

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Il/La sottoscritt NATUCCI SERENA
(cognome) (nome)
nato a _____ Prov. _____ il _____
residente a _____ CAP _____ Prov. _____
via _____ n. _____
Telefoni _____
e-mail _____
PEC _____@_____

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 e che le eventuali fotocopie di titoli allegati sono conformi all'originale.

DICHIARA di essere in possesso dei seguenti titoli:

(la dichiarazione resa, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione di quanto si dichiara)

TITOLI DI STUDIO

A) Elencare titoli di studio/abilitazioni professionali, lauree, specializzazioni, dottorati, master ecc:

Titolo di studio (indicare denominazione esatta, classe di laurea, durata legale del corso di studi)	Conseguito il (gg/mm/aa)	Presso (indicare Scuola/Università/Ente e sede legale)
Laurea infermieristica	Novembre 2008	Alma Mater Studiorum Università degli studi di Bologna
Master in funzioni di coordinamento per le professioni sanitarie presso Alma Mater Studiorum Università degli studi di Bologna	20/11/2015	Alma Mater Studiorum Università degli studi di Bologna

aggiungere righe in caso di necessità

B) Iscrizione ad Ordini Professionali/Albi Professionali

(indicare anche le iscrizioni precedenti all'attuale):

Ordine Professionale/ Albo Professionale	Numero	Dal (gg/mm/aa)	Sede legale (indicare città):
OPI Rimini	1751	02/12/2008	Rimini

aggiungere righe in caso di necessità

CURRICULUM PROFESSIONALE

C) Attività lavorativa svolta presso il **Servizio Sanitario Nazionale (S.S.N.)** e altre **Pubbliche Amministrazioni**:

(attenzione: non inserire in questa sezione i servizi svolti per datori di lavoro privati o mediante intermediari con, ad esempio, agenzie interinali / cooperative / altro, che possono essere dichiarate nella sezione dedicata)

	Datore di lavoro (Ente) Denominazione, Sede legale, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica area dei professionisti della salute e dei funzionari Es: Infermiere	Impegno orario settimanale indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
1	Azienda AUSL Romagna	Dicembre 2008	04/05/2020	Tempo indeterminato/tempo pieno	infermiere	36
	Interruzioni - Aspettative senza retribuzione/compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)			Motivo:		
	Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività	U:O: cardiologia – UTIC Ospedale Riccione				
	Incarichi di responsabilità ricoperti (es. incarichi dirigenziali, incarichi di coordinamento, posizioni organizzative incarichi di funzione ecc.)					
Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:	<ul style="list-style-type: none"> • Referente aziendale lesioni da decubito dal 2013 al maggio 2020 • Tutor neoassunti e studenti dal 2013 al maggio 2020 • Competenze tecniche specifiche in assistenza infermieristica nell'area intensiva cardiologica • Assistenza a paziente in extra-corporea (ultrafiltrazione continua) 					

	Datore di lavoro (Ente) Denominazione, Sede legale, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica area dei professionisti della salute e dei funzionari Es: Infermiere	Impegno orario settimanale indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
2	Azienda AUSL Romagna	04/05/2020	01/06/2022	Dipendente Tempo indeterminato/tempo pieno	Collab.prof.sanit. infermiere/incarico di funzione cat D	36
	Interruzioni - Aspettative senza retribuzione/compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)			Motivo:		
	Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività	Camere Mortuarie Ambito di Rimini				
	Incarichi di responsabilità ricoperti (es. incarichi dirigenziali, incarichi di coordinamento, posizioni organizzative incarichi di funzione ecc.)	Coordinamento Camere Mortuarie Ambito di Rimini				
Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:	<ul style="list-style-type: none"> • COMUNICAZIONE ASCOLTO E COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE ASSEGNATO • ADEGUAMENTO AD AMBIENTI MULTICULTURALI • LEADRESHIP 					

	<ul style="list-style-type: none"> • COORDINAMENTO DELLE DIVERSE PROFESSIONALITA' ASSEGNATE • ELABORAZIONE PROTOCOLLI E PROCEDURE • BUON UTILIZZO DELLE RISORSE UMANE ASSEGNATE • GESTIONE DEL PERSONALE, APPLICAZIONE ISTITUTI CONTRATTUALI • PROGETTI DI MIGLIORAMENTO • SVILUPPO DEL PERSONALE • VALUTAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO • GESTIONE RISORSE MATERIALI E TECNOLOGICHE • GESTIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO
--	--

	Datore di lavoro (Ente) Denominazione, Sede legale, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica area dei professionisti della salute e dei funzionari Es: Infermiere	Impegno orario settimanale indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
3	Azienda AUSL Romagna	13/12/2021	01/06/2022	Dipendente Tempo indeterminato /tempo pieno	Collab.prof.sanit. infermiere/incarico di funzione cat D	36
	Interruzioni - Aspettative senza retribuzione/compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)			Motivo:		
	Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività	U.O. SPDC Rimini				
	Incarichi di responsabilità ricoperti (es. incarichi dirigenziali, incarichi di coordinamento, posizioni organizzative incarichi di funzione ecc.)	Estensione temporanea funzione di Coordinamento Infermieristico U.O. S.P.D.C. Ospedale Rimini				
	Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:	<ul style="list-style-type: none"> • COMUNICAZIONE ASCOLTO E COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE ASSEGNATO • LEADRESHIP • COORDINAMENTO DELLE DIVERSE PROFESSIONALITA' ASSEGNATE • ELABORAZIONE PROTOCOLLI E PROCEDURE • BUON UTILIZZO DELLE RISORSE UMANE ASSEGNATE • GESTIONE DEL PERSONALE, APPLICAZIONE ISTITUTI CONTRATTUALI • PROGETTI DI MIGLIORAMENTO • SVILUPPO DEL PERSONALE • VALUTAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO • GESTIONE RISORSE MATERIALI E TECNOLOGICHE • GESTIONE FLUSSI INFORMATIVI • GESTIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO • MONITORIZZAZIONE SPESA FARMACEUTICA ED ECONOMALE • CONTINUITA' OSPEDALE -TERRITORIO 				

	Datore di lavoro (Ente) Denominazione, Sede legale, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica area dei professionisti della salute e dei funzionari Es: Infermiere	Impegno orario settimanale indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
3						

Azienda AUSL Romagna	01/06/2022	A tutt'oggi	Dipendente Tempo indeterminato /tempo pieno	Collab.prof.sanit. infermiere/incarico di funzione cat D	36
Interruzioni - Aspettative senza retribuzione/compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)			Motivo:		
Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività	U.O. SPDC Rimini				
Incarichi di responsabilità ricoperti (es. incarichi dirigenziali, incarichi di coordinamento, posizioni organizzative incarichi di funzione ecc.)	Coordinamento Infermieristico U.O. S.P.D.C. Ospedale Rimini				
Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:	<ul style="list-style-type: none"> • COMUNICAZIONE ASCOLTO E COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE ASSEGNATO • LEADRESHIP • COORDINAMENTO DELLE DIVERSE PROFESSIONALITA' ASSEGNATE • ELABORAZIONE PROTOCOLLI E PROCEDURE • BUON UTILIZZO DELLE RISORSE UMANE ASSEGNATE • GESTIONE DEL PERSONALE, APPLICAZIONE ISTITUTI CONTRATTUALI • PROGETTI DI MIGLIORAMENTO • SVILUPPO DEL PERSONALE • VALUTAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO • GESTIONE RISORSE MATERIALI E TECNOLOGICHE • GESTIONE FLUSSI INFORMATIVI • GESTIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO • MONITORIZZAZIONE SPESA FARMACEUTICA ED ECONOMALE • CONTINUITA' OSPEDALE -TERRITORIO 				

Ripetere lo schema per ogni altro rapporto di lavoro

D) Attività lavorativa svolta presso Case di Cura / Strutture sanitarie convenzionate o accreditate con il SSN:

(attenzione: non inserire in questa sezione i servizi svolti per datori di lavoro privati non convenzionati/accreditati, che possono essere dichiarati nelle sezioni seguenti)

	Datore di lavoro Precisare se "Casa di Cura" o altro tipo di struttura sanitaria, Denominazione esatta, Sede legale, via, città	Sede dove viene svolta l'attività lavorativa se diversa dalla sede legale - via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica area dei professionisti della salute e dei funzionari Es: Infermiere	Impegno orario indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
1							
	Interruzioni - Aspettative senza retribuzione / compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)				Motivo:		
	Unità Operativa / Struttura / Servizio / Reparto in cui è stata svolta l'attività						
	Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:						

Ripetere lo schema per ogni altro rapporto di lavoro

E) Attività lavorativa svolta mediante intermediari privati (es. agenzie interinali / coop / altri) esclusivamente in favore di Aziende o Enti del Servizio Sanitario Nazionale o altre Pubbliche Amministrazioni:

	Datore di lavoro Denominazione, Sede legale, via, città	Ente dove viene svolta l'attività lavorativa denominazione dell'Ente, sede, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica area dei professionisti della salute e dei funzionari Es: Infermiere	Impegno orario indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
1							
	Interruzioni - Aspettative senza retribuzione / compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)					Motivo:	
	Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività						
	Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:						

Ripetere lo schema per ogni altro rapporto di lavoro

F) Attività lavorativa svolta presso altre strutture private (l'attività lavorativa presso Case di Cura / strutture convenzionate / accreditate va riportata nella sezione D)

	Datore di lavoro Denominazione esatta, Sede legale, via, città	Azienda dove viene svolta l'attività lavorativa se diversa dal datore, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica	Impegno orario indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
1							
	Interruzioni - Aspettative senza retribuzione / compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)					Motivo:	
	Unità Operativa / Struttura / Servizio / Reparto in cui è stata svolta l'attività						
	Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:						

Ripetere lo schema per ogni altro rapporto di lavoro

segue **CURRICULUM PROFESSIONALE**

G) Incarichi di Docenza per Centri di Formazione autorizzati, Scuole/Istituti scolastici pubblici/riconosciuti, Università (riportare in ordine cronologico):

	Centro formativo/Scuola/Università Denominazione, Sede legale, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data fine (gg/mm/aa)	Indicare numero di anni scolastici/anni accademici interessati	Impegno orario complessivo	Materia di insegnamento
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

aggiungere righe in caso di necessità

CURRICULUM FORMATIVO

H) Attività di Relatore / Docente / Tutor / Moderatore / Segreteria Scientifica nell'ambito di eventi formativi e/o di aggiornamento professionale:

	Ente organizzatore dell'evento formativo e/o aggiornamento professionale	Tipologia evento (es. Corso, Convegno, Seminario)	Titolo dell'evento formativo	Data / date (gg/mm/aa) e durata espressa in ore / giornate	Ruolo (Relatore, Moderatore ecc.)	Numero di ECM eventualmente conseguiti
1.	Azienda USL della Romagna	corso	Prevenzione e controllo delle ICA PA 212 rev 1	29/3/23 30/3/23 13/4/23 21/4/263	docente	3
2.	Azienda USL della Romagna	corso	Il profilo dell'infermiere: ruolo ed intervento in area riabilitativa psichiatrica	13/11/24 19/11/24	docente	6
3.						
4.						
5.						

aggiungere righe in caso di necessità

- I) Al fine dell'accertamento del requisito richiesto alla lettera c) del punto 2 dell'avviso di selezione, dichiarare i percorsi formativi complementari e specifici, di ogni ordine e grado (residenziali aziendali accreditati e/o progettati / promossi da Associazioni Professionali e/o Ordini Professionali e/o Atenei Universitari), anche svolti in epoca pregressa alla data dell'avviso, **atti a comprovare l'acquisizione di competenze avanzate.** Le aree tematiche della formazione complementare e specifica, dovranno essere pertinenti alle aree di responsabilità e macro funzioni descritte nelle aree di responsabilità dell'incarico e l'attinenza delle stesse verrà valutata dalla Commissione.**

	Ente organizzatore dell'evento formativo e/o aggiornamento professionale	Tipologia evento (es. Corso, Convegno, Seminario ecc.)	Titolo dell'evento formativo	Data/date (gg/mm/aa) di svolgimento e durata espressa in ore / giornate	Numero di ECM eventualmente conseguiti
1.	Azienda USL della Romagna	Corso	Accoglimento del neoassunto	04/02/09	4
2.	Azienda USL della Romagna	Corso	Elettrocardiografia	Dal 05/03/09 al 26/03/09	12
3.	Azienda USL della Romagna	Corso	BLSD	07/04/09	8
4.	Azienda USL della Romagna	Corso	La documentazione infermieristica	22/04/09	4
5.	Azienda USL della Romagna	Corso	Corretto utilizzo carrello urgenze	27/05/09	4
6.	Azienda USL della Romagna	Corso	Sperimentazione della nuova cartella infermieristica	Dal 01/09/09 al 16/12/09	15
7.	Azienda USL della Romagna	Corso	L'accoglienza dell'utente nelle strutture sanitarie	Dal 23/10/09 al 13/11/09	16
8.	Azienda USL della Romagna	Corso	Lavorare in sicurezza	Dal 01/01/10 al 31/12/10	12
9.	Azienda USL della Romagna	Corso	Accreditamento una conquista	15/12/10	12
10.	Azienda USL della Romagna	Corso	La richiesta di sangue	24/02/10	4
11.	Azienda USL della Romagna	Corso	Gli strumenti della gestione del rischio	02/03/10	4
12.	Azienda USL della Romagna	Corso	Le ulcere vascolari	22/04/10-26/04/10	8

13.	Azienda USL della Romagna	Corso	Ecografia transesofagea	7/6/10	3
14.	Azienda USL della Romagna	Corso	Accreditamento alle soglie del traguardo	Dal 24/2/10 al 30/6/11	10
15.	Azienda USL della Romagna	Corso	Lice guida-protocolli-procedure	20/3/11	30
16.	Azienda USL della Romagna	Corso	Accreditamento strutture sanitarie e dei professionisti	30/6/11	10
17.	Azienda USL della Romagna	Corso	Aspetti relazionali e umanizzazione delle cure	28/9/11	5
18.	Azienda USL della Romagna	Corso	Documentazione clinica. Percorsi clinico-assistenziali diagnostici e riabilitativi	12/10/11	7
19.	Azienda USL della Romagna	Corso	FAD l'uso dei gas medicali	Dal 15/2/11 al 31/12/11	4
20.	Azienda USL della Romagna	Corso	Prevenzione valutazione trattamento lesioni da decubito	Dal 23/10/11 al 16/12/11	20
21.	Azienda USL della Romagna	Corso	TAO nuovi farmaci	20/11/13	3.6
22.	Azienda USL della Romagna	Corso	Aspetti medico legali inerenti il consenso informato e la compilazione della documentazione	26/3/14	4.5
23.	Azienda USL della Romagna	Corso	Cadute e contenzione come prevenire e come gestire	15/4/14	4.8
24.	Azienda USL della Romagna	Corso	La corretta gestione dell'attività di medicina trasfusionale	Dal 1/7/14 al 31/12/14	3
25.	Azienda USL della Romagna	Corso	Cartella clinica informatizzata	12/11/14	3
26.	Azienda USL della Romagna	Corso	Pianificazione assistenziale nella cartella informatizzata log80	Dal 27/5/15 al 30/11/15	30
27.	Azienda USL della Romagna	Corso	Piani di assistenza dell'area rischio	Dal 2/2/16 al 30/11/16	20
28.	Azienda USL della Romagna	Corso	Imparare a gestire il counselling infermieristico	15/3/16	4.5
29.	Azienda USL della Romagna	Corso	Il paziente portatore di stomia	30/6/16	3.6

30.	Azienda USL della Romagna	corso	FAD- La prevenzione della trasmissione degli agenti infettivi nelle organizzazioni sanitarie	Dal 1/1/17 al 31/12/17	18
31.	Azienda USL della Romagna	corso	Gestione monitor di dialisi multifiltrate	17/2/17	3.2
32.	Azienda USL della Romagna	corso	Il ruolo degli antiossidanti nell'alimentazione	16/12/17	3
33.	Azienda USL della Romagna	corso	Dispositivi intravascolari centrali e periferici: dalle linee guida alla pratica assistenziale, monitoraggio e pianificazione su log80	27/3/18	3.9
34.	Azienda USL della Romagna	corso	FAD –Piano per la sicurezza informatica	Dal 1/7/18 al 31/12/18	3
35.	Azienda USL della Romagna	corso	Tutoraggio clinico in cardiologia	dal 17/1/18 al 29/12/18	40
36.	Azienda USL della Romagna	corso	FAD dispositivi con sistema di sicurezza	Dal 24/7/18 al 31/12/18	1.5
37.	Azienda USL della Romagna	corso	Accreditamento 2018: presentazione ed implementazione del nuovo modello regionale	24/10/18	3.9
38.	Azienda USL della Romagna	corso	FAD – sistema di vigilanza per i dispositivi medici	Dal 21/1/18 al 31/12/18	6
39.	Azienda USL della Romagna	corso	Elettrocardiografo: approfondimento su tutte le funzioni	Dal 14/02/19 al 29/11/19	4.5
40.	Azienda USL della Romagna	corso	La responsabilità infermieristica nella gestione della farmacoterapia	26/2/19	4
41.	Azienda USL della Romagna	corso	FAD – prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità per sanitari	30/11/19	5
42.	Azienda USL della Romagna	corso	FAD- movimentazione manuale dei pazienti	Dal 1/3/19 al 30/11/19	6
43.	Azienda USL della Romagna	corso	FAD sicurezza e salute in sanità	Dal 8/3/19 al 30/11/19	6
44.	Azienda USL della Romagna	corso	Implementazioni delle sezioni infermieristiche informatizzate: pianificazione assistenziale	11/4/19	4
45.	Azienda USL della Romagna	corso	BLS/D	18/9/19	8
46.	Azienda USL della Romagna	corso	Corso addetti antincendio	Dal 20/10/19 al 2/11/19	20.8
47.	Azienda USL della Romagna	corso	Gestione del rischio infettivo in ambito sanitario fase 2 dell'epidemia da covid 19	18/6/20	2

48.	Azienda USL della Romagna	corso	Il vaccino covid il punto di vista dell'esperto	25/1/21	0.9
49.	Azienda USL della Romagna	corso	Le funzioni del responsabile organizzativo delle formazione	Marzo 2021	3
50.	Azienda USL della Romagna	corso	FAD gestione consensi privacy in cartella clinica tramite tab privacy	01/06/21-31/12/21	1
51.	Azienda USL della Romagna	corso	FAD retraining sicurezza e salute in sanità	Dal 01/01/21 al 31/12/21	6
52.	Azienda USL della Romagna	corso	Responsabile organizzativo formazione	Dal 31/3/22 al 7/4/22	8
53.	Azienda USL della Romagna	corso	Corso manageriale per incarichi di funzione	10/12/21	5.2
54.	Azienda USL della Romagna	Azienda USL della Romagna corso	Turnistica corso IFO	4/2/22	4
55.	Azienda USL della Romagna	corso	Corso IFO budget	4/3/22	4
56.	Azienda USL della Romagna	corso	Farmacoterapia nell'urgenza psichiatrica	28/4/22	3.9
57.	Azienda USL della Romagna	corso	Corso IFO gestione dei gruppi	29/4/22	4
58.	Azienda USL della Romagna	corso	Laboratori didattici per l'applicazione pratica degli strumenti di analisi degli eventi segnalati	3/5/22	4
59.	Azienda USL della Romagna	corso	Gestione dell'aggressività verso gli operatori sanitari, tecniche di de escalation	18/5/22	3.9
60.	Azienda USL della Romagna	corso	Corso incident reporting e gestione degli eventi avversi ed eventi sentinella	24/5/22	4
61.	Azienda USL della Romagna	corso	La contenzione meccanica : riferimenti giuridici e deontologici, applicazione , registrazione e rintracciabilità	6/6/22	4
62.	Azienda Ospedaliero-Università di Bologna	Corso	FAD -Corso regionale medicazioni avanzate	Dal 28/6/22 al 31/12/	9
63.	Azienda Ospedaliero Università di Parma	corso	ELLABER- preveniamo la contenzione	Dal 1/7/22 al 21/12/22	7
64.	Azienda USL della Romagna	corso	Corso di aggiornamento per Preposti in materia di sicurezza D.Lgs.81/01	27/7/22	3.9
65.	Azienda USL della Romagna	corso	Formazione e addestramento all'uso dei dispositivi di sicurezza: aghi e siringhe	27/7/22	1

66.	Azienda USL della Romagna	corso	La gestione dei rifiuti in azienda : procedure e buone pratiche	23/9/22	2
67.	Azienda USL della Romagna	corso	Corso IFO –modelli organizzativi	8/11/22	5.2
68.	Azienda USL della Romagna	corso	I trattamenti e interventi coercitivi in psichiatria	11/11/22	8.5
69.	Azienda USL della Romagna	corso	La gestione dell'aggressività nei luoghi di cura	24/11/22	4
70.	Azienda USL della Romagna	corso	Clima organizzativo e vissuti post eventi aggressivi dalla teoria alla pratica	15/12/22	3.9
71.	Azienda USL della Romagna	corso	Prevenzione e controllo delle ICA	19/12/22	3
72.	Azienda USL della Romagna	corso	La gestione della contenzione tecniche e modelli per il suo superamento	24/3/23	8
73.	Azienda USL della Romagna	corso	FAD – prevenzione della corruzione, trasparenza, e integrità per sanitari	29/4/23	5
74.	Azienda USL della Romagna	corso	L'approccio dialogico a sostegno dell'integrazione tra ruoli all'interno dell'SPDC e nel confronto con altri servizi sociali e sanitari del territorio	9/5/23	3.9
75.	Azienda USL della Romagna	corso	L'approccio dialogico a sostegno dell'integrazione tra ruoli all'interno dell'SPDC e nel confronto con altri servizi sociali e sanitari del territorio	9/5/23	3.9
76.	Azienda USL della Romagna	corso	Principali psicofarmaci utilizzati in psichiatria ed effetti collaterali	11/5/23	3.9
77.	Azienda USL della Romagna	corso	FAD valutazione 2.0	Dal 6/6/23 al 10/7/23	2
78.	Azienda USL della Romagna	corso	Sistema gestione qualità: analisi performance e progetti di miglioramento	8/6/23	3
79.	Azienda USL della Romagna	corso	Sistema Gestione Qualità : come redigere i principali documenti	12/6/23	2.1
80.	Azienda USL della Romagna	corso	L'approccio dialogico a sostegno dell'integrazione tra ruoli all'interno dell'SPDC e nel confronto con altri servizi sociali e sanitari del territorio	13/6/23	3.9
81.	Azienda USL della Romagna	corso	Il cammino verso una fiducia adulta nei rapporti di cura: il recupero della fiducia della persona verso la medicina	21/6/23	4
82.	Azienda USL della Romagna	corso	L'approccio dialogico a sostegno dell'integrazione tra ruoli all'interno dell'SPDC e nel confronto con altri servizi sociali e sanitari del territorio	4/7/23	3.9

83.	Azienda USL della Romagna	corso	FAD- il rapporto di pubblico impiego: responsabilità disciplinare e prevenzione della corruzione	Dal 4/7/23 al 29/12/23	3
84.	Azienda USL della Romagna	corso	L'approccio dialogico a sostegno dell'integrazione tra ruoli all'interno dell'SPDC e nel confronto con altri servizi sociali e sanitari del territorio	4/9/23	3.9
85.	Azienda USL della Romagna	corso	L'approccio dialogico- strumenti per praticare l'integrazione nel sistema dei servizi- modulo per facilitatori e supervisor	Dal 18/9/23 al 19/9/23	9
86.	Azienda USL della Romagna	corso	Approccio dialogico : facilitatori e supervisor	dal 20/9/23 al 31/12/23	8
87.	Azienda USL della Romagna	corso	Gestione informatizzata dei documenti del SGQ	21/9/23	3.9
88.	Azienda USL della Romagna	corso	Lo sviluppo di una cultura integrativa nei luoghi di lavoro	2/10/23	4
89.	Azienda USL della Romagna	corso	Interventi psicoeducazionali in SPDC	12/12/23	3.9
90.	Azienda USL della Romagna	corso	BLSA	19/10/23	8
91.	Azienda USL della Romagna	corso	Gestione aggressività del paziente psichiatrico	24/10/23	3.9
92.	Azienda USL della Romagna	corso	La valutazione della gravità clinica e lo screening neuropsicologico nel contesto SPDC e la valutazione di esito	30/10/23	3.9
93.	Azienda USL della Romagna	corso	La comunicazione e la gestione del disagio lavorativo : strumenti operativi per le figure coinvolte	30/10/23	5.2
94.	Azienda USL della Romagna	corso	La gestione delle risorse umane nel processo del cambiamento	7/11/23	6
95.	Azienda USL della Romagna	corso	L'approccio dialogico- strumenti per praticare l'integrazione nel sistema dei servizi- modulo per facilitatori e supervisor	24/11/23	9
96.	Azienda USL della Romagna	corso	La funzione tutoriale nell'apprendimento clinico degli studenti infermieri	27/11/23	9.10
97.	Azienda USL della Romagna	corso	Cartella informatizzata nuova versione	28/11/23	3.9
98.	Azienda USL della Romagna	corso	Presentazione del nuovo modello tutoriale nell'AUSL Romagna	4/12/23	2.6
99.	Azienda USL della Romagna	corso	La gestione delle risorse umane nel processo del cambiamento	25/1/24	4

100.	Azienda USL della Romagna	corso	La gestione dei beni sanitari: question time con la farmacia	6/2/24	3
101.	Azienda USL della Romagna	corso	L'approccio dialogico- strumenti per praticare l'integrazione nel sistema dei servizi- modulo per facilitatori e supervisor	Dal 7/2/24 al 8/2/24	9
102.	Azienda USL della Romagna	corso	Approccio dialogico - FACILITATORI E SUPERVISOR 2	Dal 10.1.24 al 31.12.24	20
103.	Azienda USL della Romagna	corso	La prevenzione delle aggressioni negli operatori sanitari in Regione Emilia-Romagna	Dal 7.2.24 al 12.3.24	16
104.	Azienda USL della Romagna	corso	Le emergenze comportamentali integrazione pronoto soccorso psichiatria	14/5/24	8
105.	Azienda USL della Romagna	corso	Gestione dell'aggressività nei setting per acuti: varie fenomenologie della violenza, vari tipi di interventi	11.6.24	3
106.	Azienda USL della Romagna	corso	Le principali patologie psichiatriche	13.6.24	3
107.	Azienda USL della Romagna	corso	SegnalER (livello 2) -Il ruolo del Responsabile nel processo di segnalazione	Dal 01/9/24 al 31/12/24	7
108.	Azienda USL della Romagna	corso	Tecniche di difesa e blocco	4.11.24-6.11.24	5.2
109.	Azienda USL della Romagna	corso	OPI RN - Attualità del profilo dell'infermiere a trent'anni dal D.M. 739/94 1	10.12.24	4
110.	Azienda USL della Romagna	corso	GRU TIME formazione: responsabile organizzativo	14/5/23	9.6

aggiungere righe in caso di necessità

J) /Partecipazione ad ulteriori eventi formativi e/o di aggiornamento professionale in qualità di **discente / uditore (es. corsi/convegni/seminari):**

	Ente organizzatore dell'evento formativo e/o aggiornamento professionale	Tipologia evento (es. Corso, Convegno, Seminario ecc.)	Titolo dell'evento formativo	Data/date (gg/mm/aa) di svolgimento e durata espressa in ore / giornate	Numero di ECM eventualmente conseguiti
1.					
2.					
3.					

4.					
5.					
6.					
7.					

aggiungere righe in caso di necessità

K) Attività tramite Borsa di studio / Frequenza volontaria / Tirocinio:

	Ente conferente Denominazione, Sede legale, via, città	Sede dove viene svolta l'attività – se Ente diverso dal conferente Denominazione dell'Ente Sede, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - Borsa di studio - Frequenza volontaria - Tirocinio	Impegno orario indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
1						
	Ambiti in cui l'attività è stata svolta, principali mansioni, responsabilità, capacità e competenze acquisite					

Ripetere lo schema per ogni altra attività

L) PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI

Elencare in ordine cronologico i singoli titoli degli articoli/capitoli/abstract ecc., gli estremi della rivista, gli autori avendo cura di evidenziare il proprio nome, l'anno di pubblicazione, allegando copia di ciascun lavoro nel medesimo ordine.

I lavori non allegati non potranno essere valutati.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

aggiungere righe in caso di necessità

M) ULTERIORI INFORMAZIONI

Capacità e competenze informatiche:

Descrivere tali competenze e indicare come e dove sono state acquisite

Conoscenza media programma excell

conoscenza media programma word

(aggiungere righe in caso di necessità)

Lingue Straniere:

Indicare le lingue conosciute e il livello di conoscenza

inglese livello medio

(aggiungere righe in caso di necessità)

Altre notizie ed informazioni personali ritenute utili

(aggiungere righe in caso di necessità)

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

Data 27/10/2025

FIRMA

(FIRMA AUTOGRAFA leggibile e per esteso, o FIRMA DIGITALE certificata)