

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

VALENTINI GIUSEPPA

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

Fax

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

italiana

Data di nascita

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01/12/2024 ad oggi

Agenzia di Tutela della Salute di Bergamo– Via Galliccioli, 4 – 24126 Bergamo

Agenzia di Tutela della Salute di Bergamo

Direttore SC Negoziazione ed Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e
Sociosanitarie

Coordinamento e supervisione della SC NAPSS. Programmazione e monitoraggio degli obiettivi assegnati. Pianificazione della gestione dei processi amministrativi correlati alle attività di contrattualizzazione in ambito sanitario, sociosanitario e della salute mentale. Collaborazione con la Direzione PAAPSS e con il Servizio Assistenza Domiciliare afferente alla Direzione PIPSS con funzioni di Presidente della commissione per valutazione richieste prestazioni riabilitative fuori regione.

Referente regionale per Ufficio estero presso ATS Bergamo.

Responsabile Ufficio PIC presso ATS Bergamo

- Date (da – a)

dal 01/07/2023 (incarico di durata quinquennale)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio –
Via Trivulzio 15 – 20146 Milano

- Tipo di azienda o settore

Presso UOC Riabilitazione 3

- Tipo di impiego

Responsabile di Unità Operativa Semplice “UOS Neuromotoria B”

- Principali mansioni e responsabilità

valutazione del setting appropriato all'ingresso del paziente, valutazione clinica e pianificazione del percorso di cura, riunioni di equipe con coinvolgimento di altre specialità mediche al fine di garantire un approccio multidisciplinare sino alla dimissione protetta;
attività gestionale e organizzativa della UOS

• Date (da – a)	dal 01/07/2023 al 15/05/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio – Via Trivulzio 15 – 20146 Milano (ente di diritto pubblico)
• Tipo di impiego	Presso UOC Riabilitazione 3
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico di sostituzione quale Direttore UOC Riabilitazione 3 comprendente UOS “Neuromotoria A” e “UOS Neuromotoria B”. gestione e coordinamento delle attività clinico assistenziali; attività gestionale e organizzativa della UOC;
• Date (da – a)	Dal 01/06/2017 al 30/06/2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio – Via Trivulzio 15 – 20146 Milano (ente di diritto pubblico)
• Tipo di azienda o settore	Ente di diritto pubblico
• Tipo di impiego	Incarico di Alta Specializzazione di Eccellenza (4° grado) e incarico di alta Specializzazione
Principali mansioni e responsabilità	gestione clinica e assistenziale con particolare attenzione al soddisfacimento delle esigenze del paziente e al miglioramento del lavoro di equipe;
• Date (da – a)	Da gennaio 2023 a giugno 2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio – Via Trivulzio 15 – 20146 Milano;
• Tipo di azienda o settore	Reparto Schiaffinati 3-Cure Intermedie (assegnazione da parte del Dipartimento Socio Sanitario)
• Tipo di impiego	dirigente medico degenze – disciplina Geriatria
•	
Principali mansioni e responsabilità	Gestione clinica ed assistenziale con particolare attenzione al soddisfacimento delle esigenze del paziente ed al miglioramento del lavoro di equipe
• Date (da – a)	Da gennaio 2023 a novembre 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio – Via Trivulzio 15 – 20146 Milano;
• Tipo di impiego	Tutor di gruppi di miglioramento Farmacia Aziendale

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Da maggio 2022 a dicembre 2022
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio – Via Trivulzio 15 – 20146 Milano;</p> <p>Dirigente Medico presso la UOS Governance Medica e di Presidio e Risk Management in staff al Dipartimento Socio Sanitario</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Conduzione di Audit tramite gestionale Canopo su appropriatezza FaSaS di Cure Intermedie, Piano Caldo, Contenzioni, LDD, infezioni nosocomiali, carrello emergenza, gestione farmaci, HACCP
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Da settembre 2022 a dicembre 2022</p> <p>Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio – Via Trivulzio 15 – 20146 Milano;</p> <p>UOS Governance</p> <p>Medico referente della UOS Governance oltre che per la sede di Milano anche per la sede di Merate (LC)-Istituto Frisia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Conduzione di Audit tramite gestionale Canopo su appropriatezza FaSaS di Cure Intermedie, Piano Caldo, Contenzioni, LDD, infezioni nosocomiali, carrello emergenza, gestione farmaci, HACCP
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da gennaio 2022 a marzo 2022</p> <p>Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio – Via Trivulzio 15 – 20146 Milano</p> <p>Centro Vaccinale Aziendale (HUB di profilo regionale e da maggio 2021 identificato quale Centro Regionale Massivo del PIO ALBERGO TRIVULZIO</p> <p>Medico vaccinatore e Diluitore, medico Vaccinatore di pazienti fragili al domicilio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da giugno 2020 a settembre 2022</p> <p>Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio – Via Trivulzio 15 – 20146 Milano</p> <p>Accettazione Medica</p> <p>Valutazione delle schede di dimissione (da piattaforma Priamo) e selezione del setting adeguato per il progetto di riapertura posti letto-Cure Intermedie dell'Azienda</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da marzo 2020 a maggio 2022</p> <p>Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio – Via Trivulzio 15 – 20146 Milano</p> <p>Centrale Unica Dimissioni post Ospedaliera istituita con DGR XI/2906 del 8/3/2020</p> <p>Dirigente medico</p> <p>Valutazione e gestione tramite portale Priamo della scheda di dimissione di pazienti Covid positivi asintomatici o paucisintomatici in strutture subacute, degenze di sorveglianza e foresterie (hotel) e collocazione in Cure intermedie di pazienti Covid negativi e/o negativizzati</p>

- Date (da – a) Da giugno 2017 a ottobre 2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio – Via Trivulzio 15 – 20146 Milano
 - Tipo di azienda o settore UOC Cure Intermedie “Transizione, Recupero e Rieducazione Funzionale
 - Tipo di impiego Neuromotoria Riabilitazione Pazienti fragili provenienti dal domicilio
 - Principali mansioni e responsabilità Dirigente medico presso Sezione Barnovano (progetto amputati),
presa in carico del paziente amputato nella sua complessità (medicazioni monconi, assistenza clinica e rientro a domicilio protetto)
-
- Date (da – a) dal ottobre 2019 a marzo 2020
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio – Via Trivulzio 15 – 20146 Milano
 - Tipo di azienda o settore Sezione Santa Caterina (Cure Intermedie)
 - Tipo di impiego Medico Referente
 - Principali mansioni e responsabilità Medico Referente per le attività clinico assistenziali
-
- Date (da – a) dal 31 dicembre 2002 a giugno 2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio – Via Trivulzio 15 – 20146 Milano
 - Tipo di azienda o settore UOSD di Mantenimento (Riabilitazione neuromotoria)
 - Tipo di impiego Medico geriatra
 - Principali mansioni e responsabilità Presa in carico del paziente anziano fragile
-
- Date (da – a) dal 01/07/2002 al 30/12/2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio – Via Trivulzio 15 – 20146 Milano
 - Tipo di azienda o settore Sezione Ronzoni (Riabilitazione neuromotoria) e Sezione Nasoni (RSA)
 - Tipo di impiego Medico Geriatra

• Date (da – a)
 Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego

Dal 02/05/2001 al 31/03/2002
 Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo
 Trivulzio – Via Trivulzio 15 – 20146 Milano

Sezione Ronzoni (Riabilitazione neuromotoria) e Sezione Nasoni (RSA)
 Medico Geriatra

Altre Attività:

- Dal 2007 al 2010 attività di consulenza geriatrica resa in regime di convenzionamento interaziendale ASP Istituti milanesi Martinitt e stelline e Pio albergo Trivulzio nei confronti di Ricovero F. Uboldi di Paderno Dugnano (MI)
- Dal 2002 al 2004 attività di consulenza geriatrica presso ADI ASL Distretto di Milano
- Dal 2002 al 2003 attività di consulenza geriatrica resa in regime di borsa di studio dell'ASP Istituti Milanesi martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio e ministero della Salute Roma

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Capacità comunicative: predisposizione al dialogo e all'ascolto, in grado di

instaurare relazioni positive con colleghi, pazienti e familiari Organizzazione e gestione del tempo: abituata a pianificare attività quotidiana e lavorative, rispettando scadenze e priorità. Problem solving: capacità di affrontare situazioni impreviste in modo rapido ed efficace trovando soluzioni pratiche. Lavoro di squadra: esperienza consolidata

nel collaborare con team multiprofessionale favorendo clima di cooperazione

Autonomia in grado di lavorare in modo indipendente mantenendo alto il livello di responsabilità

Empatia e attenzione alla persona: sensibilità ai bisogni altrui, specialmente in contesti di fragilità.

Da ottobre 2019 (dal 19 ottobre al 2 novembre) volontariato Praticare onlus Casamance Senegal.

Volontariato temporaneo distribuzione pasti Associazione Fratelli San Francesco

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

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

francese

buono

buono

Buono

Inglese

Sufficiente

Sufficiente

sufficiente

Capacità di lettura
 • *Capacità di scrittura*
 Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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.

Ottime doti di comunicazione chiara ed efficace. Ascolto attivo ed empatia con attenzione ai bisogni ed alle emozioni dell'interlocutore. Spiccata capacità di lavoro in team favorendo la collaborazione ed un clima positivo. Adattabilità e flessibilità nelle relazioni con persone di età ruoli e culture diverse. Leadership collaborativa orientata al coinvolgimento e alla motivazione del gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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.

Pianificazione e gestione efficace di attività e progetti. Coordinamento di gruppi di lavoro e risorse umane. Capacità di lavorare in autonomia e rispettare scadenze. Problem solving e gestione proattiva delle criticità. Orientamento al risultato ed al miglioramento continuo. Capacità di monitoraggio e valutazione delle attività. CDE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza approfondita di strumenti e procedure specifiche nel settore di riferimento. Utilizzo di software gestionali, applicativi e strumenti digitali. Competenza nella gestione di documentazione tecnica e normativa. Conoscenza protocolli di qualità e sicurezza

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Partecipazione a mostre

Sviluppo di attività creative per supportare il benessere emotivo e cognitivo di utenti anziani o bambini

Partecipazione a corsi di decoupage con progettazione e realizzazione di decorazioni artistiche
Esperienza nell'uso di materiali e strumenti creativi

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Empatia, capacità di focalizzare l'attività gestionale e clinica sull'umanizzazione delle cure e sulla risposta ai bisogni del cittadino/paziente. Capacità di adattamento ai cambiamenti

PATENTE O PATENTI

italiana

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a vari corsi di aggiornamento e seminari di discipline equipollenti alla specialità acquisita