

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA D.P.R. 445/2000

Il sottoscritto **Angelo Maglie**

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli art. 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 formativo e professionale corrisponde a verità.

INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e nome	<i>Angelo Maglie</i>
Data di nascita	
E-mail	angelo.maglie@auslromagna.it

ESPERIENZE LAVORATIVE	
Date	<i>dal 1 Dicembre 2023 a tutt'oggi</i>
Azienda/datore di lavoro	<i>AUSL della ROMAGNA – Ambito di Rimini</i>
Struttura e sede di lavoro	<i>UO Geriatria – Ambito di Rimini</i>
Qualifica	<i>INFERMIERE – AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI</i> Incarico di Funzione organizzativa con coordinamento per il personale Sanitario
Tipo di rapporto di lavoro	Tempo indeterminato a tempo pieno 36 ore settimanali
Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità	//
Attività svolte	Mission: Il coordinatore 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 e/o Ambulatori e/o DH e/o Servizi. Aree di responsabilità e principali attività: 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 U.O.; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione e il bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo. Il coordinatore si rapporta con il Responsabile Infermieristico e Tecnico di Dipartimento/ della direzione infermieristica e tecnica per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività. Le funzioni di coordinamento di Degenza e/o Ambulatori e/o DH e/o Servizi richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.

Nello specifico le aree di responsabilità e le principali attività sono:

- garantire il processo tecnico/diagnostico/assistenziale attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate;
- collaborare nella definizione e gestione 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 e successive integrazioni, nonché al CCNL comparto in vigore;
- garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;
- promuovere lo sviluppo della qualità dell'assistenza attraverso un costante progetto di valutazione, progettazione e gestione di interventi migliorativi e/organizzativi di tipo innovativo;
- partecipare al percorso di accreditamento, promuovere lo sviluppo, la diffusione, la comunicazione/informazione sui percorsi di accreditamento della UO e del Dipartimento;
- partecipare all'applicazione del Programma Aziendale di Gestione del Rischio;
- assicurare la corretta esecuzione delle attività assistenziali/prestazionali e di supporto programmate ed in regime d'urgenza, nel rispetto delle priorità;
- presidiare l'accoglimento del personale neo-assunto e/o neo-inserito;
- garantire lo sviluppo del personale dell'area assistenziale/tecnica afferente alla Degenza e/o Ambulatori e/o DH e/o Servizi attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento/della Direzione Infermieristica e Tecnica alla realizzazione del piano formativo specifico di Degenza e/o Ambulatori e/o DH e/o Servizi;
- valorizzare attitudini, competenze, impegno e risultati conseguiti, partecipando con il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento e/o della Direzione Infermieristica e Tecnica all' applicazione dei sistemi premianti;
- assicurare l'integrazione di tutte le figure professionali dell'equipe di Degenza e/o Ambulatori e/o DH e/o Servizi e gestire le relazioni interpersonali, nonché i conflitti, presidiando il clima interno.

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date	<i>dal 1 Luglio 2022 al 1 Dicembre 2023</i>
Azienda/datore di lavoro	<i>AUSL della ROMAGNA – Ambito di Rimini</i>
Struttura e sede di lavoro	<i>UO Pneumologia Riccione – Ambito di Rimini</i>
Qualifica	<i>COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO INFERMIERE</i>

	Incarico di Funzione organizzativa con coordinamento per il personale Sanitario
Tipo di rapporto di lavoro	Tempo indeterminato a tempo pieno 36 ore settimanali
Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità	//
Attività svolte	<p>Mission: Il coordinatore 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 e/o Ambulatori e/o DH e/o Servizi.</p> <p>Aree di responsabilità e principali attività: 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 U.O.; gestisce inoltre la formazione permanente del personale attraverso la rilevazione e il bisogno formativo, l'analisi dello stesso e l'organizzazione del processo formativo. Il coordinatore si rapporta con il Responsabile Infermieristico e Tecnico di Dipartimento/ della direzione infermieristica e tecnica per la definizione/assegnazione delle risorse necessarie allo svolgimento della propria attività. Le funzioni di coordinamento di Degenza e/o Ambulatori e/o DH e/o Servizi richiedono capacità e conoscenze di tipo intellettuale, emozionale, innovative, relazionali e gestionali.</p> <p>Nello specifico le aree di responsabilità e le principali attività sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantire il processo tecnico/diagnostico/assistenziale attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali affidate; • collaborare nella definizione e gestione 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 e successive integrazioni, nonché al CCNL comparto in vigore; • garantire l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; • promuovere lo sviluppo della qualità dell'assistenza attraverso un costante progetto di valutazione, progettazione e gestione di interventi migliorativi e/organizzativi di tipo innovativo; • partecipare al percorso di accreditamento, promuovere lo sviluppo, la diffusione, la comunicazione/informazione sui percorsi di accreditamento della UO e del Dipartimento; • partecipare all'applicazione del Programma Aziendale di Gestione del Rischio; • assicurare la corretta esecuzione delle attività assistenziali/prestazionali e di supporto programmate ed in regime d'urgenza, nel rispetto delle priorità; • presidiare l'accoglimento del personale neo-assunto e/o neo-

	<p>inserito;</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantire lo sviluppo del personale dell'area assistenziale/tecnica afferente alla Degenza e/o Ambulatori e/o DH e/o Servizi attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la collaborazione con il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento/della Direzione Infermieristica e Tecnica alla realizzazione del piano formativo specifico di Degenza e/o Ambulatori e/o DH e/o Servizi; • valorizzare attitudini, competenze, impegno e risultati conseguiti, partecipando con il Responsabile Infermieristico Tecnico di Dipartimento e/o della Direzione Infermieristica e Tecnica all' applicazione dei sistemi premianti; • assicurare l'integrazione di tutte le figure professionali dell'equipe di Degenza e/o Ambulatori e/o DH e/o Servizi e gestire le relazioni interpersonali, nonché i conflitti, presidiando il clima interno.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ESPERIENZE LAVORATIVE	
Date	<i>dal 31 Maggio 2021 al 30 Giugno 2022</i>
Azienda/datore di lavoro	<i>AUSL della ROMAGNA – Ambito di Rimini</i>
Struttura e sede di lavoro	<i>UO Medicina Interna Cattolica</i>
Qualifica	<i>COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO INFERMIERE Nomina di Supporto Organizzativo – sostituzione Coordinatore di UO</i>
Tipo di rapporto di lavoro	Tempo indeterminato a tempo pieno 36 ore settimanali
Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità	//
Attività svolte	Sostituzione Coordinatore di UO

ESPERIENZE LAVORATIVE	
Date	<i>dal 17 Agosto 2020 al 30 Maggio 2021</i>
Azienda/datore di lavoro	<i>AUSL della ROMAGNA – Ambito di Rimini</i>
Struttura e sede di lavoro	<i>UO Medicina – Subintensiva Covid Ambito di Rimini</i>
Qualifica	<i>COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO INFERMIERE Nomina di Supporto Organizzativo</i>
Tipo di rapporto di lavoro	Tempo indeterminato a tempo pieno 36 ore settimanali
Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità	//
Attività svolte	Supporto Organizzativo nel coordinamento della UO

ESPERIENZE LAVORATIVE	
Date	<i>dal 10 Settembre 2010 al 16 Agosto 2020</i>

Azienda/datore di lavoro	<i>AUSL della ROMAGNA – Ambito di Rimini</i>
Struttura e sede di lavoro	<i>UO Medicina Interna e Reumatologia – Ambito di Rimini</i>
Qualifica	<i>COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO INFERMIERE</i>
Tipo di rapporto di lavoro	Tempo indeterminato a tempo pieno 36 ore settimanali
Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità	//
Attività svolte	Infermiere

ESPERIENZE LAVORATIVE	
Date	<i>dal 30 Dicembre 2009 al 27 Agosto 2010</i>
Azienda/datore di lavoro	<i>Casa di cura Stella Maris – San Benedetto del Tronto</i>
Struttura e sede di lavoro	<i>Casa di cura privata di Medicina e Chirurgia</i>
Qualifica	<i>COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO INFERMIERE</i>
Tipo di rapporto di lavoro	Tempo indeterminato a tempo pieno 36 ore settimanali
Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità	//
Attività svolte	Infermiere

ISTRUZIONE, FORMAZIONE e ATTIVITA' SCIENTIFICA	
Titolo di studio	<i>Percorso formativo per reti ospedaliere e chirurgiche per le esigenze dell'Azienda USL della Romagna</i>
- conseguito presso	SDA Bocconi, Bocconi School of Management
- data conseguimento	in corso
- durata percorso di studio	1 anno
Titolo di studio	<i>Master in "Funzioni di coordinamento per le professioni sanitarie"</i>
- conseguito presso:	Alma Mater Studiorum Università di Bologna (Sede di Rimini)
- data conseguimento	26 Marzo 2023
- durata percorso di studio	1 anno
Titolo di studio	<i>Laurea in Infermieristica</i>
- conseguito presso	Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara
- data conseguimento	24 Novembre 2009
- durata percorso di studio	3 anni
Titolo di studio	<i>Diploma di Liceo Scientifico Sperimentale Biologico Progetto Brocca</i>
- conseguito presso	Liceo Scientifico Biologico I.T.A.S. "P.ssa Maria Pia" Taranto
- data conseguimento	Anno scolastico 2003/2004
- durata percorso di studio	5 anni

CAPACITA' e COMPETENZE PERSONALI	
Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali	<ul style="list-style-type: none"> - Ottime capacità di utilizzo del pacchetto Office di Microsoft, conoscenza dei principali programmi operativi, provider di Posta elettronica, dei sistemi informativi. - Conoscenza base della lingua inglese, spagnolo
ULTERIORI INFORMAZIONI	
	Iscritto al Collegio IPASVI degli Infermieri della Provincia di Taranto dal 03/12/2009

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

Data 22/05/2025

Angelo Maglie