

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

La sottoscritta **CLAUDIA MATTEUCCI**

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	CLAUDIA MATTEUCCI
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	claudia.matteucci@auslromagna.it
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZE LAVORATIVE	
• Date:	Dal 01/07/2024
• Nome e indirizzo dell'azienda/ente	AUSL della Romagna, via De Gasperi, 8 48121 Ravenna
• Qualifica/profilo professionale	Incarico di funzione organizzativa con coordinamento
• Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	Tempo pieno – 36 ore settimanali
• Ambito di attività	Responsabile Organizzativo di Struttura Casa della Comunità e Coordinamento servizi Case della Comunità di Modigliana
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">- promuovere indirizzi organizzativi per la piena funzionalità della struttura rappresentando il punto di riferimento per gli operatori che lavorano nell'ambito della struttura stessa, nonché dei cittadini;- facilitare i flussi delle informazioni all'interno della struttura e verifica la corretta alimentazione dei flussi informativi;- presidiare le funzioni di manutenzione acquisti e forniture e altre funzioni connesse agli aspetti logistici e spazi comuni della struttura;- raccogliere il fabbisogno e proporre soluzioni strutturali e organizzative all'interno della struttura;- monitorare la realizzazione dell'attività da un punto di vista logistico –organizzativo;- proporre ed adotta criteri per l'ottimizzazione d'uso delle risorse strutturali, tecnologiche e ne verifica il rispetto;- promuovere le azioni per favorire forme di ascolto e coinvolgimento dei cittadini;- fungere da referente per le problematiche organizzative assistenziali e gestionali all'interno della struttura;- facilitare e promuovere l'accesso al cittadino e la continuità assistenziale e terapeutica;- garantire la collaborazione con le organizzazioni esterne (uffici distrettuali, comuni, regioni...);- sviluppare percorsi con le aree dipartimentali coinvolte nel processo di cura (territorio e ospedale);

	<ul style="list-style-type: none"> - sviluppare ipotesi e progettualità innovative rivolte al miglioramento continuo; - sviluppare modalità organizzative/gestionali di integrazione fra i diversi setting e i vari professionisti; - coordinare il board gestionale organizzativo al fine di condividere con i relativi componenti la predisposizione del piano operativo, nel quale sono definiti gli obiettivi operativi e le azioni, nel rispetto delle risorse messe a disposizione, sulla base degli obiettivi assegnati a livello aziendale e distrettuale; - promuovere il coinvolgimento delle associazioni di volontariato e dei cittadini competenti nelle attività delle Case della Comunità utilizzando anche forme innovative e orientate alla partecipazione (es. Community Lab); - supportare il Direttore di Distretto nel monitorare e rendicontare i risultati conseguiti dalla Casa della Comunità; - facilitare le relazioni tra i componenti del board, e più in generale tra tutti gli attori della Casa della Comunità; - programmare e monitorare la organizzazione e il funzionamento delle attività di orientamento e di accesso ai servizi (punto informativo, Centro Unico di Prenotazione, Punto Unico di Accesso,...); - programmare e monitorare la realizzazione delle attività dal punto di vista organizzativo e logistico; - supportare la corretta alimentazione dei flussi informativi; - gestire le funzioni manutenzioni, acquisti e forniture di servizi / utenze ed eventualmente altre funzioni connesse con gli aspetti organizzativi della Casa della Comunità. - gestire le risorse umane afferenti alla Casa della Comunità, con particolare riferimento alla L.161/2014 e successive integrazioni e applicazione degli istituti contrattuali, a garanzia dei livelli assistenziali.
<p>• Capacità e competenze acquisite</p>	<p>Il Responsabile Organizzativo di Struttura Case della Salute e/o Coordinamento servizi delle Case della Comunità è il professionista con competenze gestionali-organizzative che funge da facilitatore per il funzionamento dei servizi e l'integrazione multiprofessionale nelle Case della Comunità, assicurando la "direzione" e gestione unitaria della struttura di afferenza.</p> <p>Garantisce la risposta ai bisogni di assistenza alla persona mediante la responsabilità organizzativa e gestionale di risorse umane e non, afferenti alle UU.OO. /servizi di competenza per l'ambito territoriale. Svolge, con autonomia organizzativa e gestionale, le funzioni di pianificazione, direzione e valutazione delle attività assistenziali e tecniche, di prevenzione e promozione della salute e delle risorse professionali di competenza.</p> <p>Collabora con i diversi livelli di professionalità coinvolte, secondo le linee di indirizzo del Direttore DIT di Ambito della Direzione Infermieristica e Tecnica e della programmazione delle UUOO/servizi di competenza per l'ambito territoriale, in stretta collaborazione con il Responsabile DIT di Dipartimento e/o con i Responsabili di U.O./Servizi in relazione alle attività attribuite.</p> <p>Persegue l'integrazione organizzativa, gestionale e funzionale del sistema assistenziale dipartimentale intervenendo ed interagendo ai diversi livelli per garantire lo sviluppo <i>della qualità assistenziale e tecnica</i>.</p>

ESPERIENZE LAVORATIVE	<i>[elencare separatamente ciascuna attività svolta]</i>
• Date	Dal 07/08/2000 al 05/06/2001
• Nome e indirizzo dell'azienda/ente	AUSL di Forlì Corso della Repubblica, 179/D
• Qualifica/profilo professionale	Infermiere profilo D
• Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	Tempo pieno – 36 ore settimanali
• Ambito di attività	U.O. Geriatria Acuti Forlì

ESPERIENZE LAVORATIVE	<i>[elencare separatamente ciascuna attività svolta]</i>
• Date:	05/06/2001 al 03/06/2012
• Nome e indirizzo dell'azienda/ente	AUSL di Forlì Corso della Repubblica, 179/D
• Qualifica/profilo professionale	– Infermiere Cat D (dal 01/01/1998 variazione inquadramento giuridico CCNL 7/4/1999 – Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere)
• Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	Tempo pieno – 36 ore settimanali
• Ambito di attività	U.O. Country Hospital Modigliana

ESPERIENZE LAVORATIVE	<i>[elencare separatamente ciascuna attività svolta]</i>
• Date:	Dal 03/06/2012 al 02/01/2014
• Nome e indirizzo dell'azienda/ente	AUSL di Forlì Corso della Repubblica, 179/D
• Qualifica/profilo professionale	Operatore Professionale Collaboratore Cat D
• Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	Tempo pieno – 36 ore settimanali
• Ambito di attività	Assistenza Domiciliare Integrata ADi

ESPERIENZE LAVORATIVE	<i>[elencare separatamente ciascuna attività svolta]</i>
• Date:	02/01/2014 al 06/06/2015
• Nome e indirizzo dell'azienda/ente	AUSL di Forlì Corso della Repubblica, 179/D
• Qualifica/profilo professionale	Operatore Professionale Collaboratore - Infermiere Professionale Facenti Funzioni Coordinatore Infermieristico
• Tipo di rapporto di lavoro	Tempo pieno – 36 ore settimanali
• Ambito di attività	U.O. OSCO Modigliana

ESPERIENZE LAVORATIVE	<i>[elencare separatamente ciascuna attività svolta]</i>
• Date:	Dal 06/06/2015 al 06/06/2019
• Nome e indirizzo dell'azienda/ente	AUSL della Romagna, via De Gasperi, 8 48121 Ravenna
• Qualifica/profilo professionale	Infermiere Professionale
• Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	Tempo pieno – 36 ore settimanali
• Qualifica/profilo professionale	Coordinatore Infermieristico Cat D2 Referente Casa della Salute Modigliana
• Tipo di rapporto di lavoro	Tempo pieno – 36 ore settimanali
• Ambito di attività	OsCo Modigliana
ESPERIENZE LAVORATIVE	<i>[elencare separatamente ciascuna attività svolta]</i>
• Date:	Dal 06/06/2019 al 01/07/2024
• Nome e indirizzo dell'azienda/ente	AUSL della Romagna, via De Gasperi, 8 48121 Ravenna
• Qualifica/profilo professionale	Incarico di Funzione Responsabile OsCo e referente CdS Modigliana
• Tipo di rapporto di lavoro	Tempo pieno – 36 ore settimanali
• Ambito di attività	OsCo Modigliana
ESPERIENZE LAVORATIVE	<i>[elencare separatamente ciascuna attività svolta]</i>
• Date:	04/03/1996 al 31/07/2000
• Nome e indirizzo dell'azienda/ente	Cooperativa In Cammino Faenza
• Qualifica/profilo professionale	Infermiere Collaboratore Professionale Cat D
• Tipo di rapporto di lavoro	Tempo pieno – 40 ore settimanali
• Ambito di attività	RSA Brisighella
ESPERIENZE LAVORATIVE	<i>[elencare separatamente ciascuna attività svolta]</i>
• Date:	Dal 02/01/1992 al 30/06/1992
• Nome e indirizzo dell'azienda/ente	Cooperativa CADI Modigliana
• Qualifica/profilo professionale	Educatore Professionale
• Tipo di rapporto di lavoro	Tempo pieno – 36 ore settimanali
• Ambito di attività	OsCo Modigliana
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Titolo di studio (lauree, specializzazioni) <i>[elencare separatamente ciascun titolo]</i>	Diploma di Maturità magistrale
Conseguito presso:	Istituto Magistrale S.Umiltà Faenza
Data conseguimento (gg/mm/aa)	13/07/1990
durata percorso di studio	A.A. 1986/90 quattro anni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Titolo di studio (lauree, specializzazioni) <i>[elencare separatamente ciascun titolo]</i>	Diploma di quinto anno integrativo magistrale
Conseguito presso:	Istituto Magistrale Marzia degli Ordelaffi Forlì
Data conseguimento (gg/mm/aa)	25/06/1991
durata percorso di studio	AA 90/91 un anno

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Titolo di studio (lauree, specializzazioni) <i>[elencare separatamente ciascun titolo]</i>	Diploma di infermiere professionale
Conseguito presso:	Scuola Infermieri Faenza USL Ravenna
Data conseguimento (gg/mm/aa)	30/06/1995
durata percorso di studio	3 anni AA 92/95

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Titolo di studio (lauree, specializzazioni) <i>[elencare separatamente ciascun titolo]</i>	Diploma di programmatore ed operatore computer
Conseguito presso:	Scuola 2F
Data conseguimento (gg/mm/aa)	14/01/1988
durata percorso di studio	1 anno

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Titolo di studio (lauree, specializzazioni) <i>[elencare separatamente ciascun titolo]</i>	Master Universitario di I livello in management infermieristico per funzioni di coordinamento
Conseguito presso:	Università Sacro Cuore Roma sede Cotignola Villa Maria Cecilia
Data conseguimento (gg/mm/aa)	25/02/2010
durata percorso di studio	1 anno

ULTERIORI INFORMAZIONI	
Lingue Straniere <i>[Indicare le lingue conosciute e il livello di conoscenza]</i>	Conoscenza della lingua inglese. Inglese con livello base di comprensione Inglese con livello base di comprensione scritta Inglese con livello base di comprensione parlata
ALTRE COMPETENZE	Utilizza con buona padronanza il sistema operativo Windows ed i programmi del pacchetto Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint. Utilizza con buona padronanza per la navigazione internet i Browser: Explorer, Chrome, Mozilla fire-fox. edge

*ALTRE ESPERIENZE
FORMATIVE*

Incarico di docenza del corso " Esperienze e modelli assistenziali"
Modena 25/05/15
"miglioramento continuo della qualità: processo verso l'accreditamento delle cure primarie" 29/01/2019
CasaLab- laboratorio regionale per l'intergrazione multi professionale" dal 19/04/18 al 31/01/19
"ruolo dei referenti del rischio nella gestione delle cadute"
04/05/18
"gestione dei rifiuti sanitari" 10/05/18
" implementazione audit clinico nel dipartimento di cure primarie"
dal 18/09/17 al 18/12/17
"gestione informatizzata della documentazione sanitaria" 18/05/18
"implementazione delle sezioni infermieristiche informatizzate ,
pianificazione assistenziale" 21/05/18
"percorso aziendale di dimissioni protette : NUCOT" 02/07/18
" BLSD Romagna" 15/11/18
" la responsabilità professionale sanitaria alla luce del decreto
Gelli" 22/02/18 corso esterno
"La responsabilità del coordinatore nella gestione delle risorse
umane" 06/10/17
"affrontare e gestire i conflitti in sanità" 10/10/17
"movimentazione manuale dei pz" il 19/10/17 e il 24/10/17
"il processo di valutazione nell'ausl della Romagna" 30/10/17
" la valutazione e sistema premiante " 09/11/17
" la sicurezza delle cure : corso per coordinatori " 14/11/17
"il procedimento disciplinare relativo al personale del comparto"
24/11/17
"la pianificazione della dimissione " 27/11/17
" la leadership " 13/12/17
" digerire la vita... imparare a mandar giù.." 27/04/17 corso esterno
no
" disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita nonché in materia di responsabilità prof...." 08/06/17
" La pianificazione assistenziale e la presa in carico del pz per la continuità ospedale-territorio" il 07/02/2013
" In che cosa consiste essere un coordinatore in un contesto organizzativo complesso" il 27/04/2015
" La presa in carico integrata delle persone portatrici di patologie croniche : i vantaggi per gli utenti , i professionisti e l'organizzazione" tenutosi a Ravenna nel periodo dal 16/10/2012 al 30/10/2012 per 36 ore di formazione
"Il coordinatore infermieristico nei servizi territoriali: quale evoluzione-progettualità di sistema assistenziale" svoltosi a Rimini il 09/04/2010
"Tutor Clinico per le strutture territoriali 2012"presso il polo formativo Azienda USL di Forlì