

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

E-mail

Nazionalità

LinkedIn

TAIBI MICHELINA

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Ruolo

Principali mansioni e responsabilità

01/02/2022 – Attualmente

“ASST Valle Olona” Presidio di Busto Arsizio - P.le G. Solaro 2, 21052, Busto Arsizio (VA), Italia

Azienda Ospedaliera

Incarico di funzione organizzativa “Gestione politiche qualità”

S.I.T.R.A.

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Ruolo

Principali mansioni e responsabilità

01/07/2020 – 31/01/2022

“ASST Valle Olona” Presidio di Busto Arsizio - P.le G. Solaro 2, 21052, Busto Arsizio (VA), Italia

Azienda Ospedaliera

Coordinatore Infermieristico

Poliambulatori

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Ruolo

Principali mansioni e responsabilità

15/03/2020 – 30/06/2020

“ASST Valle Olona” Presidio di Busto Arsizio - P.le G. Solaro 2, 21052, Busto Arsizio (VA), Italia

Azienda Ospedaliera

Coordinatore Infermieristico

S.I.T.R.A.

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Ruolo

Principali mansioni e responsabilità

15/03/2018 – 14/03/2020 Tempo Indeterminato)

“ASST Valle Olona” Presidio di Busto Arsizio - P.le G. Solaro 2, 21052, Busto Arsizio (VA), Italia

Azienda Ospedaliera

Coordinatore Infermieristico

Pre-ricovero chirurgico

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Ruolo

Principali mansioni e responsabilità

29/05/2017- 14/03/2018 (Tempo Indeterminato)

“ASST Valle Olona” Presidio di Busto Arsizio - P.le G. Solaro 2, 21052, Busto Arsizio (VA), Italia

Azienda Ospedaliera

Infermiera – Servizio di Pre-ricovero chirurgico

Principali attività svolte come Referente Infermieristico:

- organizzazione e gestione delle risorse umane, tecniche e strumentali

Collaborazione con Direzione Medica per:

- attività di autocontrollo della qualità documentale del Presidio di Busto Arsizio

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Ruolo

Principali mansioni e responsabilità

20/04/2017 – 28/05/2017 (Tempo Indeterminato)

“ASST Valle Olona” Presidio di Busto Arsizio - P.le G. Solaro 2, 21052, Busto Arsizio (VA), Italia

Azienda Ospedaliera

Infermiera – Unità Organizzativa di Ginecologia e Ostetricia

Responsabile dell'assistenza infermieristica alla persona

Principali attività svolte:

- partecipare all'identificazione dei bisogni di salute della persona e della collettività;

		<ul style="list-style-type: none"> - identificare i bisogni di assistenza infermieristica della persona e della collettività e formulare i relativi obiettivi; - pianificare, gestire e valutare l'intervento assistenziale infermieristico; - garantire la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico terapeutiche; - agire sia individualmente sia in collaborazione con gli altri operatori sanitari e sociali; - per l'espletamento delle funzioni avvalersi, ove necessario, dell'opera del personale di supporto;
Date (da – a)		03/05/2017 – 19/04/2017 (Tempo Indeterminato)
Nome e indirizzo del datore di lavoro		“ASST Valle Olona” Presidio di Busto Arsizio - P.le G. Solaro 2, 21052, Busto Arsizio (VA), Italia
Tipo di azienda o settore		Azienda Ospedaliera
Ruolo		Infermiera – DIREZIONE MEDICA – Presidio di BUSTO ARSIZIO
Principali mansioni e responsabilità		Autocontrollo della qualità documentale del Presidio di Busto Arsizio.
Date (da – a)		01 MAGGIO 2007 – 02 MAGGIO 2017 (Tempo Indeterminato)
Nome e indirizzo del datore di lavoro		“Ospedale di Circolo di Busto Arsizio” – P.le G. Solaro 2, 21052, Busto Arsizio (VA), Italia
Tipo di azienda o settore		Azienda Ospedaliera
Ruolo		Infermiera – Unità Organizzativa di Neurologia
Principali mansioni e responsabilità		Responsabile dell'assistenza infermieristica alla persona Principali attività svolte: <ul style="list-style-type: none"> - partecipare all'identificazione dei bisogni di salute della persona e della collettività; - identificare i bisogni di assistenza infermieristica della persona e della collettività e formulare i relativi obiettivi; - pianificare, gestire e valutare l'intervento assistenziale infermieristico; - garantire la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico terapeutiche; - agire sia individualmente sia in collaborazione con gli altri operatori sanitari e sociali; - per l'espletamento delle funzioni avvalersi, ove necessario, dell'opera del personale di supporto.
Date (da – a)		29 NOVEMBRE 2006 – 30 APRILE 2007 (Tempo Determinato)
Nome e indirizzo del datore di lavoro		“Ospedale di Circolo di Busto Arsizio” – P.le G. Solaro 2, 21052, Busto Arsizio (VA), Italia
Tipo di azienda o settore		Azienda Ospedaliera
Ruolo		Infermiera – Unità Organizzativa di Neurologia
Principali mansioni e responsabilità		Responsabile dell'assistenza infermieristica alla persona Principali attività svolte: <ul style="list-style-type: none"> - partecipare all'identificazione dei bisogni di salute della persona e della collettività; - identificare i bisogni di assistenza infermieristica della persona e della collettività e formulare i relativi obiettivi; - pianificare, gestire e valutare l'intervento assistenziale infermieristico; - garantire la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico terapeutiche; - agire sia individualmente sia in collaborazione con gli altri operatori sanitari e sociali; - per l'espletamento delle funzioni avvalersi, ove necessario, dell'opera del personale di supporto.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

Titolo Tesi

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

Titolo Tesi

FEBBRAIO 2012 - 30 APRILE 2013

LUSPIO – Via delle Sette Chiese, 139 – 00145 Roma

Capacità e competenze acquisite:

- sviluppare la funzione del management aziendale in tutti i suoi aspetti: direzione, programmazione, gestione, monitoraggio, organizzazione dei servizi, qualificazione degli stessi, attenzione ai bisogni della utenza;
- coordinamento, gestione e valorizzazione delle risorse umane, finanziarie e tecniche;
- utilizzo di metodologie consolidate ed innovative per la gestione dei sistemi organizzativi e dei servizi sanitari;
- conoscenza approfondita degli aspetti giuridici e deontologici relativi alle professioni sanitarie;
- valorizzazione delle innovazioni connesse alla sanità digitale e all'e-government nel sistema sanitario.

Master di primo livello in “Management e funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie” – Voto: 106/110

“La responsabilità dei professionisti sanitari”

OTTOBRE 2003 – 30 OTTOBRE 2006

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA di Varese – Facoltà di INFERMIERISTICA

Scienze Biologiche, Scienze Fisiologiche, Scienze Morfologiche, Scienze Patologiche, Scienze Umane, Scienze Infermieristiche generali e applicate, Infermieristica medico – chirurgica, Scienze cliniche dell'area chirurgico – specialistica, Scienze cliniche dell'area medico – specialistica, Scienze cliniche dell'area materno infantile, Scienze di Sanità Pubblica, Scienze Infermieristiche della comunità, Scienze dell'area critica, Scienze della salute mentale, Antropologia e aspetti storico – sociali, Clinica ed Infermieristica applicata, Infermieristica e Scienze Umane, Organizzazione e innovazione in sanità, Organizzazione sanitaria e dei processi assistenziali, Laboratorio Professionale di approfondimento, Idoneità lingua Inglese.

Laurea in Infermieristica – Voto: 103/110

“La ventilazione non invasiva migliora la qualità di vita nella persona affetta da sclerosi laterale amiotrofica?”

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ITALIANO

INGLESE

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

- Capacità di relazionarsi con la persona assistita e con i familiari;
- Collaborare con altre figure professionali al fine di identificare e soddisfare i bisogni della persona assistita;
- Prevenire ed affrontare situazioni critiche (gestione dello stress).

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE/MANAGERIALI

- Pianificare il proprio lavoro tenendo conto degli obiettivi dell'istituzione;
- Trasferire alle figure di supporto attività conformi al loro "mansionario";
- Gestire risorse umane;
- Gestire risorse strutturali, tecnologiche e materiali;
- Gestire informazioni e comunicazioni;
- Gestire processi, progetti e valutazioni;
- Definire le priorità degli interventi;
- Utilizzare strumenti di integrazione progettati con l'equipe (linee guida, protocolli, procedure);
- Richiedere la collaborazione di altri operatori;
- Segnalare problemi di funzionalità dei servizi;
- Utilizzare i sistemi informativi dei servizi;
- Collaborare alla soluzione dei problemi organizzativi dell'unità;
- Proporre procedure per favorire la continuità assistenziale tra servizi;
- Valutare i risultati dell'attività espletata;
- Gestire ricerca e miglioramento della qualità nell'assistenza.

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" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Firma



Busto Arsizio, 18/05/2022