestione del personale, degli obiettivi di budget, del magazzino e della pianificazione delle attività infermieristiche dell' UO.
Qualifica conseguita	Master in management infermieristico

Date (da - a)	2001 - 2004
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di laurea in Infermieristica. (classe 1 delle Lauree nelle Professioni sanitarie infermieristiche e professione sanitaria ostetrica D.I. 2 aprile 2001)

	Università degli studi Milano Bicocca.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestione delle attività di assistenza infermieristica
Qualifica conseguita	Laurea in Infermieristica abilitante alla professione sanitaria di Infermiere (sostenuta il 24-11-2004)

Date (da – a)	1996 - 2001
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale " Paolina Secco Suardo" indirizzo socio-psicopedagogico di Bergamo
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Studio delle principali materie nelle seguenti aree disciplinari: linguistica , storico-umanistica, artistico-letteraria, giuridico-filosofica, matematico-scientifica. Sviluppo delle competenze metodologiche, linguistico-argomentative e approfondimento della realtà delle relazioni umane e sociali.
Qualifica conseguita	Diploma di maturità magistrale

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

Madrelingua	Italiano
-------------	-----------------

Altre lingue

	Inglese
Capacità di lettura	buono
Capacità di scrittura	buono
Capacità di espressione orale	buono

	Francese
Capacità di lettura	elementare
Capacità di scrittura	elementare
Capacità di espressione orale	elementare

Capacità e competenze relazionali	Ottime capacità collaborative sviluppate con l'équipe. Buona propensione alla leadership e capacità di creare gruppi di lavoro affiatati. Ottima propensione all'istruzione degli studenti (qualifica di "Tutor guida di tirocinio")
-----------------------------------	--

Capacità e competenze organizzative	Buone capacità organizzative sviluppate durante gli anni di lavoro sia come infermiera sia come coordinatore infermieristico.
-------------------------------------	---

Capacità e competenze tecniche <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Utilizzo delle seguenti attrezzature: <ul style="list-style-type: none"> - elettrocardiografo modello hp-pagewriter e philips - emogasanalizzatore modello rapid point, - contropulsatore aortico modello datascope system, - ventilatore respiratorio modello puritan bennett 840, - monitor cardiaci, - hemochron per test di coagulazione, - cobas h232 per enzimi cardiaci, - combi-scan per eseguire test su urine, - defibrillatore in modalità automatica e manuale, - apparecchiatura per rilevazione elettroliti, glucosio, - pompa siringa modello alaris gs, - pompa infusione volumetrica modello alaris e modello pump,
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - pompa per nutrizione enterale modello kangaroo, - pacemaker temporaneo, - sistema di gestione dell' ipotermia e normotermia modello artic sun Utilizzo del pc e buone capacità di utilizzo del pacchetto Office.
--	--

ULTERIORI INFORMAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione nel gruppo di lavoro per la stesura delle "Linee Guida per la compilazione e codifica del flusso regionale SIRCO" - Regione Emilia Romagna - Marzo 2016 - Docenza: lezioni frontali agli studenti del Corso di Laurea in Scienza Infermieristiche "Presentazione Ospedale di Comunità" - anno 2015/2016/2017 - Docenza: lezioni frontali annuali studenti oss del corso Agefor " Presentazione Casa della Salute e Ospedale di Comunità" - anni 2014/2015/2016/2017 - Partecipazione alla commissione d'esame per "esame di tirocinio" rivolta agli studenti del Corso di Laurea in Scienza Infermieristiche - anno 2016/2017
-------------------------------	---

EVENTUALI ALLEGATI	Allegato A: dichiarazione sostitutiva di certificazioni delle attività formative frequentate dal 2005 al 30/5/19
---------------------------	--

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Forlì, 22-10-2025

IL DICHIARANTE

[REDACTED]