



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MANISCALCO ROBERTA**
Indirizzo **CARDANO AL CAMPO, 21010 VARESE**
Telefono **0331 751716**

E-mail **roberta.maniscalco@asst-valleolona.it**

Nazionalità **Italiana**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da 02/2022 – alla data attuale
 - Coordinatore Infermieristico Unità Operativa di Ginecologia e Ostetricia*
Presidio Ospedaliero di Gallarate, Via Pastori n. 4
ASST Valle Olona
- Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione efficace ed efficiente dell'unità Operativa e delle risorse umane assegnate (definizione delle presenze giornaliere del personale e dei piani di attività individuati; elaborazione, gestione e controllo della programmazione delle presenze/turnistica; individuazione dei bisogni formativi del personale; definizione, monitoraggio e valutazione delle loro competenze; condivisione degli obiettivi strategici di budget e RAR);
 - Rispetto e applicazione del D.Lgs 81/2008 (Sicurezza negli ambienti di lavoro);
 - Sostegno all'implementazione di nuovi modelli organizzativi volti al miglioramento dell'erogazione delle cure e all'evoluzione ospedale – area territoriale;
 - Organizzazione e controllo delle risorse tecnico-patrimoniali, della documentazione clinico assistenziale, della corretta gestione dei farmaci stupefacenti, ad elevata allerta e delle apparecchiature elettromedicali;
 - Predisposizione e gestione di piani di approvvigionamento di materiale in scorta;
 - Organizzazione attività chirurgica ginecologica.
- Da 01/2021 – 01/2022
 - Infermiera Professionale presso l'Unità Operativa di Neonatologia*
Presidio Ospedaliero di Gallarate, Via Pastori n. 4
ASST Valle Olona
- Principali mansioni e responsabilità
 - Assistenza al neonato sano fisiologico, adattamento postnatale;
 - Assistenza al neonato con patologia minore (nati pretermine e/o di basso peso neonatale);
 - Esecuzione di Screening e profilassi neonatali;
 - Allattamento al seno;
 - Rooming-in.

- Da 06/2020 – 12/2020 *Infermiera Professionale presso l'Unità Operativa di Rianimazione*
Presidio Ospedaliero di Gallarate, Via Pastori n. 4
ASST Valle Olona
- Principali mansioni e responsabilità
 - Assistenza, osservazione continua e prestazioni personalizzate al paziente con instabilità acuta d'organo;
 - Monitoraggio e mantenimento delle funzioni vitali (ventilazione meccanica, monitoraggio emodinamico invasivo, emodialisi, emofiltrazione.);
 - Conoscenza e utilizzo di apparecchiature e attrezzature tecnologiche;
 - Collaborazione multidisciplinare d'equipe;
 - BLS e manovre di rianimazione.
- Da 10/2018 – 06/2020 *Infermiera Professionale presso l'Unità Operativa di Ginecologia e Ostetricia*
Presidio Ospedaliero di Gallarate, Via Pastori n. 4
ASST Valle Olona
- Principali mansioni e responsabilità
 - Assistenza e cura alla donna con patologie ginecologiche benigne e oncologiche;
 - Assistenza e preparazione preoperatoria e postoperatoria negli interventi ginecologici;
 - Assistenza alle pazienti con patologie infettive dell'apparato genitale;
 - Assistenza alla donna in menopausa;
 - Valutazione, osservazione e gestione delle emorragie post partum, situazioni di pre-eclampsia/eclampsia e tromboembolia.
- Da 03/2018 – 09/2018 *Infermiera Professionale presso l'Unità Operativa di Ginecologia e Ostetricia*
Presidio Ospedaliero di Gallarate, Via Pastori n. 4
Agenzia Interinale Randstad Italia, Busto Arsizio
- Da ~~12/2017~~ - 03/2018 *Infermiera Professionale presso l'Unità Operativa di Medicina Interna*
Presidio Ospedaliero di Angera, Via Bordini n. 9
Agenzia Interinale Randstad Italia, Busto Arsizio
- Principali mansioni e responsabilità
 - Assistenza infermieristica di base, rilevazione e monitoraggio dei parametri vitali;
 - Posizionamento e gestione di accessi venosi e cateteri vescicali;
 - Prevenzione lesioni da pressione;
 - Esecuzione medicazione di lesioni da decubito, diabetiche e vascolari;
 - Gestione alimentazione enterale e parenterale;
 - Somministrazione terapia orale, infusione e intramuscolo.
- Da 2014 – 2017 *Tirocinante Infermiera*
Azienda Sanitaria Locale di Biella – ASL BIELLA
Presso le U.O. di Medicina Interna, Geriatria, Ortopedia, Medicina Riabilitativa, Week Surgery, Pronto Soccorso, Rianimazione, Cardiologia e UTIC, Blocco Operatorio e DSM.
- Nel 2014 *Tirocinante Infermiera*
Casa di Riposo Cerino Zegna, Occhieppo Inferiore, Biella
- Principali mansioni e responsabilità
 - Assistenza infermieristica di base;
 - Relazione con l'assistito e la famiglia.

• Nel 2013

Stagista Segretaria

Tecnocasa, Studio Industriale 3, Legnano

• Principali mansioni e responsabilità

- Attività di call center;
- Registrazione fatture;
- Archivio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Dal 2020 - 2021

Master Universitario di 1° Livello in Management e Funzioni di Coordinamento per le Professioni Sanitarie - MaPS

Università Carlo Cattaneo – LIUC, Castellanza

• Dal 2014 – 2017

Laurea in Infermieristica abilitante alla Professione Sanitaria di Infermiere

Università del Piemonte Orientale Amedeo Avogadro, Novara

• Dal 2009 – 2014

Diploma di Istruzione Secondaria Superiore – Indirizzo Amministrazione e Controllo

Istituto Tecnico Economico Enrico Tosi, Busto Arsizio

• Nel 2014

Patente Europea per l'utilizzo del Computer (ECDL Core Level)

Istituto Tecnico Economico Enrico Tosi, Busto Arsizio

• Nel 2011

English Language course at Council of Europe Level B1

Derby, Regno Unito

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

SPAGNOLO

• Capacità di lettura

BUONO

BUONO

• Capacità di scrittura

BUONO

BUONO

• Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buone competenze relazionali e buona predisposizione alla comunicazione e all'assistenza terapeutica acquisite durante la mia esperienza lavorativa nei confronti dell'assistito e della famiglia. Ottime capacità di adattamento e collaborazione nello svolgimento di un'attività, facendo valere le mie idee e al contempo quelle altrui.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buone competenze organizzative e gestazionali acquisite durante il mio percorso formativo ed evidenti durante i momenti di gestione autonoma del lavoro, rispettando tempi e scadenze.
Dal 2019 membro della Redazione Web Aziendale ASST Valle Olona, il cui compito è quello di coordinare i dipendenti nella pubblicazione e l'aggiornamento dei contenuti informatici.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima padronanza degli strumenti di Microsoft Office (Power point, Word, Access, Excel) in seguito all'acquisizione dell'ECDL Core Level.
Conoscenza di base delle applicazioni di progettazione grafica.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

