

Dr./Prof. NOME COGNOME
CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Data di nascita	17 Novembre 1953
Qualifica	Collaboratore Amministrativo Professionale
Incarico attuale	Coordinatore del personale amministrativo afferente al Dipartimento patologie ortopediche e traumatologiche <u>Complesse</u>
Numero telefonico dell'ufficio	051-6366068
Fax dell'ufficio	051-6366069
e-mail istituzionale	carolina.bravi@ior.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Addetto alla Segreteria d'azienda conseguito nell'anno 1970 presso l'Istituto di Stato per il Commercio "E. Manfredi" di Bologna
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Attività amministrativa svolta presso ditta privata operante nel settore dell'Elettronica Industriale dal 1971 al 1998. 1998 - Assunzione a tempo indeterminato presso Istituto Ortopedico Rizzoli in qualità di Assistente Amministrativo 2006 – Funzione di coordinamento tecnico amministrativo 2007 – Collaboratore amministrativo professionale 2008 – Titolare di posizione organizzativa Gestione del personale amministrativo afferente al Dipartimento Pat. Ort. Traumat. Complesse secondo le direttive del Direttore di Dipartimento. Coordinamento, sviluppo e verifica dei processi di lavoro svolto dal personale amministrativo a supporto delle attività sanitarie del Dipartimento. Espletamento attività di segreteria del dipartimento. Supporto al dipartimento in materia di accreditamento istituzionale Referente della formazione - organizzazione eventi formativi per personale amministrativo Partecipazione al processo di budget delle strutture afferenti al Dipartimento.

	-
Capacità linguistiche	Francese, inglese, tedesco: scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie	Conoscenza ed uso di applicativi office , internet , applicativi aziendali .
Altro	Partecipazione ai corsi di formazione professionale attinenti all'attività svolta. - Formazione per l'utilizzo del modulo di protocollo informatico della gestione informatica dei documenti - Il contenzioso in sanità: un approccio multidisciplinare - Immigrazione e salute in una società multietnica - Formazione di base in materia di sicurezza - Windows Base, Word Avanzato, Power Point - La qualità del servizio del Front Office ed il rapporto con l'utenza - Inquinamento elettromagnetico in ospedale - La normativa sulla Privacy e la sua applicazione nel contesto dello IOR - Prevenzione visiva per video terminalisti - Autorizzazione ed Accredimento delle Strutture Sanitarie - Sicurezza sul lavoro, emergenza e prevenzione incendi - Il Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna: il contributo dei cittadini al miglioramento dell'attività amministrativa - Uso della cartella clinica informatizzata in ambito non totalmente digitale - La riorganizzazione dei flussi documentali e dell'archivio - Documentazione sanitaria di qualità - Attività di Coaching per il rafforzamento delle competenze del Referente di formazione - L'Atto Aziendale ed il Regolamento Organizzativo Rizzoli - Il trattamento dei dati in ambito sanitario, obblighi, responsabilità , sicurezza - Costruire un team e gestire con efficacia una dinamica relazionale di gruppo - Front Line – Comunicazione telefonica - Contabilità direzionale e Budget nelle strutture sanitarie - Risk management e profili di responsabilità nelle organizzazioni sanitarie: aspetti legali e assicurativi - Posteweb, produzione, utilizzo ed invio telematico di raccomandate, telegrammi e corrispondenza ordinaria - Classificazione dei documenti, creazione e tenuta dei fascicoli

	- Piano generale di emergenza ed evacuazione - Concetti di anatomia muscolo-scheletrica e patologie apparato locomotore - Sensibilizzazione sulle tematiche di gestione di situazioni relazionali critiche - Corso AVEC : aspetti giuridici e tecnologici della firma digitale e della conservazione sostitutiva - Inglese scientifico – Livello I - La comunicazione assertiva e la prevenzione di situazioni relazionali conflittuali - Sviluppo sostenibile - Modalità di monitoraggio attraverso indicatori - Comitato Unico di Garanzia - Cambiamenti climatici – mitigazione ed adattamento - Codice dell'amministrazione digitale - Sostenibilità ambientale e uso razionale dell'energia in sanità - Le modifiche introdotte a seguito delle recenti normative in termini di gestione e rilevazione di specifici eventi contabili. L'importanza della certificabilità dei dati iscritti nel bilancio IOR
--	---

Firma dell'interessato

Bravi Capolupo

Firma del Direttore/Responsabile UO

R. Dall'Amo