

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Lidani Anna Maria
Indirizzo
Telefono 035/2675190
Fax 035/2674972
E-mail amlidani@asst-pg23.it

Nazionalità italiana

Data di nascita

Incarico di posizione Dal 16/03/2018 titolare di Posizione Organizzativa: Coordinamento aziendale del personale afferente alla DPSS
organizzativa

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 10-09-1984 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Papa Giovanni XXIII Piazza OMS n. 1 Bergamo
- Tipo di azienda o settore Sanità Pubblica
- Tipo di impiego Operatore Collaboratore Infermiere Esperto
- Principali mansioni e responsabilità Dall'agosto 2009 al 15/03/2018 titolare della Posizione Organizzativa: Gestione Risorse Umane della DPSS

Con delibera n. 1620 del 09/12/2008 nominata capo progetto evoluzioni organici area sanitaria nella definizione nuova organizzazione per l'espletamento e il coordinamento della attività del Nuovo Ospedale " Beato Papa Giovanni XXIII"
Dall'ottobre 2008 Responsabile Aziendale della Gestione delle risorse umane DPSS.
Responsabile avvio e controllo appalto trasporto pazienti anno 2007/08.
Responsabile progetto riorganizzazione personale ausiliario anno 2007.
Responsabile aziendale corsi di riqualificazione OTA in OSS anno 2003-2004-2005
Responsabile aziendale gestione del personale di supporto al 2008,
Responsabile aziendale gestione del personale infermieristico e di supporto per 2 anni,
Responsabile aziendale infermieristica nella prevenzione delle Infezioni Ospedaliere per 2.5 anni,
Coordinatore Infermieristico di UO sino al 1993.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

1981-1984 1989-1990

Diploma infermiere. Abilitazione alle funzioni direttive.

Corso di base per formatori 15-16-17-18-29-30-31 gennaio, 1-18-19 febbraio, 4-5-6-7-11-12 marzo 1991.

Qualità Organizzazione e Motivazione: l'organizzazione delle UO e la motivazione del personale. 28-29-30-maggio 1992.

Valutazione del personale infermieristico e ausiliario. 24 novembre e 17 dicembre 1992

Capacità manageriali. Conoscenza dei principali strumenti operativi dei diversi sistemi organizzativi Coordinamento di un gruppo. Principi per la formazione degli operatori. Principi legislativi

IPAFD

Collaborazione nella progettazione e sviluppo di modelli organizzativi assistenziali innovativi.

Collaborazione nella definizione di standard assistenziali a garanzia dell'applicazione dei modelli organizzativi adottati.

Capacità di analisi delle risorse esistenti per la definizione del fabbisogno di personale afferente alla DPSS mediante la valutazione della rilevazione dei carichi di lavoro, la valutazione della complessità assistenziale per singola struttura in applicazione dei criteri regionali di accreditamento.

Monitoraggio continuo del turn over di personale a garanzia del mantenimento degli organici di personale definiti per singola struttura attraverso la verifica dell'adeguata presenza di personale a garanzia dell'erogazione delle prestazioni professionali e di supporto nelle strutture e definisce gli indirizzi per interventi Correttivi e di compensazione intra ed interdipartimentali.

Collaborazione nei percorsi di riorganizzazione al fine di definire la relativa evoluzione delle dotazioni organiche.

Collaborazione alla programmazione e discussione del budget per la gestione delle risorse umane.

Competenze acquisite nei processi di selezione, reclutamento, accoglienza, collocazione e di inserimento del personale.

Monitoraggio dell'applicazione degli strumenti di valutazione del personale

Collaborazione con UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane nel promuovere attivazione di procedure per il reclutamento del personale

Collaborazione con il Servizio Sorveglianza Sanitaria dei Lavoratori nella Gestione del personale con prescrizioni e/o limitazioni sanitarie.

Collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione nell'applicazione della normativa e dei regolamenti vigenti.

Collaborazione con i responsabili delle Strutture non sanitarie afferenti al

Dipartimento Servizi Amministrativi e Generali e al Dipartimento Patrimonio, Tecnologia e Servizi per una completa integrazione dei servizi.

PRIMA LINGUA	italiana
ALTRE LINGUE	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	inglese buona sufficiente sufficiente
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	Nel corso della mia esperienza di gestione del personale ho approfondito le mie capacità di relazione interpersonale acquisendo gli strumenti di gestione della comunicazione gli stessi potenziati da un corso intensivo di preparazione per consulenti famigliari della durata di due anni
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Gestione del personale attraverso la programmazione e coordinamento delle risorse garantendone il miglior impiego nei processi di lavoro attraverso la pianificazione del fabbisogno, la valutazione delle competenze, l'elaborazione dei programmi di accoglienza e di inserimento, la valutazione e la valorizzazione coniugando le esigenze aziendali con le competenze e le aspettative personali.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Buona capacità nell'utilizzo di programma informatico Word e discreta capacità nell'utilizzo di programma informatico di Excel
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Capacità canore
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	..
ALLEGATI	Scheda personale con attività di docenza ed elenco corsi aggiornamento.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Data: 01/09/2021

