

**INFORMAZIONI PERSONALI**

---

Nome Cognome **ROSSANA MARILLI**

Data di nascita 27/11/1960

Amministrazione Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi

Qualifica COLL.PROF.SAN. SENIOR INFERMIERE EX CS - DS

Incarico INCARICO di FUNZIONE di ORGANIZZAZIONE

Struttura DIPARTIMENTO PROFESSIONI SANITARIE VALUTAZIONE RISORSE UMANE E SVILUPPO DELLE PERFORMANCES

Numero telefonico ufficio 335 7909518

e-mail ufficio marillir@aou-careggi.toscana.it

Sito internet istituzionale <http://www.aou-careggi.toscana.it>

dati aggiornati al 21/12/2022

**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

---

- 1/10/2022 Incaricata di posizione organizzativa in ambito dello sviluppo di metodi e strumenti per la misurazione dei processi organizzativi in ambito assistenziale e tecnico riabilitativo  
Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi  
Collaborazione allo sviluppo e negoziazione di proposte di obiettivi di budget per il DPS; - Supporto al monitoraggio ed alla rendicontazione degli obiettivi di budget; - Sviluppo di obiettivi ed indicatori per la valutazione degli incarichi di funzione afferenti al DPS; - Identificazione di un modello per la mappatura delle competenze tecnico -professionali per infermieri ed ostetriche; - Sviluppo di un modello per la valutazione delle competenze tecnico professionali per infermieri ed ostetriche ; - Collaborazione all'analisi dei dati qualitativi PREMS; - Collaborazione allo sviluppo di strumenti di monitoraggio di processi organizzativi per il miglioramento della performance
- 01/02/2016 - 30/09/2022 Incaricata di posizione organizzativa in ambito dell'implementazione del sistema di valutazione delle risorse umane afferenti al comparto e dello sviluppo della performance  
Azienda Ospedalier Universitaria Careggi  
Pianificazione operativa, attuazione, monitoraggio e reporting del processo di valutazione individuale per il personale del comparto. - Sviluppo schede di valutazione, identificazione di obiettivi/indicatori, comportamenti/competenze organizzative; - Progettazione ed attuazione di percorsi formativi/informativi; - Rendicontazioni quali/quantitative; - Analisi dei bisogni, progettazione e gestione piano formativo dipartimentale Avvio e coordinamento delle attività inerenti alla diffusione e reporting del processo di budget: - definizione delle modalità di diffusione e preparazione degli strumenti di diffusione in collaborazione con i responsabili di linea e di piattaforma; - raccolta e organizzazione dei dati di monitoraggio e di sintesi; - preparazione delle modalità di reporting - strutturazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione di eventi formative individuali e/o di gruppo indirizzati allo sviluppo professionale;
- 1/01/2011 - 1/02/2016 Analisi dei bisogni formativi, progettazione, gestione valutazione di progetti/eventi formativi. Strutturazione piano formativo dipartimentale; - Supporto all'implementazione di sistemi organizzativi innovativi attraverso modelli centrati sull'apprendimento d'azione in ambito clinico-assistenziale ed organizzativo-gestionale; - Supporto alle fusioni ed accorpamenti

delle diverse AAD e SOD con progetti focalizzati sull'integrazione/acquisizione delle competenze necessarie alle nuove realtà organizzative;

FORMAS: organizzazione FIT Course "The new policy for health in Europe. Improving health for all and reducing health inequities" in collaborazione con l'Ufficio OMS di Venezia e Regione Toscana; Malattie Rare: coordinamento attività regionali per lo sviluppo di Linee Guida e collaborazione al disegno e stesura delle schede informative. Sviluppo di convenzioni e piani di distribuzione fondi fra l'Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi e le altre aziende sanitarie  
AOU Careggi

- 01/10/2008 - 31/12/2010 Sede: Cina. Formazione; pianificazione strategica ed operativa; acquisizione, gestione, sviluppo e valutazione risorse umane; allocazione fondi e rendicontazione tecnico-finanziaria.  
Ministero Affari Esteri
- 01/04/2007 - 13/05/2008 Sede: Libano Missioni brevi intervallate da periodi di lavoro in AOUC. Riorganizzazione delle professioni sanitarie non mediche; sviluppo di un sistema nazionale di formazione continua per le professioni sanitarie non mediche; - supporto al sistema di cure primarie - rendicontazione tecnico finanziaria  
Ministero Affari Esteri
- 01/09/2003 - 31/03/2007 Sede: Siria. Sviluppo curriculare per le specializzazioni infermieristiche/ostetriche in pediatria, area critica e salute pubblica; organizzazione/implementazione dei 3 corsi di formazione specialistica post laurea per infermieri/ostetriche; Revisione piano strategico triennale; Stesura piani operativi annuali; Sviluppo della proposta per il ri-finanziamento del programma; Gestione e rendicontazione tecnico-finanziaria;  
Ministero Affari Esteri
- 01/09/1998 - 31/08/2003 UO Qualità e formazione continua: progettazione e valutazione formativa; organizzazione ed elaborazione di procedure gestionali e tecnico-professionali di indirizzo.  
Servizio Infermieristico - Direzione di presidio; progettazione, coordinamento e valutazione di gruppi di progetto inerenti al miglioramento della qualità dell'assistenza Nello specifico; linee guida interaziendali per il programma Health Promoting Hospitals; inserimento del personale di supporto all'assistenza nei processi assistenziali; formazione in ambito di revisione della letteratura scientifica e metodologia della ricerca rivolta a personale sanitario non medico;  
AOU Careggi
- 31/05/1998 - 31/08/1998 Ufficio Regionale Europa Sede Danimarca: revisione della letteratura finalizzata allo sviluppo di linee guida europee per la gestione del cambiamento in clima di riforme sanitarie. Inizio del progetto "Toolkit on European health care reforms"; collaborazione allo sviluppo di linee guida sul ruolo dell'infermiere in ambito delle emergenze e disastri; effettuazione della rilevazione dei bisogni formativi del personale sanitario non medico a Tirana - Albania  
World Health Organization
- 01/06/1990 - 31/05/1993 Sede: Etiopia. Formazione e Tutoring personale sanitario non medico; coordinamento gruppo di lavoro; collaborazione con l'organizzazione "American Joint Committee" alla pianificazione e implementazione di programmi di immunizzazione per fasce di popolazione a rischio ed a programmi di educazione sanitaria; collaborazione e consulenza per la programmazione e l'attuazione di programmi di educazione sanitaria alla popolazione per il Ministero Italiano Affari Esteri DGCS nel progetto "Program to help children in difficult

circumstances".  
Medicus Mundi NGO

22/01/1985 - 31/03/1990 Ufficio relazioni con il pubblico: Apertura Ufficio Relazioni con il Pubblico collaborazione alla redazione della carta dei servizi sanitari aziendale: raccolta, elaborazione ed aggiornamento dati; gestione della comunicazione interna; rapporti con l'utenza: informazione ed orientamento dei cittadini ai servizi sanitari; servizio di accoglienza e tutela clienti Servizio Trasfusionale: implementazione procedure regionali per il buon uso del sangue. Assistenza Infermieristica aree Chirurgia e medicina.  
AOU Careggi

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

Titolo di studio Laurea quadriennale in Scienze della Formazione

Altri Titoli

01/01/2010 - 1/04/2013 Master in Business Administration

Strategie, Economia, Finanza, Marketing, Management delle RU, Organizzazione, Creatività

1/10/1994 - 1/06/1995 Certificato di Abilitazione alle Funzioni Direttive dell'Assistenza Infermieristica

1/10/1981 - 20/06/1984 Diploma di Infermiera

## COMPETENZE PERSONALI

---

Lingua madre italiano

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione Orale	
C1	C2	C1	C1	C2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Competenze comunicative

Le esperienze di lavoro in molti paesi del mondo, i contatti e le collaborazioni con istituzioni internazionali, hanno favorito lo sviluppo di competenze negoziali, di capacità di comprensione, accettazione ed integrazione di modalità di pensiero e comportamenti di altre culture.

Stesura di piani strategici a medio termine e relativa allocazione e rendicontazione finanziaria. Pianificazione operativa e piani di valutazione dei progetti gestiti; . Selezione e gestione del personale e di consulenti (incluso stesura dei contratti, sviluppo delle job description, definizione stipendi, valutazione risorse umane e rinnovo contratti); Organizzazione di eventi formativi, workshop, seminari e qualsiasi altro evento utile a dare visibilità ai progetti;  
Gestione e Coordinamento risorse umane;

Ho dimostrato di avere ottime capacità nel gestire le risorse umane e nelle funzioni di coacher delle stesse.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elab. Informazioni	Comunicazione	Creazione Contenuti	Sicurezza	Risoluz. Problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Buon uso del pacchetto Office

Patente di guida

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi - SDA Bocconi - Negoziazione ed Influenza: Modelli e tecniche di negoziazione Ore 44

Pubblicazioni - Partecipazione a diversi corsi di formazione; - Partecipazione a diversi workshop, seminari e conferenze come relatore o moderatore; - Effettuazione di numerose ore di docenza sia in ambito universitario che non, per Istituzioni private e pubbliche di rilievo nazionale ed internazionale; - Pubblicazione di diversi articoli su riviste nazionali e internazionali; - Relatore di diversi elaborati di tesi

Pubblicazioni -

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali.