

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CIPOLLA PIETRO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Dall' 16.12.1983 all'11.06.1985 operatore professionale di 1 categoria - infermiere ;
 - Dall' 12.06.1985 al 03.11.1992 operatore professionale collaboratore –infermiere professionale
 - Dal l'4.11.1992 al 15.11.1992 operatore professionale coordinatore – Capo Sala;
 - Dal l'16.11.1992 al 30.06.1993 operatore professionale collaboratore incaricato –infermiere professionale;
 - Dall'1 .07.1993 a tutt'oggi dapprima operatore professionale coordinatore e successivamente come collaboratore professionale cat Ds -
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Azienda Ospedaliera della Provincia di Lodi ed Enti confluiti
- Tipo di azienda o settore
 - Con deliberazione dell'Asl della Provincia di Lodi n°1639/21.12.2001 con decorrenza 31.12.2001 incarico di posizione organizzativa di Coordinamento Ufficio Infermieristico P.O. di S.Angelo Lodigiano;
 - Con deliberazione n°503/22.05.2007 incarico provvisorio di Coordinatore degli Uffici infermieristici di S. Angelo Lodigiano e Casalpusterlengo e con successivo atto congiunto 4543/04.06.2007 e sino al 30.09.2009 incarico provvisorio di Responsabile SITRA
 - Con successiva deliberazione incarico posizione Coordinamento dell'Ufficio Infermieristico Unificato del Polo Sud – Codogno –Casalpusterlengo
 - Con determinazione dirigenziale – Acquisti e Patrimonio n° 0092-14 del 18.03.2014 designato Direttore dell'esecuzione del contratto "Adesione alla procedura aperta per l'appalto dei servizi di pulizia sanificazione disinfezione,lavaggio stoviglie,attività di supporto cucine e trasporti – Durata 6 anni
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Come si evince dall'esperienza lavorativa il percorso professionale all'interno dell'Azienda si è sviluppato,sostanzialmente, su 2 direttrici:
 - nel coordinamento delle risorse professionali;
 - nella progettazione/ riconversione dei percorsi diagnostico - terapeutici
 - Coordinamento delle risorse professionali**
Nel corso della carriera professionale si sono sviluppate competenze specifiche nella definizione degli standard di funzionamento delle unità operative/servizi e dell'implementazione di nuovi servizi. Appare significativo evidenziare che nel corso degli anni si è passati da coordinare circa 200 dipendenti dell'Ospedale di S.Angelo Lodigiano a circa 1.600 dipendenti come responsabile SITRA e contemporaneamente coordinatore degli Uffici Infermieristici di S.Angelo Lodigiano e Casalpustetrlengo.
 - Progettazione/ riconversione dei percorsi diagnostico -terapeutici**
Diversi sono stati negli anni gli interventi diretti nella progettazione/riconversione dei percorsi diagnostico – terapeutici. Fra i più significativi si annoverano:
Anno 1992 – Istituzione del servizio infermieristico domiciliare (anziani e pazienti oncologici);
Anno 1993 – Istituzione del Day Hospital / Day Surgery nell'U.O. Chirurgia del P.O. di S. Angelo Lodigiano;
Anno 2011 – Istituzione del Day Service nel P.O. di Codogno

PUBBLICAZIONI
(OVE PREVISTE)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 15.07.1983 DIPLOMA DI INFERMIERE PROFESSIONALE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Infermieri Professionali – U.S.S.L 56
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ANATOMIA-FISIOLOGIA-PATOLOGIA MEDICA E CHIRURGICA-NUESING-PSICOLOGIA-PEDAGOGIA-FARMACOLOGIA-IGIENE-FISICA-CHIMICA-MICROBIOLOGIA-STATISTICA
- Qualifica conseguita INFERMIERE PROFESSIONALE
- Date (da – a) Anno scolastico 1984-85

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Statale " A. Bassi" Lodi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio RAGIONERIA- ITALIANO-INGLESE-TECNICA COMMERCIALE-TECNICA BANCARIA
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI MATURITA'
- Date (da – a) MATURITA' TECNICA COMMERCIALE
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANNO SCOLATICO 1991-92
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio SCUOLA PER INFERMIERI PROFESSIONALI USSL 57 MELEGNANO
- Qualifica conseguita NURSING-COORDINAMENTO PERSONALE-IGIENE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ABILITAZIONE A FUNZIONI DIRETTIVE NELL'ASSISTENZA INFERMIERISTICA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 18.12.1997
- Qualifica conseguita SDA BOCCONI

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LEGISLAZIONE SANITARIA-ANALISI ORGANIZZATIVA-GESTIONE RISORSE INFORMATIVE-GESTIONE RISORSE FINANZIARIE-GESTIONE RISORSE TECNOLOGICHE-SISTEMI DI DIREZIONE-ORIENTAMENTO STRATEGICO AZIENDALE-PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA-ANALISI DELL'AMBIENTE E GESTIONE DEL CAMBIAMENTO
- Qualifica conseguita DIPLOMA IN HEALTH SERVICES MANAGEMENT

**CORSI EFFETTUATI AL DI FUORI
DELL'A.O. DI LODI**

(gli eventi formativi registrati presso la USS Formazione -USC GFSRU- già consultabili nell'Angolo del dipendente verranno allegati d'ufficio)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

A LIVELLO AZIENDALE

L'esperienza professionale, gli approfondimenti culturali, la comparazione delle esperienze sanitarie, anche internazionali, hanno sviluppato competenze specifiche nel settore della gestione aziendale sanitarie e socio-assistenziali. Tali competenze si associano ad una buona cultura e conoscenza dei vincoli di bilancio e alle dinamiche economico-finanziarie acquisite come amministratore di Enti e Aziende Pubbliche

PRIMA LINGUA

FRANCESE

INGLESE

ALTRE LINGUE

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

Francese
[Buona.
Buona
Elementare
INGLESE

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

Elementare.
Elementare
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.

La capacità e le competenze relazionali acquisite riguardano in particolare la capacità di **lavorare in gruppo** partecipando in modo attivo a numerosi gruppi di lavoro in cui era necessaria la collaborazione fra figure professionali diverse sviluppando, altresì, capacità di **curare aspetti di front-office**, imparando a dare informazioni in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della clientela/utenza. Sia a livello professionale che nella vita sociale si è sviluppata la capacità di adattare la comunicazione in funzione dell'interlocutore, delle sue richieste e delle diverse sensibilità personali.

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.

Oltre ai progetti realizzati in cui l'elemento dei costi e del bilancio erano parte sostanziale, si annoverano altri progetti realizzati:

A livello Aziendale

L'apertura dell'Hospice del P.O. di Casalpusterlengo in cui il 60% del personale infermieristico e OSS è stato assegnato attraverso un'analisi delle risorse Aziendali ed una loro ricollocazione;

L'apertura, sempre nel P.O. di Casalpusterlengo, del Servizio di Radioterapia in cui la dotazione d'organico del personale di comparto è stato assegnato all'interno delle risorse Aziendali;

L'apertura della Day Service del P.O. di Codogno. Altro servizio istituito senza incrementare i costi Aziendali;

Varie riorganizzazioni di Presidio che hanno permesso di ricollocare le risorse professionali in Presidi dell'Azienda in cui, o vi erano carenze di personale o dovevano essere aumentati i contingenti per l'implementazione dei volumi di attività

Riduzione dei costi del servizio di pulizia e sanificazione esternalizzati agendo su 2 fattori: l'appropriatezza delle prestazioni e una rilevante riorganizzazione del personale dipendente.

Extra Aziendale

Organizzazione di eventi culturali e sportivi i cui utili erano finalizzati ad associazioni non profit a scopi benefici;

Risanamenti di bilancio in Enti e Aziende Pubbliche

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei sistemi informatici e delle potenzialità dell'informatizzazione nei processi Aziendali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

SUFFICIENTI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*

[Buona conoscenza dei Bilanci pubblici, sia nella lettura che nella loro composizione e correlazione con la gestione dei Budget di servizi

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica (B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Dichiaro - ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445 del 28.12.2000- sotto la mia personale responsabilità di essere consapevole delle sanzioni penali e della decadenza dai benefici previsti in caso di dichiarazioni false o mendaci

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 30/06/2014

Firma Cipolla Pietro