	Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (si allega fotocopia documento di identità valido). Consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, falsità negli atti ed uso di atti falsi, la sottoscritta dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:
Informazioni personali	
Nome(i) / Cognome(i)	Stefania Martinelli
Indirizzo(i)	
Telefono(i)	
E-mail	
C.F.	
Cittadinanza	
Data di nascita	
Sesso	
Esperienza professionale	
Data	**Dall'01/04/2020 ad oggi**
Lavoro o posizione ricoperti	Infermiera con contratto a tempo indeterminato. Responsabile Incarico di funzione organizzativa di media complessità Operation Servizi Appaltati
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUSL Modena
Tipo di attività o settore Principali mansioni e responsabilità	• Formula proposte e fornisce dati e informazioni utili per la predisposizione del programma dei servizi esternalizzati; • Espleta le azioni di controllo di processo e di esito rispetto agli appalti di servizio alla persona; • Confronto con i coordinatori delle UUOO per le esigenze delle UUOO; • Collabora nella stesura di procedure a supporto del controllo; • Predispone report di analisi di andamento dei servizi esternalizzati; • Verifica la qualità del servizio esternalizzato, valuta il rispetto delle modalità di erogazione del servizio attivando le azioni correttive; • Verifica della conformità della qualità e quantità dei servizi/forniture previste dai capitolati; • Supporta il DEC nella formulazione di proposte per il miglioramento del servizio offerto.

Data	**Dall'02/11/2020 al 30/03/24**
Lavoro o posizione ricoperti	Infermiera con contratto a tempo indeterminato. Responsabile Incarico di funzione "Continuità H/T"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUSL Modena
Tipo di attività o settore Principali mansioni e responsabilità	Direzione Assistenziale Ospedale di Carpi • Analisi organizzativa e dei bisogni specifici ed elaborazioni programmi e processi coerenti con gli obiettivi assegnati; • Facilitazione dei raccordi funzionali per la gestione ottimale dell'occupazione dei posti letto ospedalieri;

	• Facilitazione dei rapporti della rete ospedaliera e territoriale nella continuità dell'assistenza; • Collaborazione per le azioni di miglioramento con il bed manager e i coordinatori del PUASS per il miglioramento delle dimissioni precoci e protette; • Elaborazione report quotidiani dello stato di occupazione dei posti letto; • Supporto e collaborazione con il Dirigente nei rapporti H/T; • Collaborazione con il Dirigente Professioni Sanitarie H/T Carpi, per la definizione degli obiettivi ed implementazione degli stessi in coerenza con le linee di indirizzo e processi di competenza, con particolare attenzione della produzione prevista nelle schede di budget dei dipartimenti ospedalieri e territoriali • Sviluppo, di concerto con il Dirigente Professioni Sanitarie H/T Carpi, dei KPI (Indicatori di performance) dell'ufficio e creazione di un sistema di monitoraggio degli indicatori • Rendicontazione (al termine di ogni quarter) l'andamento dei dati relativi agli indicatori; in caso di scostamento in negativo, il Coordinatore Continuità H/T si farà carico di redigere recovery plan identificando le azioni messe in campo a correttivo • Pianificazione e programmazione delle progettualità garanti della operazionalizzazione degli obiettivi fissati (es. supporto rivolto ai coordinatori di UA nella gestione della turnistica coerente con le esigenze di produzione locali) • Promozione e sovraintesa dell'integrazione di tutti gli interventi organizzativi necessari attraverso il coinvolgimento degli altri Coordinatori di UA, della Direzione Sanitaria dell'Ospedale e della Direzione di Distretto • Collaborazione con i responsabili SUAP locali, per il presidio della mappatura delle presenze del comparto • Organizzazione dell'assetto produttivo ospedaliero e territoriale sulla base della sintesi delle indicazioni fornite da: Direzione Sanitaria Ospedaliera, Direzione di Presidio, Direzione del Distretto e Direttore Assistenziale H/T • Riorganizzazione del capitale umano tramite interfaccia continua con clienti interni (Bed Manager, Direttori UO, Coordinatori, Direzione assistenziale Aziendale) ed esterni (Sindaco, CTSS) • Monitoraggio dei flussi (ingresso ed uscita) del personale comparto (stratificato per categoria professionale) e rendicontazione delta presente nelle UA al Dirigente Professioni Sanitarie • Interfaccia, tramite il Dirigente Professioni Sanitarie H/T Carpi, con SUAP aziendale per richieste copertura turnover e valutazioni su mobilità per compensazione • Presidi, e utilizzo, delle graduatorie di mobilità interna ex ante richiesta di copertura assenza • Invio/ricezione delle comunicazioni relative a scioperi • Supporto ai Coordinatori nella redazione del piano annuale ferie estive e compie la stesura dell'action plan riassuntivo (coerente con le indicazioni della Direzione Sanitaria e di Distretto) • Valutazione del fabbisogno di personale e supporta lo sviluppo piano delle competenze triennali • Supporto al monitoraggio dell'andamento di asset strategici indicati dal controllo di gestione

Data	**15/04/18 – 02/11/20**
Lavoro o posizione ricoperti	Infermiera con contratto a tempo indeterminato. Infermiere Coordinatore Pediatria e Neonatologia
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUSL Modena, presidio ospedaliero di Carpi
Tipo di attività o settore Principali mansioni e responsabilità	U.O. Pediatria - Neonatologia Carpi • Definizione degli obiettivi relativi ai processi di propria competenza in collaborazione con il Direttore dell'U.O e di Dipartimento, in coerenza con i processi diagnostico-terapeutici; • Collaborazione con il Direttore do U.O. e di Dipartimento alla pianificazione e programmazione delle attività dell'U.O.; • Gestione delle risorse umane e tecnologiche; • Rilevazione del bisogno formativo dei collaboratori assegnati e promozione formazioni specifica; • Promozione del lavoro in Team multiprofessionali e multidisciplinari; • Supporto dei professionisti per il raggiungimento degli obiettivi della U.O.; • Co-progettazione di nuove modalità organizzative e percorsi diagnostico clinico, assistenziale; • Condivisione con i professionisti degli obiettivi, delle modalità operative e del raggiungimento dei risultati; • Promozione dell'integrazione intra ed interprofessionale; • Collaborazione con il direttore di dipartimento alla pianificazione e programmazione delle attività dell'U.O.; • Promozione della qualità dell'assistenza; • Funzione di raccordo con le risorse del territorio (CdS; PdLS; NPIA; PUASS) per bisogni specifici; • Recepimento e diffusione di LLGG, Raccomandazioni, Accordi; • Coordinamento con il Dirigente H/T per gli aspetti gestionali, organizzativi e di miglioramento dei percorsi.
Data	**01/04/03 - 15/04/18**
Lavoro o posizione ricoperti	Infermiera con contratto a tempo indeterminato Infermiere Coordinatore Diagnostica per Immagini
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUSL Modena, presidio ospedaliero di Carpi
Tipo di attività o settore Principali mansioni e responsabilità	U.O. Radiologia Carpi • Definizione degli obiettivi relativi ai processi di propria competenza in collaborazione con il Direttore dell'U.O o di Dipartimento, in coerenza con il processo diagnostico-terapeutico; • Collaborazione con il Direttore di Dipartimento o di U.O. alla pianificazione e programmazione delle attività dell'U.O.; • Gestione delle risorse umane infermieristiche; • Inserimento, formazione e valutazione delle competenze del personale assegnato; • Rilevazione del bisogno formativo dei collaboratori assegnati e ne promuove le formazioni specifiche garantendo la technical competence; • Promozione del lavoro in Team multi professionali e multidisciplinari; • Cura dei rapporti con le strutture di interfaccia; • Recepimento e diffusione di LG, Raccomandazioni, Accordi, Regolamenti, Protocolli, Eccellenza; • Coordinamento con il Dirigente H/T per gli aspetti gestionali, organizzativi e di miglioramento dei percorsi;

Data	**04/04/01- 01/04/03**
Lavoro o posizione ricoperti	Infermiera con contratto a tempo indeterminato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUSL Modena, presidio ospedaliero di Carpi
Tipo di attività o settore Principali mansioni e responsabilità	U.O. Diagnostica per immagini Assistenza al paziente che si sottopone a indagini strumentali: TC, RMN, Diagnostica Viscerale, Biopsie Mammarie, Agoaspirato, Ecografia con MdC
Data	**25/09/95-03/04/01**
Lavoro o posizione ricoperti	Infermiera con contratto a tempo indeterminato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUSL Modena, presidio ospedaliero di Carpi
Tipo di attività o settore Principali mansioni e responsabilità	Blocco Operatorio – Carpi • Infermiera di sala e di anestesia, infermiera strumentista. • Infermiera di sala: Assistenza al paziente che si sottopone ad intervento chirurgico • Infermiere strumentista: Responsabile della preparazione, della corretta gestione e della verifica iniziale e finale di tutti i dispositivi e materiali utili ad un intervento chirurgico in sala operatoria
Data	**02/09/91 - 24/09/95**
Lavoro o posizione ricoperti	Infermiera con contratto a tempo indeterminato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUSL Modena, presidio ospedaliero di Carpi
Tipo di attività o settore Principali mansioni e responsabilità	U.O. di Ginecologia Assistenza alla paziente ginecologica
Istruzione e formazione	
Data	**2022/2024**
Titolo della qualifica rilasciata Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laurea Magistrale in Infermieristica e Ostetriche Metodologia della ricerca sanitaria, didattica sanitaria, diritto sanitario, inglese scientifico, etica e deontologia, prevenzione e gestione del rischio clinico, programmazione ed economia sanitaria
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNIMORE
Data	**2003-2004**
Titolo della qualifica rilasciata Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Master di primo livello in "Management per le funzioni di coordinamento infermieristico e tecnico sanitario" Legislazione sanitaria, gestione del personale, responsabilità del coordinatore.
Data	**1999-2000**
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità – I.T. per attività sociali

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Pedagogia, psicologia, diritto, sociologia
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	I.T. F.Selmi, Modena
Data	**1988 – 1991**
Titolo della qualifica rilasciata Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diploma di Infermiere Professionale Anatomia, patologia medica e chirurgica, nursing, tirocinio pratico, psicologia, farmacologia, diritto
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola per Infermieri professionali – Carpi
Madrelingua(e)	Italiano
Altra(e) lingua(e)	

Autovalutazione	**Comprensione**				**Parlato**				**Scritto**	
Livello europeo (*)	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
INGLESE	A2	Utente base	B1	Utente autonomo	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base
FRANCESE	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

- Volontaria in diverse Associazioni di volontariato dal 1990 al 2004 (Croce Blu Soliera, Croce Blu Modena, Misericordia Modena, AVIS Soliera)
- Consigliere Comunale a Soliera da 2017 – 2019
- Educatore presso campi estivi comunali e sportivi
- Esperienze di formazione con studenti delle elementari, medie.

Capacità e competenze professionali

- Predisposizione Procedure, Protocolli, Linee Guida e Istruzioni Operative su diversi Temi di Erogazione di Indagini Radiologiche e in ambito Pediatrico
- Partecipazioni a numerosi eventi formativi sia in presenza che in FAD ed ampiamente in linea con l'acquisizione di crediti ECM
- Tutor formativo in svariati corsi di formazione in ambito Radiologico e Pediatrico

Capacità e competenze organizzative	• Ottima capacità di ascolto e di comprensione delle problematiche sia dei • collaboratori che dell'utenza • Buone competenze comunicative acquisite durante l'esperienza professionale e • personale • Ottima capacità nella risoluzione e soddisfacimento delle richieste e delle • problematiche dei collaboratori che dell'utenza • Ottime capacità organizzative, di problem solving, di gestione dello stress • Ottima capacità di valutazione delle competenze ed attitudini dei collaboratori • Buona capacità di valutazione dei bisogni formativi • Ottima capacità di mediazione dei conflitti • Ottima capacità di analisi dei processi assistenziali al fine di migliorare • l'efficienza e l'efficacia • Buona capacità di effettuare valutazioni comparative dei processi assistenziali • (benchmarking)
Capacità e competenze informatiche	• Buone competenze informatiche. Utilizzo del PC in ambiente Windows e Mac. • Buona competenza con Pacchetto Microssoft Office. • Ottima capacità di utilizzodei più diffusi Browsers e di Posta elettronica. • Ottime capacità di utilizzo di tutti gli applicativi aziendali
Patente	Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del decreto legge
196/2003.

Data
09/10/2024

Firma
Stefania Martinelli