

## **CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE DI ANNA FORLANI**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA D.P.R. 445/2000**

Il/La sottoscritta

LOMBARDI DENISE

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.

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	DENISE LOMBARDI
Indirizzo	
Telefono	
Cellulare	
E-mail	denise.lombardi@auslromagna.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	
iscrizione all'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Rimini	

  

ESPERIENZA LAVORATIVA	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul>	Da 01/09/2024 a data odierna AUSLROMAGNA U.O. Chirurgia Pediatrica e Prericovero Centralizzato Ambito di Rimini
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>	Incarico di lavoro a tempo indeterminato Incarico di funzione organizzativa a complessità elevata denominato "COORDINAMENTO U.O. CHIRURGIA PEDIATRICA E PRERICOVERO CENTRALIZZATO AMBITO RIMINI"  Incarico di funzione di organizzazione per il personale sanitario. Garantisce 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 e Servizi.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>	Da 01/07/2019 al 31/08/2024 AUSLROMAGNA U.O. Chirurgia generale ed urgenza Rimini Incarico di lavoro a tempo indeterminato Incarico di funzione di organizzazione per il personale sanitario: tipologia incarico di organizzazione con coordinamento denominato "COORDINAMENTO U.O. CHIRURGIA GENERALE RIMINI"
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>	Da 1/6/2015 al 30/06/2019 U.O di Chirurgia Generale Rimini Dipartimento Chirurgico Azienda ASL della Romagna Ospedale "Infermi" di Rimini Incarico di lavoro a tempo indeterminato Coordinatrice
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul>	Da 3/9/1997 al 30/6/2015 UO Cardiologia UTIC con laboratorio di Emodinamica Ospedale Infermi Rimini (dal 1997 al 2009) Nucleo Operativo per la Continuità Assistenziale Medicina del Territorio ASL Rimini (dal 2009 al 2011) UO Onco- Ematologia Ospedale Infermi Rimini (dal 2011 al 2013) UO Rianimazione Ospedale Ceccarini Riccione (dal 2013 al 2015)

• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Azienda AUSL della Romagna Ambito di Rimini
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di lavoro a tempo indeterminato
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Coordinatrice

• <i>Date</i>	Dal 20/11/2000 al 20/11/2002
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Dipartimento Malattie Cardiovascolari
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Ospedale "Infermi" di Rimini
• <i>Tipo di impiego</i>	Posizione organizzativa
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Responsabile infermieristica di dipartimento

• <i>Date</i>	Dal 1995 al 1997
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Corso di Laurea in Infermieristica UO Sviluppo Organizzativo Formazione e Valutazione
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Sede Formativa Rimini
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di lavoro a tempo indeterminato
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Coordinatore di Corso

• <i>Date</i>	Dal 1986 al 1988
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	U.O Chirurgia generale Ospedale di Santarcangelo U.O Cardiologia UTIC Rimini
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Azienda ASL della Romagna
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di lavoro a tempo determinato
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Infermiera

• <i>Date</i>	Dal 1988 al 1995
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	U.O Ortopedia ospedale Ceccarini di Riccione UO Cardiologia UTIC Rimini
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Azienda ASL della Romagna
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di lavoro a tempo indeterminato
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Infermiera

### ISCRIZIONE ORDINE PROFESSIONALE

Data	01/04/1994
Ordine	ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE PROVINCIA DI RIMINI
N° di iscrizione	406

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• <i>Date</i>	Anno 1994
• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Scuola Infermieri Rimini
• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Abilitazione a Funzioni Direttive
• <i>Qualifica conseguita</i>	Diploma di abilitazione a Funzioni Direttive

• <i>Date</i>	Dal 1983 al 1986
• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Scuola per Infermieri Professionali Ospedale "Infermi" Rimini
• <i>Qualifica conseguita</i>	Diploma di Infermiera Professionale

• <i>Date</i>	1988
• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Istituto Professionale Femminile di Stato " Gino Severini" di Cortona Arezzo
• <i>Qualifica conseguita</i>	Diploma di scuola media superiore: Assistenza di comunità Infantili

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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 dell'U.O. Medicina richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali. Nello specifico le aree di responsabilità sono:

- garantire il processo assistenziale nella struttura attraverso la gestione delle risorse umane e tecnologiche, coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e del Dipartimento;
- 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 il Direttore della struttura organizzativa; - garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio;
- promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;
- assicurare lo standard assistenziale previsto per la tipologia dei pazienti trattati e garantire lo svolgimento degli interventi definiti nel piano assistenziale;
- mantenere e facilitare le relazioni interne alla UO ed esterne con la Direzione dipartimentale, Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto, nonché con le strutture intraospedaliere;
- garantire lo sviluppo del personale afferente alla struttura organizzativa dell'area assistenziale/tecnica attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile Infermieristico alla realizzazione del piano specifico formativo della struttura organizzativa;
- 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. Attività specifiche:
- organizza e programma le attività assistenziali/tecniche e il servizio domestico alberghiero;
- organizza e programma in collaborazione con il Direttore della struttura organizzativa;
- controlla e verifica la qualità delle prestazioni erogate;
- gestisce con flessibilità le risorse umane a garanzia dei livelli assistenziali previsti, anche in relazione ai picchi di attività;
- inserisce e valuta il personale assistenziale/tecnico neo-assunto;
- promuove e pianifica la formazione del personale assegnato;
- progetta, sperimenta e verifica modelli organizzativi innovativi e collabora ai progetti di ricerca;
- gestisce le risorse materiali e tecnologiche;
- pianifica le richieste di acquisto, monitorizza la spesa farmaceutica ed economica e valuta i consumi materiali;
- gestisce i flussi informativi;
- collabora all'attività didattica;
- gestisce le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere infermieristico/tecnico e clinico per quanto di competenza;
- controlla i servizi appaltati in gestione, sulla base degli indicatori prefissati;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- garantisce in collaborazione con il direttore di U.O. l'assistenza necessaria per i pazienti assistiti presso l'osservazione breve intensiva;</li> <li>- garantisce, attraverso la gestione del personale ausiliario/OSS, al fine di favorire il processo di cura;</li> <li>- favorisce la gestione in sicurezza del paziente presso i locali di attesa/ambulatori</li> <li>- Attività di Docenza in ambito sanitario per Infermieri ed OSS</li> </ul>
<b>FORMAZIONE ECM</b>	In regola con tutti i crediti formativi richiesti nei trienni

<b>MADRELINGUA</b>	ITALIANO
<b>ALTRE LINGUE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<b>INGLESE</b> sufficiente discreta sufficiente
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Referente del rischio clinico Referente formazione Referente stupefacenti
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	<i>DURANTE L'ATTIVITA' SVOLTA nella funzione di Coordinatore Infermieristico ho affinato e dimostrato:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. capacità di ascolto</li> <li>2. affidabilità</li> <li>3. intelligenza emotiva</li> <li>4. Il team working</li> <li>5. capacità di lavorare in gruppo</li> <li>6. empatia e flessibilità</li> <li>7. capacità di lavorare in autonomia</li> <li>8. organizzazione e gestione del tempo</li> <li>9. pianificazione e gestione di progetti</li> <li>10. rispetto delle tempistiche date</li> <li>11. buona resistenza allo stress</li> </ol> <p>Valutazioni annuali del Comparto AUSL Romagna dal 2017 al 2023 Valutazione:  PIU' CHE ADEGUATO 12/12 - Spesso superiore a quanto richiesto dalla posizione ricoperta o a quanto atteso in termini di obiettivi e comportamenti</p>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	Discreta conoscenza del computer Sistemi operativi conosciuti: Windows XP Programmi utilizzati: Microsoft Word, Microsoft PowerPoint. Buona conoscenza di Internet Explorer.
<b>PATENTE</b>	Patente di tipo B.

Data 09/01/2024

FIRMA Denise Lombardi