

CURRICULUM VITÆ

OTTAVIO GEMME

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **OTTAVIO GEMME**
Telefono Ufficio **0143-332358**
E-mail **ogemme@aslal.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 25 SETTEMBRE 1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date **Dal giugno 1991 ad oggi**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ex ASL n. 22 (Acqui Terme – Novi Ligure – Ovada) integrata nell'attuale ASL - AL
Sede legale: Viale Giolitti n.2
15033 - Casale Monferrato (AL)

Tipo di azienda o settore **Presidio Ospedaliero "S. Giacomo" di Novi Ligure
Struttura Organizzativa di Cardiologia (UTIC – Ambulatori specialistici – Sala di Emodinamica ed Elettrostimolazione)**

Tipo di impiego Infermiere Professionale Abilitato a Funzioni Direttive

Principali mansioni e responsabilità

- Responsabile/coordinatore del personale infermieristico e sanitario ausiliario operante presso l'U.T.I.C. , la degenza Cardiologica, gli ambulatori specialistici e la Sala di Emodinamica ed Elettrostimolazione
- Organizzazione del lavoro assistenziale
- Pianificazione della turistica
- Gestione dei prodotti utilizzati
- Gestione di progetti di formazione continua
- Gestione di progetti di educazione sanitaria rivolti agli utenti cardiologici
- Infermiere collaborante (con il medico specialista) come secondo operatore in corso di procedure emodinamiche di angiografia coronaria, angioplastica coronaria, angiografia periferica, angioplastica periferica (attività svolta dal 1998 al 2005) e posizionamento contropulsatore aortico
- Gestione di attrezzatura radiologica in corso di procedure emodinamiche e di elettrostimolazione

Date **Dal 16 Agosto 1986 al giugno 1991**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ex A.S.L. n. 22 (Acqui T. – Novi L. – Ovada) attualmente integrata nell'ASL - AL
Sede legale: Via Edilio Raggio n. 12
15067 – Novi Ligure (AL)

Tipo di azienda o settore **Presidio Ospedaliero "S. Giacomo" di Novi Ligure
Struttura Organizzativa di Chirurgia Generale**

Tipo di impiego Infermiere Professionale turnista

Principali mansioni e responsabilità Assistenza infermieristica di chirurgia generale

Date	Dal 31 Marzo 1985 al 1987
Nome e indirizzo del datore di lavoro	U.S.L. N°73 (poi ASL n. 22 ed attualmente integrata nell'ASL - AL) Sede legale: Via Edilio Raggio n. 12 15067 – Novi Ligure (AL)
Tipo di azienda o settore	Presidio Ospedaliero di Novi Ligure Struttura Organizzativa di Chirurgia generale
Tipo di impiego	Infermiere Professionale turnista
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza infermieristica di chirurgia generale
Date	Dal 1 Gennaio 1985 la 31 Marzo 1985
Nome e indirizzo del datore di lavoro	U.S.L. N°73 (poi ASL n. 22 ed attualmente integrata nell'ASL - AL) Sede legale: Via Edilio Raggio n. 12 15067 – Novi Ligure (AL)
Tipo di azienda o settore	Presidio Ospedaliero di Novi Ligure Struttura Organizzativa di Psichiatria
Tipo di impiego	Infermiere Professionale turnista
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza infermieristica specialistica di psichiatria
Date	21 Ottobre 1984 al 31 Dicembre 1984
Nome e indirizzo del datore di lavoro	P.O. di Asti - Ex U.S.L. N°68
Tipo di azienda o settore	Presidio Ospedaliero di Asti Struttura Organizzativa di Ortopedia e Traumatologia
Tipo di impiego	Infermiere Professionale turnista
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza infermieristica di ortopedia generale e specialistica traumatologica

PUBBLICAZIONI

Date	Aprile 2009
Rivista	Periodico d'informazione della professione infermieristica Collegio I.P.A.S.V.I. di Alessandria
Estremi rivista	Numero 1 – Anno VI – Aprile 2009
Titolo articolo	La prevenzione delle cadute accidentali nel P.O. di Novi Ligure

Date	ANNO 2010
Nome e tipo di istituto	Istituto Comprensivo Medio Superiore IPC "Boccardo" Viale A. Saffi, 51 – 15067 – Novi Ligure (AL)
Titolo del Corso	Corso per Operatore Tecnico della Gestione Aziendale
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Competenze circa: 1. Concetti di base della tecnologia dell'informazione (modulo 1); 2. Uso del computer e gestione dei files Windows (modulo 2); 3. Elaborazione testi Word (modulo 3); 4. Foglio elettronico Excel (modulo 4); 5. Reti informatiche internet Explorer e Outlook Express (modulo 7)
Certificato conseguito	Diploma di maturità di Operatore Tecnico della Gestione Aziendale
Date	ANNO 2010
Nome e tipo di istituto	British Institutes – New School Via De Ambrosis, 21 – 15067 – Novi Ligure (AL)
Titolo del Corso	"Corso di Economia Aziendale"
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Competenze circa: 1. contabilità generale: operazioni di gestione – sistema della "partita doppia" 2. chiusura d'esercizio e redazione del bilancio: Conto Economico – Stato Patrimoniale
Certificato conseguito	Attestato di partecipazione con profitto al corso
Date	ANNO 2009
Nome e tipo di istituto	British Institutes – New School Via De Ambrosis, 21 – 15067 – Novi Ligure (AL)
Titolo del Corso	"Corso di informatica – ECDL BASIC moduli 1,2,3,7"
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Competenze circa: 1. Concetti di base della tecnologia dell'informazione (modulo 1); 2. Uso del computer e gestione dei files Windows (modulo 2); 3. Elaborazione testi Word (modulo 3); 4. Foglio elettronico Excel (modulo 4); 5. Reti informatiche internet Explorer e Outlook Express (modulo 7)
Certificato conseguito	European Computer Driving Licence relativa ai moduli 1,2,3,4 e 7
Date	Anno scolastico 2007/2008
Nome e tipo di istituto	FOR.A.L. – Novi Ligure
Titolo conseguito	Operatore Contabilità Analitica
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Contabilità analitica: – analisi dei costi con metodiche di full costing e direct costing e break even analysis; – tecniche di controllo della gestione aziendale comprendenti la pianificazione e programmazione degli interventi, l'assegnazione di budget e l'analisi degli scostamenti – Contabilità generale
Qualifica conseguita	Operatore Contabilità Analitica

Date	Anno scolastico 1989/1990
Nome e tipo di istituto	Scuola Infermieri Professionali dell'ex U.S.L. N°68 di Asti (attuale A.S.L. N°19)
Titolo conseguito	Certificato di Abilitazione alle Funzioni Direttive nell'assistenza infermieristica (Capo Sala)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del personale: psicologia del lavoro in gruppo, sociologia del lavoro, organizzazione e gestione dei gruppi di lavoro • Organizzazione del lavoro • Organizzazione dell'assistenza infermieristica • Organizzazione professionale (collegio ipasvi, associazioni nazionali ed internazionali) • Legislazione sanitaria e diritto del lavoro • Elaborazione ed attuazione di progetti formativi • statistica sanitaria
Qualifica conseguita	Infermiere Professionale Abilitato a Funzioni Direttive (Capo Sala)
Date	Dal 1981 al 1984
Nome e tipo di istituto	Scuola per Infermieri Professionali ex U.S.L. N°73 di Novi Ligure Inserita nell'attuale ASL AL
Titolo conseguito	Diploma di Infermiere Professionale
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza infermieristica di base e specialistica con pianificazione ed elaborazione di piani assistenziali comprensivi dell'aspetto educativo sanitario • Anatomia – Fisiologia – Fisiopatologia - Semeiotica • Patologia Medica e Chirurgica generale e specialistica • Chimica e biochimica • Legislazione sanitaria • Organizzazione professionale (collegio IPASVI, associazioni infermieristiche nazionali ed internazionali)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

ITALIANA

INGLESE

DI BASE

DI BASE

DI BASE

SPAGNOLO

BUONA

BUONA

DISCRETA

FRANCESE

DI BASE

DI BASE

DI BASE

L'attività svolta dal 1991 in qualità di coordinatore infermieristico mi ha consentito di sviluppare le conoscenze e competenze acquisite durante la formazione specifica (*acquisizione del certificato di abilitazione alle funzioni direttive – 1990*), dandomi modo di integrarle con lo sviluppo delle necessarie capacità di applicazione nell'ambito del lavoro in team. In particolare in questo periodo ho potuto consolidare le competenze riguardanti:

- gestione del personale operante presso la struttura organizzativa con particolare riferimento alla **programmazione delle attività** (*nell'ambito di tutta la struttura: degenza, ambulatorio e sala di elettrostimolazione ed emodinamica*), alla **programmazione della turistica** (*programmazione dei turni mensili, di sostituzione, dei congedi annuali*) ed alla **costituzione e conduzione di gruppi di lavoro** finalizzati all'organizzazione delle cure ed al miglioramento della qualità assistenziale
- organizzazione del lavoro con utilizzo di strumenti quali i percorsi assistenziali adatti alla gestione di attività complesse che richiedono un elevato grado di integrazione tra diverse strutture operative
- utilizzo di strumenti operativi progettuali quali il brain storming, il diagramma di Ishikawa
- formazione continua del personale organizzando e partecipando, in qualità di docente, a diversi eventi formativi aventi per oggetto argomenti di interesse infermieristico, quali ad esempio la prevenzione secondaria della cardiopatia ischemica, la gestione del rischio clinico o la riorganizzazione delle cure infermieristiche;
- sviluppo e conduzione di progetti assistenziali tra cui:
 - l'istituzione, sulla base di indicazioni fornite dalla Regione Piemonte, di un percorso assistenziale finalizzato alla prevenzione secondaria della cardiopatia ischemica (attraverso anche l'istituzione di un ambulatorio infermieristico di prevenzione secondaria);
 - elaborazione ed attuazione di un Sistema di rilevazione degli eventi avversi prima nell'ambito della struttura organizzativa della cardiologia del P.O. di Novi Ligure e, successivamente nell'ambito delle strutture organizzative annesse al Dipartimento di Medicina

Inoltre l'acquisizione del certificato di Operatore Contabilità Analitica e la frequentazione del corso di ragioneria mi hanno fornito, tra l'altro, competenze e strumenti operativi utilizzabili anche in ambito sanitario:

- **tecniche di budgeting**
- analisi dei costi con **sistema di direct costing e full costing**
- conduzione di **break even analysis** per **individuazione del break even point**

– **Utilizzo personal computer.** L'opera di autoformazione e la partecipazione a corsi di aggiornamento specifici, rafforzati successivamente dall'acquisizione del certificato di Operatore Contabilità Analitica e dalla frequentazione del corso di ragioneria, mi hanno fornito le conoscenze adatte all'utilizzo del personal computer con sistema operativo Windows 2000, 2003 e Xp.

Applicativo	Capacità di utilizzo
Word	CERTIFICAZIONE ECDL
Excel	CERTIFICAZIONE ECDL
PowerPoint	CERTIFICAZIONE ECDL
Visio	BUONA
Internet Explorer ed Outlook Express	CERTIFICAZIONE ECDL

Oltre alle applicazioni contenute nel pacchetto Microsoft conosco anche le applicazioni equivalenti contenute nel pacchetto open source Open Office V3.0

Fino al momento attuale ho sostenuto con esito positivo gli esami relativi al conseguimento della ECDL per ciò che concerne i seguenti moduli:

- modulo 1 **Concetti di base della ITC**
- modulo 2 **Uso del PC e gestione file**
- modulo 3 **Elaborazione testi**
- modulo 4 **Foglio elettronico**
- modulo 6 **Presentazione**
- modulo 7 **Reti informatiche - Internet**