

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Data di nascita

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Profilo professionale

Incarico attuale

Monica Montosi

0516366250

monica.montosi@ior.it

Collaboratore Professionale Sanitario Senior-Infermiere

Bed Manager-Posizione Organizzativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

1978-1981

Istituto Magistrale

Ammissione terzo anno

1981-1984

Scuola per Infermiere Professionale

Infermiere Professionale

1998-1999

Istituto Professionale

Diploma Dirigente Comunità

2021

Università Unitelma Sapienza

Master di I Livello in Management e funzioni di coordinamento delle
professioni sanitarie

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - dal 1984 al 1989 Infermiere Professionale presso Policlinico S.Orsola-Malpighi di Bologna e dal 1989 al 1992 Poliambulatorio S.Camillo di Bologna
 - dal 1992 al 31/8/2001 Infermiere Professionale presso Istituti Ortopedici Rizzoli di Bologna
 - a seguire, sino ad oggi sempre all'Istituto Ortopedico Rizzoli, dal 1/9/2001 al 31/8/2003 Operatore professionale Coordinatore presso lo Staff di Igiene Ospedaliera IOR con funzione di gestione/controllo rifiuti e pulizie appaltate; elaborazione/inserimento/controllo dati e supporto ALP SAITER
 - dal 2002 al 2014 docente presso numerosi corsi OSS materia Igiene e Preve
 - dal 1/9/2003 al 12/11/2006 Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Infermiere con le medesime funzioni sopracitate
 - dal 13/11/2006 al 2015 CPSE-I in Staff al Direttore SAITER in supporto al Direttore stesso nella gestione risorse umane e dati; referente per la logistica, elaborazione/inserimento/controllo dati supporto ALP e Ore Aggiuntive SAITER; referente Aziendale ed interfaccia nelle attività dello SPATE, Servizio Informatico, e DS per problematiche relative all'assistenza
 - Componente Aziendale dal 2011 ad oggi del gruppo "Gestione Gas Medicali", partecipazione ad incontri informativi del Gruppo di lavoro RER
 - Componente di nomina Aziendale dal 2009 al 2020 del Comitato Unico di Garanzia (già Comitato Pari Opportunità), con funzione di collaborazione nella redazione e stesura del Piano triennale delle Azioni Positive, del Regolamento Comitato Pari Opportunità IOR e successiva revisione, del Regolamento CUG
 - Pronta disponibilità relativa ad ogni evenienza sanitaria e strutturale
 - dal 2008 ad oggi titolare di Posizione Organizzativa e **dal 2016 con funzione di Bed Manager**

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- Inglese
Buono
Buono
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature

Buone competenze e conoscenze di "Office": Word – Excell - Power Point
Conoscenza Access

<i>specifiche, macchinari, ecc.</i>	Programmazione, gestione ed archiviazione dati cartacei ed informatici
	Buona capacità di navigazione in Internet, gestione posta elettronica, SIR, DIGISTAT, GARCIA
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinamento, gestione, progettazione e realizzazione di progetti in gruppo -Coordinamento, gestione e soluzione problematiche, relative al quotidiano lavorativo ed alla pronta disponibilità ospedaliera, con predisposizione di interventi mirati e specifici -Coordinamento e gestione risorse umane -Progettazione, gestione e realizzazione progetti e programmi sanitari trasversali -Elaborazione/revisione e diffusione di Procedure e Linee Guida -Coordinamento, progettazione, realizzazione e conduzione di gruppi e di progetti di cambiamento -Verifica e monitoraggio dei processi -Coordinamento, gestione, progettazione e realizzazione di eventi formativi -Buona capacità di scrittura (verbali, lettere, relazioni)
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<ul style="list-style-type: none"> -Buona comprensione e capacità di ascolto dell'altro -Capacità di individuare le priorità nell'attività lavorativa ordinaria e in emergenza -Capacità di analisi organizzativa di situazioni problematiche e successiva attuazione degli interventi correttivi e/o risolutivi -Buona capacità nella gestione di gruppi e nella didattica -Buona capacità nella gestione dell'aula in eventi formativi
ALTRO	<ul style="list-style-type: none"> -Partecipazione a numerosi Convegni, congressi, corsi di formazione dal 1984 ad oggi -partecipazione all'elaborazione e stesura di pubblicazioni quali: <ul style="list-style-type: none"> -Prevalenza delle Lesioni da Decubito -Dossier 61-2002 Ag Sanitaria Regionale-RER -Linee Guida per la gestione dei rifiuti sanitari prodotti nelle Aziende Sanitarie dell'Emilia Romagna Dossier 77-2003 -Raccomandazioni per la prevenzione delle lesioni da decubito Dossier 94-2004 Agenzia Sanitaria Regionale -RER -Membro Regionale "Programma di prevenzione e sorveglianza delle lesioni da decubito" dal 2000 al 2005 e relativa pubblicazione delle Linee Guida Regionali -Partecipazione alla stesura/elaborazione di Procedure Aziendali - Membro del Gruppo Operativo per il Controllo delle Infekzioni correlate all'Assistenza, si interfaccia con l'Infettivologo e col Medico Legale per i casi di "lunghi ricoveri" -Membro del Gruppo di Coordinamento Traumatologico Metropolitano

PATENTE O PATENTI **Tipo B**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30/6/2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" s.m.i.

Si allega copia del documento di identità.

Luogo e data
Bologna 10/02/2023

Firma