

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CALANCA CLAUDIA**
Indirizzo
Telefono 070 6094451 ufficio;
Fax 070 6094461
Codice fiscale
E-mail **claudiacalanca@asl8cagliari.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita BOLOGNA, 24 MAGGIO 1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) • Da settembre 1997 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL 8 Cagliari
Via Piero della Francesca, 1 - 09047 Selargius (Cagliari)
- Tipo di azienda o settore Sanità Pubblica
- Tipo di impiego Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere (D5) presso Ospedale Marino - Direzione Sanitaria - Ufficio Infermieristico
- Principali mansioni e responsabilità
 - Attività con Area Nursing:
 - attività di interscambio nei processi gestionali ed organizzativi in riferimento alla gestione delle risorse umane e dei processi assistenziali
 - attività di reportistica e di relazione relativa al turn over e al fabbisogno del personale
 - Attività di gestione delle risorse umane (personale comparto) in particolare:
 - analisi del fabbisogno di personale (infermieristico, delle professioni sanitarie, di supporto all'attività assistenziale);
 - accettazione/assegnazione del neo assunto: implementazione del percorso attraverso la strutturazione e l'utilizzo di schede neo assunto e primo step di valutazione del neo assunto;
 - gestione del turn over del personale anche in riferimento alla tipologia di contratto d'assunzione;
 - pianificazione e verifica della turnistica, anche su sistema informatico (gestione dei cartellini presenza di tutto il personale del presidio; pianificazione turni di servizio di Direzione Sanitaria-comparto e delle turnazioni interdivisionali);
 - gestione del personale a contratto interinale (infermieristico e di supporto all'attività assistenziale).
 - Attività d'implementazione dei processi organizzativi:
 - progetti di miglioramento di attività/percorsi;
 - attività di ricerca, innovazione, progettazione, implementazione e sviluppo degli strumenti operativi, (con particolare riferimento alla documentazione infermieristica);
 - Referente di presidio, area comparto, della attività aziendale di Qualità e Rischio Clinico;
 - Attività di referente di tirocinio degli studenti di Master di 1° livello per le funzioni di Coordinamento; (collaborazione nell'attività di prima accoglienza degli studenti Infermieri che effettuano il tirocinio nel Presidio Ospedaliero);

	<p>-Attività di rimodulazione, valutazione e verifica delle attività di pulizia e ad essa complementari (attività esternalizzata), gestione dei rapporti con i referenti della Ditta appaltatrice, <u>referente per l'attività di controllo, di processo e di risultato, del livello di qualità atteso (LQA).</u></p> <p>-Attività di gestione e organizzazione dell'utilizzo di risorse strumentali (ambulanze), compresa la programmazione della turnistica autisti.</p> <p>-Supporto nell'attività di analisi del fabbisogno formativo e nell'implementazione della formazione aziendale, in riferimento al personale infermieristico e di supporto di presidio. <u>Collabora alle attività di formazione ed aggiornamento specifiche del Rischio Clinico.</u></p> <p><u>-Attività di collegamento e interscambio con i Coordinatori di Presidio per la definizione e le modalità di attuazione dei processi organizzativi.</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> • Da ottobre 1992 a settembre 1997 USL n. 20 di Cagliari. Via Lo Frasso, 11 Cagliari ASL 8 Cagliari Via Piero della Francesca, 1 - 09047 Selargius (Cagliari) Sanità Pubblica Operatore Professionale Collaboratore (Infermiere Professionale) presso Ospedale Marino – U.O. Chirurgia d'urgenza Attività di assistenza infermieristica diretta al paziente ricoverato in una unità di degenza chirurgica, con <u>mansioni specifiche legate al carattere dell'urgenza</u>, con particolari approfondimenti sulla attività di endoscopia digestiva sia di carattere d'urgenza che ambulatoriale. Attività di supporto al Coordinatore (<u>e all'occorrenza sua sostituzione</u>) nell'organizzazione dell'attività infermieristica di degenza chirurgica, con particolare riguardo al <u>miglioramento di procedure in uso nella pratica assistenziale.</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> • Da ottobre 1990 a settembre 1992 USL n. 20 di Cagliari. Via Lo Frasso, 11 Cagliari Sanità Pubblica Operatore Professionale Collaboratore (Infermiere Professionale) presso Ospedale Marino - U.O. Chirurgia d'urgenza e Pronto Soccorso Attività di assistenza infermieristica diretta al paziente che accede al servizio di Pronto Soccorso e/o viene ricoverato in unità di Chirurgia d'urgenza. Acquisizione di tecniche e capacità specifiche nella <u>gestione del paziente critico che accede al servizio in condizioni di urgenza/emergenza.</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> • Da agosto 1986 a ottobre 1990 USL n. 27 Bologna Ovest Sanità Pubblica Operatore Professionale Collaboratore (Infermiere Professionale) presso Ospedale Maggiore – nelle UU.OO. : <u>Medicine generali, Chirurgie generali, Malattie Infettive, Otorinolaringoiatria, Medicine d'urgenza (con unità di tossicologia), Pronto Soccorso</u> Attività di assistenza infermieristica diretta al paziente ricoverato nelle diverse unità di degenza sopra menzionate. Acquisizione di capacità specifiche della Professione Infermieristica con particolari competenze dovute anche alla <u>versatilità e alla capacità di adattamento</u> in ambienti di lavoro differenti. <u>Acquisizione di competenze specifiche nel trattamento dei pazienti in condizioni di urgenza/emergenza.</u>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<ul style="list-style-type: none"> • Da gennaio 1986 a luglio 1986 USL n. 29 Bologna Est Sanità Pubblica
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> Operatore Professionale Collaboratore (Infermiere Professionale) presso Servizio Anziani Q.re Mazzini Infermiera di territorio nel Settore Medicina di base. Acquisizione di competenze di tipo tecnico su attività assistenziali in ambito ambulatoriale da erogare anche a domicilio. Acquisizione di competenze di tipo relazionale in particolare nell'ambito della comunicazione e della relazione con persone anziane, e loro famigliari, all'interno del loro ambiente quotidiano.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<ul style="list-style-type: none"> Marzo/Maggio 2009 (7 giorni) Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi <u>Corso di formazione manageriale per Referenti Qualità e Risk Management</u> Certificato di frequenza per Referenti
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale 	<ul style="list-style-type: none"> A.A. 2007/2008 Università degli Studi di Roma "TOR VERGATA" Master universitario di 1° livello in <u>"Management Infermieristico per le funzioni di Coordinamento"</u> (votazione finale 104/110). Statistica ed Epidemiologia; Economia Aziendale e Sanitaria; EBN Ricerca Bibliografica; Psicologia, Pedagogia, Sociologia, Antropologia; Diritto del Lavoro e Amministrativo; Management delle risorse umane; Governo clinico; Gestione del fabbisogno formativo; Etica e Etica delle Imprese. Diploma di Master per le Funzioni di Coordinamento Diploma di Master universitario di I livello
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<ul style="list-style-type: none"> Giugno 2006 (5 giorni) <u>Studio Vega – management per il risultato sociale.</u> <u>Il Coordinatore di Nucleo – Corso base</u> La valutazione multidimensionale: strumenti e metodi; La gestione del gruppo di lavoro; Il lavoro per progetti e il P.A.I. nei servizi alla persona; Carichi di lavoro; Psicologia: la motivazione del personale e l'empowerment, le tecniche di negoziazione efficace, la gestione della leadership per il quadro intermedio. Coordinatore di Nucleo
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<ul style="list-style-type: none"> Luglio 1999 Istituto Professionale di Stato per i Servizi Sociali "Sandro Pertini" di Cagliari Diploma Istruzione secondaria di 2° grado. Diploma di Assistente per Comunità Infantili
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<ul style="list-style-type: none"> Luglio 1985 Scuola per Infermieri Professionali USL 29 - Bologna Est Nursing, Scienze Mediche, Scienze Umane, Discipline Igienico Preventive, Inglese. Attività di tirocinio pratico. Diploma di Infermiere Professionale

• Date (da – a)	Luglio 1982
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Professionale Femminile "E. Sirani" di Bologna.
• Qualifica conseguita	Diploma di Qualifica di Assistente per l'Infanzia

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE
elementare.
elementare.
elementare.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

PER LA TIPOLOGIA D'ATTIVITÀ CHE SVOLGO IL RAPPORTARSI CON GLI ALTRI E LA CAPACITÀ DI RELAZIONARSI RISULTANO REQUISITI IMPORTANTI. SONO IN GRADO D'INTERAGIRE CON GLI ALTRI ATTRAVERSO UN UTILIZZO DELLA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE IN MANIERA COSTRUTTIVA. MI ADOPERO A CREARE UN CLIMA DI LAVORO POSITIVO, CERCO D'IMPEGNARMI NELLA PREVENZIONE E NELLA RISOLUZIONE DI EVENTUALI CONFLITTI. TALI CAPACITÀ SONO STATE ACQUISITE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE CONTINUA NONCHÉ VALORIZZANDO L'ESPERIENZA LAVORATIVA.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

COMPETENZE E CAPACITÀ ACQUISITE NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLA PIANIFICAZIONE:

- GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE.
- GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE STRUMENTALI.
- PROGETTAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DI STRUMENTI OPERATIVI.
- PROGETTAZIONE DI ATTIVITÀ E PERCORSI DI CARATTERE ORGANIZZATIVO/ASSISTENZIALI.

SONO IN GRADO DI COGLIERE LE ESIGENZE DEL CONTESTO E DI AGIRE DI CONSEGUENZA. SONO IN GRADO DI OPERARE IN GRUPPO E DI SUPPORTARE IL LAVORO DI EQUIPE MULTIDISCIPLINARE. SONO PROPOSITIVA E DISPONIBILE ALLE INNOVAZIONI E AL CAMBIAMENTO E MI ADOPERO PER SOLUZIONI DI MIGLIORAMENTO.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

UTILIZZO DEL COMPUTER — SISTEMA OPERATIVO WINDOWS XP E 7 CON SOFTWARE OFFICE (WORD — EXCEL — POWER-POINT) E OPEN OFFICE (SCRITTURA E CALCOLO).

PATENTE O PATENTI

Patente B

ALLEGATI

03.06.2014 *Claudia Calanca*