

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Monica Montosi
Data di nascita	<input type="text"/>
Telefono	0516366250
Telefono cellulare	<input type="text"/>
Indirizzo posta elettronica	monica.montosi@ior.it
Profilo professionale	Collaboratore Professionale Sanitario Senior-Infermiere
Incarico attuale	Bed Manager-Posizione Organizzativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1978-1981
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale
• Qualifica conseguita	Ammissione terzo anno
• Date (da – a)	1981-1984
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola per Infermiere Professionale
• Qualifica conseguita	Infermiere Professionale
• Date (da – a)	1998-1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Professionale
• Qualifica conseguita	Diploma Dirigente Comunità
• Date (da – a)	2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Unitelma Sapienza
• Qualifica conseguita	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 Prevenzione
- 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

Inglese

- Capacità di lettura

Buono

- Capacità di scrittura

Buono

- Capacità di espressione orale

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature

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

specifiche, macchinari, ecc.

Programmazione, gestione ed archiviazione dati cartacei ed informatici

Buona capacità di navigazione in Internet, gestione posta elettronica, SIR, DIGISTAT, GARCIA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

- 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**

- 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

- Partecipazione a numerosi Convegni, congressi, corsi di formazione dal 1984 ad oggi
- partecipazione all'elaborazione e stesura di pubblicazioni quali:
 - 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 Infezioni 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