

INFORMAZIONI PERSONALI

Sesto Solimando

Il Sottoscritto Solimando Sesto consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali prevista dall'art. 76 del D.P.R. 445/200, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrisponde a verità.

Sesso Maschile | Data di nascita 13/04/1964 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Marzo 1989 - Collaboratore Professionale Infermiere:
Dicembre 1991 Collaboratore Sanitario infermiere presso " Fondazione Opera Giovanile Juventus" - Centro medico Psico-Pedagogico Riabilitativo - Sala Consilina(SA);

Dicembre 1991 – Collaboratore Professionale Infermiere:
tutto il 2005 Collaboratore Sanitario infermiere presso il Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura - Presidio Ospedaliero di Villa D'Agri (PZ);
Accoglienza pazienti, compilazione e revisione delle cartelle Infermieristiche del reparto, gestione del rischio clinico, educazione e informazione sanitaria, esecuzione e prelievo dei TSO sul territorio del D.S.M. Reperibilità nel servizio di Emergenza-urgenza/Pronto soccorso. Per brevi periodi svolge le funzioni di Coordinamento del personale infermieristico e ausiliario in assenza della caposala titolare;

Dal 2006 – al 2016 Coordinatore Infermiere:
Assegnazioni Funzioni di Coordinamento Delibera D.G. n° 133/2006 (D.S.M. – Villa D'Agri – Attività di distretto di VdA). Ambulatori territoriali (P.O. di Villa D'Agri – Brienza – Sant'Arcangelo – Moliterno).
Accoglienza pazienti, compilazione e revisione delle cartelle ambulatoriali, esecuzione della terapia Long – Acting. Organizzazione delle risorse umane e materiali; Interventi mirati sul territorio; Statistica Sanitaria, contenimento della spesa farmaceutica, terapia domiciliare e ambulatoriale, prevenzione e intervento sui TSO e TSV. Compilazione cartella per l'acquisizione della relativa certificazione per il porto d'armi; Collaborazione nella stesura delle linee guida, procedure e protocolli del reparto. Corsi di aggiornamento con l'acquisizione dei relativi crediti annuali (50)

Dal 2017 – a tutt'oggi Coordinatore Infermiere:
Assegnazioni Funzioni di Coordinamento Delibera D.G. n° 334/2016
- D.S.M. – Villa D'Agri – Attività di distretto di VdA). Ambulatori territoriali (P.O. di Villa D'Agri – Brienza – Sant'Arcangelo – Moliterno).
- S.P.D.C. – Servizio Psichiatrico di diagnosi e Cura P.O. di Villa D'Agri
Questo nuovo incarico di coordinamento prevede la gestione del personale del comparto della struttura; La gestione dei turni del personale e delle supplenze, la pianificazione delle attività, determinando gli obiettivi e valutando la qualità dell'assistenza e delle prestazioni secondo le direttive del Direttore/Responsabile della struttura, la gestione dei rapporti interpersonali tra gli operatori di diverso

ruolo, i degenti, o parenti, la gestione degli approvvigionamenti e delle scorte di farmaci e dei materiali di consumo, la cura delle apparecchiature in dotazione, la partecipazione alla pianificazione dell'inserimento, dell'aggiornamento e della formazione del personale del comparto della struttura, la collaborazione alla valutazione del personale di competenza, la verifica sull'igiene ambientale dei locali della propria struttura e sull'attività alberghiera erogata e sulle attività di supporto esternalizzate, la responsabilità della tenuta della documentazione assistenziale, il perseguimento degli obiettivi di budget annualmente assegnati, l'attuazione, in qualità di preposto, degli adempimenti previsti dal D. Lgs n. 81/2008, e smi, in materia di tutela della salute e della sicurezza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Dal 2008 – 2009 Master universitario I livello in Infermieri in area critica Management e Funzioni di Coordinamento delle Professioni Sanitarie – **60 CFU Acquisiti** - Università Telematica TELMA – UNITELMA Roma (RM)
- Dal 2006 – 2007 Diploma "Tecnico Chimico-Biologico" Istituto "Petruccelli della Gattina", Moliterno (PZ)
- 21-22-23 Dicembre 1999 Attestato di frequenza, corso formativo finalizzato alla attivazione di "AIRO Area informativa Ricoveri Ospedalieri " INTEMA Informatica - Via Livorno, 83 – 85100 Potenza
- 13/12/1999 Qualifica di Operatore Elaboratore (600 ore) Scuola Nazionale – Centro di Formazione Professionale - Villa D'Agri – Regione Basilicata
- 1985 - 1988 Diploma di Infermiere Professionale Unità Sanitaria Locale n.3 - 85050 – Villa D'Agri (PZ)
- 1978 - 1982 Diploma di Qualifica di Operatore Chimico Istituto Professionale di Stato per L'industria e L'artigianato, - Moliterno (PZ)
- 1975 – 1978 Licenza Media Scuola Media Statale "G. Petrocelli", - Spinoso (PZ)
- 1970 – 1975 Licenza Elementare Scuola Elementare "G. Petrocelli", - Spinoso (PZ)

COMPETENZE PERSONALI

| | | | | | |
|--------------|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| Lingua madre | italiano | | | | |
| Altre lingue | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| inglese | A2 | B1 | A2 | A2 | A2 |

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato - Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione | Creazione di Contenuti | Sicurezza | Risoluzione di problemi |
|---------------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|-------------------------|
| Utente Avanzato | Utente Avanzato | Utente Avanzato | Utente Avanzato | Utente Avanzato |

Competenze Informatiche Ottima Conoscenza Sistemi Informatici e Gestionali Aziendali della U.O.C.; Ottima padronanza del sistema operativo Windows;
 Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint);
 Utilizzo di internet e della posta elettronica, familiarità con i problemi di rete, conoscenza di base di Antivirus, applicazioni di Grafica;
 Competenza nel creare documentazioni (Moduli di vario Tipo, Gestione Turni di Lavoro, Tabelle, database con Excel).
 Esperto sia hardware che software, risolvo molti dei problemi legati a questi due elementi

Competenze comunicative Promozione e salvaguardia della comunicazione e della relazione interpersonale tra personale medico, infermiere e utenza;
 Buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa di Coordinatore;
 Divulgazione di informazioni relative all'organizzazione assistenziale e facilitazione dell'accesso da parte dell'utenza ai percorsi di cura previsti dall'unità operativa secondo le caratteristiche organizzative del servizio;
 Miglioramento del raccordo con i medici di famiglia (soprattutto per quanto attiene alla conoscenza del paziente e dei contesti sociali e familiari);
 Potenziamento del contatto con il paziente all'atto delle richieste di visite specialistiche per fornire quel supporto di informazioni indispensabili ad assicurare successo nel trattamento, o necessarie per definire le modalità di intervento più adeguate ed appropriate al caso

Capacità e Competenze Relazionali Ottima capacità di interazione e di adattamento in ambiente multiculturale
 Accoglienza dell'utente, soddisfacimento delle sue richieste informative e di invio ad altri operatori o servizi necessari al prosieguo del percorso terapeutico. Questa funzione si declina attraverso un contatto con l'utente - di norma breve, - la cui qualità può incidere notevolmente sulla sua opinione sull'azienda sanitaria e sulla sua soddisfazione ai trattamenti ricevuti;
 Sostegno e accompagnamento dell'utente nella fase di preparazione alla valutazione clinico diagnostica salvaguardando e tutelando prioritariamente la sua privacy;
 Valutazione all'"ambiente familiare" del paziente, raccolta dell'anamnesi personale e familiare del paziente

Capacità e Competenze Organizzative Ottima capacità di lavorare in team e di organizzare il proprio lavoro sia in autonomia che in relazione a quello altrui, maturata all'interno del contesto lavorativo occupato;

Monitoraggio e raccordo con l'ufficio Economato/Attività Tecniche del distretto per la manutenzione del parco macchine in dotazione al servizio;
L'attività di coordinamento delle attività ambulatoriali sono svolte nel tentativo di perseguire i seguenti obiettivi aziendali:

- a) Riduzione al minimo dei tempi di attesa, grazie a una buona organizzazione degli orari e delle prenotazioni;
- b) Semplificazione delle modalità di accesso al servizio e dei percorsi di cura del cliente/utente;
- c) Salvaguardia della qualità percepita dall'utenza e tutela del rapporto utente/servizio attraverso la promozione di capacità relazionali adatte;
- d) Promozione delle attività territoriali domiciliari attraverso il coordinamento con MMG, le Amministrazioni Comunali, i Vigili Urbani, Carabinieri, gruppi di volontari, per creare una rete assistenziale che possa agire rapidamente, nelle situazioni di disagio, onde prevenire evoluzioni psichiatriche molto temibili, come il suicidio;
- e) Programmazione diretta delle prenotazioni ambulatoriali per le visite specialistiche psichiatriche presso l'ambulatorio ospedaliero di Villa d'Agri e degli ambulatori distrettuali di Brienza, Moliterno e Sant'Arcangelo, e presso le Strutture Intermedie Residenziali del DSM della Val D'Agri.
- f) Prenotazione, compilazione e custodia delle schede inerente la certificazione all'idoneità per il rilascio del Porto D'Armi;

Altre competenze Componente del Comitato del Dipartimento di Salute Mentale;
Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza in Ambito Aziendale (RLS)

Iscritto ad Albi o Associazioni È iscritto al "OPI di Potenza - Ordine delle Professioni Infermieristiche" dal 28 Luglio 1988 al n. 1110;
Iscritto al Sindacato CISL-FP, Dirigente Sindacale Territoriale, Componente RSU Aziendale.

Patente di Guida Munito di Patente B

- Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum sono esatte e veritiere;
- Quanto sopra viene presentato sotto forma di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà) ai sensi degli artt. 19, 46 e 47