

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MUDU DONATELLA**
 Indirizzo
 Telefono
 Fax
 E-mail **donatellamudu@aob.it**
 Nazionalità **ITALIANA**
 Data di nascita **10-03-1955**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 14 Novembre 2011 a tutt'oggi
Nome ed Indirizzo del datore di lavoro

Responsabile medico del Coordinamento Trapianti Aziendale
Antonio Garau
P.zzale Ricchi 1

Sede
Principali mansioni e responsabilità

Azienda ospedaliera G. Brotzu " P.zzale Ricchi 1- CAGLIARI
Coordinatore locale alle donazioni d'organo e coordinatore aziendale
organizzativo dall'osservazione al trapianto d'organi

• **Dal 1 gennaio 2011 – a tutt'oggi**
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Sede

Dirigente Medico Responsabile SSD Programmazione Strategica ed indirizzo
Antonio Garau
P.zzale ricchi 1

• Tipo di impiego
 Principali mansioni e responsabilità

Azienda ospedaliera " G. Brotzu" P.zzale Ricchi 1- CAGLIARI
Ospedaliera
Direttore Struttura semplice dipartimentale
Monitoraggio attività sanitaria , costruzione obiettivi aziendali

• Dal 1/09/2009 al 31/12/2012
 Sede

Direttore Sanitario Aziendale
Azienda Sanitaria locale 6 -Medio Campidano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• dal 16 Ottobre al 19 ottobre 2012
 • Nome e tipo di istituto di istruzione
 o formazione
 • Principali materie / abilità
 professionali oggetto dello studio

32° Corso Nazionale per coordinatori alla donazione e prolicvo d'organi -TPM
TPM

• Qualifica conseguita

REPERIMENTO ED IDENTIFICAZIONE DONATORI, MORTE CEREBRALE, MANTENIMENTO
del donatore, rapporti con i familiari dei donatori, allocazione e scambio di organi, la donazione
dei tessuti
Idoneità

Da Maggio 2009 a novembre
Da Maggio 2009 a novembre

Qualifica conseguita

Idoneità

Da Maggio 2009 a novembre

dei tessuti
dei donatore, rapporti con i familiari dei donatori, allocazione e scambio di organi, la donazione
dei donatore, rapporti con i familiari dei donatori, allocazione e scambio di organi, la donazione
dei tessuti
Idoneità

• Qualifica conseguita

Da Maggio 2009 a novembre
2010

Percorso per Curriculum di " Governo Clinico
Per ulteriori informazioni:
www.sito.it

	GIMBE
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Introduzione al governo clinico, Clinical Governance e management aziendale, dalle Linee guida ai Percorsi Assistenziali; Audit clinici e indicatori di qualità
Dal gennaio 2008 – novembre 2008 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Progetto Ippocrate per Dirigente del servizio sanitario regionale e dell'amministrazione pubblica TECHNE Società Consortile per azioni, agenzia per la formazione asl 11 empoli Programmazione, valutazione manageriale dei servizi, metodi e strumenti per il governo in rete del sistema La qualità, l'appropriatezza dei servizi e delle cure e la centralità del cittadino Project Work
Dal 18\09\ 2005 all'1\11\ 2009 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Responsabile della struttura semplice dipartimentale del Servizio di programmazione strategica e di Indirizzo presso l'Azienda Ospedaliera "G. Brotzu" in staff alla Direzione generale Costruzione di Budget e verifiche. Controllo dell'attività sanitaria, controllo appropriatezza clinica e organizzativa
Dall'anno 2002 \ 2005 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Responsabile del Controllo di Gestione presso l'Azienda Ospedaliera "G. Brotzu" in staff alla Direzione generale Contabilità economica per Centri di Costo. Ricostruzione Costi prestazioni sanitarie. Costruzione Budget e monitoraggio costi e ricavi. Reportistica Direzione e interna alle Strutture complesse.
Anno 2000	- Direzione degli uffici di CONTROLLO DI GESTIONE E SISTEMA INFORMATIVO in staff alla Direzione Generale dell'Azienda "G. Brotzu"
Dal 1997 \ 2000 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Responsabile dell' "attività speciale" di "CONTROLLO INTERNO DEI FLUSSI DELLE ATTIVITA' SANITARIE", presso l'Azienda Ospedaliera "G. Brotzu" Controllo SDO e attività ambulatoriale con monitoraggio dell'attività e reportistica.
Anno 1989	Vice Direttore Sanitario Azienda Ospedaliera G. Brotzu

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

[Inglese

[Indicare il livello: buono,

[Indicare il livello: buono]

[Indicare il livello: elementare.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONA CAPACITÀ RELAZIONALE .

OTTIMI RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON GLI OPERATORI AZIENDALI , SANITARI E NON , APPARTENENTI A QULSIASI RUOLO

LAVORA IN SQUADRA DAL 1988 CON BUONI RISULTATI

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE ACQUISITE DURANTE L'ATTIVITÀ SVOLTA IN QUALITÀ DI DIRIGENTE MEDICO DI DIREZIONE SANITARIA DAL 1988 A TUTT'OGGI HA SEMPRE COORDINATO RISORSE UMANE APPARTENENTI A DIVERSI RUOLI, SANITARI E AMMINISTRATIVI (CONTROLLO DI GESTIONE, UFFICI TICKET, UFFICI DI CONTROLLO DI ATTIVITÀ' SANITARIE)

PREDISPOSIZIONE DI LINEE GUIDA PER GLI OPERATORI SANITARI E PERCORSI CLINICO ORGANIZZATIVI

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

DAL 2000 LAVORA CON IL PC PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTIVITÀ E PER LA COSTRUZIONE DEL BUDGET . STRUMENTO INDISPENSABILE PER TALE ATTIVITÀ.
(OFFICE)

Data 11/01/2015

In fede

Donatella Mudi