

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CATERINA ELISABETTA AMODDEO**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- **Date (da – a)** **Gennaio 2005 – Ad oggi**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda Ospedaliera San Camillo - Forlanini, Roma.
- **Tipo di azienda o settore** Sanità
- **Tipo di impiego** **Direttore UOC Sviluppo della Formazione e del Governo Clinico.**

Sulla base di quanto sancito nell'atto aziendale, secondo cui i principi e le logiche del governo clinico basato sull'appropriatezza risultano strategici per ottenere il miglioramento della qualità delle prestazioni erogate, è stato costituito uno staff medici-infermieri da me coordinato, che ha portato alla elaborazione dei Percorsi Clinico Assistenziali (PCA). Viene offerto supporto metodologico a tutte le strutture aziendali sui temi dell'appropriatezza clinica e organizzativa; si procede al monitoraggio per ciascuna U.O. degli indicatori di volume, processo ed esito, attraverso una suite di applicazioni software denominata Gosp (Governo OSPedaliero), per l'Audit clinico delle UU.OO. aziendali che erogano assistenza diretta; Health Technology Assessment, programmazione e coordinamento delle attività di certificazione e accreditamento completano l'attività di clinical governance.

Da Gennaio 2014 fa parte della UOC Sviluppo della Formazione e del Governo Clinico anche il Comitato Valutazione Sinistri che ha l'obiettivo di studiare e valutare l'errore in sanità, per comprendere e correggere i relativi fenomeni e le condizioni che lo hanno prodotto.

- **Date (da – a)** **Giugno 2013 – Luglio 2014**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda San Camillo Forlanini - Roma.
- **Tipo di azienda o settore** Sanità
- **Tipo di impiego** **Presidente Comitato per la lotta alle infezioni correlate all'assistenza sanitaria.**  
Organizzazione del sistema di sorveglianza, appropriato uso di antibiotici, prevenzione delle infezioni e formazione del personale sanitario.

- **Date (da – a)** **Giugno 2013 – Maggio 2014**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda San Camillo Forlanini - Roma.
- **Tipo di azienda o settore** Direzione Sanitaria Aziendale.
- **Tipo di impiego** **Direttore Sanitario Aziendale ad interim**

L'azienda Ospedaliera, di alta specializzazione e rilievo nazionale, è sede di DEA di II livello e di centro trapianti, con oltre 1000 posti letto (di cui circa 60 posti letto dedicati alla rianimazione/terapia intensiva ed al ricovero di pazienti in stato vegetativo), due Presidi Ospedalieri, 10 dipartimenti medico – chirurgici, circa 4500 dipendenti.

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

**Febbraio 2006 – Dicembre 2012**

Regione Lazio.

Servizio Sanitario Regionale.

**Componente del “Gruppo di lavoro permanente per l'implementazione del sistema della formazione continua degli operatori del Servizio Sanitario Regionale” - Determinazione Regione Lazio n° 701.**

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

**Dicembre 2004 - Gennaio 2014**

Azienda Ospedaliera San Camillo - Forlanini, Roma.

Direzione Sanitaria Aziendale.

**Responsabile e coordinatore del progetto per la realizzazione dell'Ospedale senza dolore.**

E' stato costituito il Comitato per l' Ospedale senza dolore, sono state avviate le fasi “informativa” e “formativa”, sono stati individuati gli strumenti di rilevazione del dolore con contestuale avvio della fase sperimentale.

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

**Ottobre 2001 – Dicembre 2004**

Azienda Ospedaliera San Camillo - Forlanini, Roma.

Sanità

**Direttore Ufficio Centrale Formazione.**

Riorganizzazione dell'Ufficio Formazione, costituzione di una rete aziendale di referenti per la formazione, al fine di agevolare un rapporto costante con l'Ufficio stesso per tutto ciò che va dalla individuazione del fabbisogno formativo, alla valutazione e verifica di ricaduta della formazione effettuata. Riorganizzazione della gestione amministrativa, soprattutto in funzione dei crediti ECM, con conseguente elaborazione di specifico programma informatizzato, al fine di una corretta gestione del budget assegnato alla formazione.

Coordinamento attività formativa, dalla individuazione del fabbisogno formativo, alla valutazione e verifica di ricaduta della formazione effettuata; gestione della biblioteca.

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

**Ottobre 2001 – Dicembre 2004**

Azienda Ospedaliera San Camillo - Forlanini, Roma.

Sanità

**Direttore UOC Ufficio Controllo Qualità.**

- | Applicazione strumenti Governo clinico per appropriatezza clinica e gestionale.
- Supporto alle UU.OO. aziendali per Certificazione e Accreditamento.
- Supporto tecnico per l'avvio e l'implementazione del Sistema regionale ECM

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

**Febbraio 2000 – Ottobre 2001**

Azienda Ospedaliera San Camillo - Forlanini, Roma.

Sanità

**Direttore UOC Organizzazione e coordinamento attività dipartimentali.**

Gestione problemi organizzativo gestionali presenti nei Dipartimenti; riorganizzazione di alcune attività ambulatoriali; coordinamento Commissione per la elaborazione della Cartella Clinica Unificata. Elaborazione delle direttive aziendali destinate ai Direttori di Dipartimento per la formulazione dei piani strategici dipartimentali.

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

**Giugno 1998 – Gennaio 2000**

Azienda Ospedaliera San Camillo - Forlanini, Roma.

Sanità

**Direttore UOC Igiene Aziendale.**

Revisione delle procedure in atto, riorganizzazione del personale assegnato, pianificazione di interventi a carattere igienico-sanitario, coordinamento con altri servizi aziendali.

Commissario del processo di fornitura dei pasti, organizzazione e coordinamento di tutte le strutture coinvolte, ivi comprese l'UO Gestione Beni e Servizi e il servizio di Dietologia.

Approvazione di 5 progetti obiettivo anche a carattere formativo.

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

**Dicembre 1995 – Giugno 1998**

Asl Città di Milano

Sanità

**Responsabile Igiene degli Alimenti e Nutrizione, Certificazioni Medico Legali.**

Pianificazione e programmazione dell'attività di vigilanza, coordinamento degli interventi in caso di tossinfezioni alimentari.

Certificazioni medico legali: revisione e riorganizzazione dell'attività, con particolare riferimento alla organizzazione ambulatoriale e revisione ed elaborazione della specifica modulistica.

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

**Gennaio 1991 – Dicembre 1995**

U.S.S.L. Città di Crema

Sanità

**Responsabile Area Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica. Responsabile Settore Igiene degli Alimenti e della Nutrizione.**

Pianificazione e programmazione dell'attività di vigilanza, gestione del personale assegnato al settore, coordinamento degli interventi in caso di tossinfezioni alimentari, indagini mirate per monitoraggio radioattività, etc..

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

**Dal 1992 – Al 1995**

Università degli Studi di Pavia.

Associazione Italiana per l'Educazione sanitaria (A.I.E.S) - Sezione Lombardia

**Referente di zona.**

**Membro del Consiglio Direttivo A.I.E.S..**

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

**Ottobre 1987 – Dicembre 1990**

U.S.S.L. Città di Crema

Sanità

- Tipo di impiego **Assistente medico a tempo pieno area Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica.**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

### **Marzo 2009 – Gennaio 2010**

Facoltà di Sociologia – Dipartimento Innovazione e Società dell'Università degli studi di Roma “La Sapienza”.

Master II livello MIAS (Management e Innovazione delle Aziende Sanitarie)

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

### **Luglio 1989**

Specializzazione post-laurea in Igiene e Medicina Preventiva con orientamento sanità Pubblica – Università degli Studi di Pavia.

**Diploma di specializzazione in Igiene e Medicina Preventiva.**

- Date (da – a)
- qualifica conseguita

### **1983**

**Abilitazione all'esercizio della professione medica** – Iscrizione all'Albo Professionale – Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Reggio Calabria.

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

### **Luglio 1982**

Università degli Studi di Pavia.

Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia.

**Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia.**

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

Liceo Scientifico Leonardo da Vinci.

**Diploma di maturità scientifica.**

**Pubblicazioni:**

Varie

**Corsi:**

1. Relatore e docente a numerosi corsi aziendali e nazionali; responsabile scientifico di numerosi progetti formativi.
2. Correlatore a tesi di laurea.
3. Consulenza e formazione sui temi del Governo clinico all'Ospedale Brotzu di Cagliari.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

**Italiano**

## ALTRE LINGUE

### Francese

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

### Inglese

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Spiccate capacità relazionali all'interno dell'azienda ed all'esterno con altre aziende sanitarie pubbliche e private, istituzioni e talvolta mass-media. Le esperienze maturate nel corso degli anni hanno permesso il rafforzarsi e il consolidarsi di conoscenze di management relazionale e dei rapporti interpersonali, permettendo di raggiungere un livello di diplomazia elevato.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

L'organizzazione e l'implementazione di percorsi clinico-assistenziali condivisi tra le unità operative, mediante la stimolazione di uno spirito di squadra, rappresentano il fulcro dell'attività lavorativa.  
Attenta analisi negli acquisti e nella gestione delle tecnologie.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottime competenze formative e spiccate capacità di individuazione del fabbisogno formativo.  
Buone competenze informatiche.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Pianoforte.

## ALLEGATI

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i..

Roma, 17/10/2014

Caterina Elisabetta Amoddeo