

# PAOLA FAGIOLI



## CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Cellulare

E-mail

Pec

Nazionalità

Luogo e data di nascita

### ESPERIENZE LAVORATIVE

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

**FAGIOLI PAOLA**

Dal 1°Luglio 2019 ad oggi

**Ausi Romagna** , Cesena SUPPORTO AL PROCESSO FLUSSI SDO- UFFICIO DRG –  
DIREZ MEDICA PRESIDIO- BUFALINI

*SANITARIO (COLLAB.PROF.SANIT.SENIOR- INFERMIERE)*

Contratto a tempo indeterminato

## Principali mansioni e responsabilità

in tutti i processi inerenti al coordinamento (esempio: richiesta materiale, centro stampa, pulizie ecc)

-Controllo produzione ospedali pubblici e privati accreditati per attività di degenza  
Supporto al calcolo DRG vs Libera Professione e ufficio ricoveri area di Cesena

Nello specifico le aree di responsabilità sono:

- garantire il processo definito coerentemente con gli indirizzi operativi e gestionali della Direzione Infermieristica e Tecnica e del Direttore di Direzione sanitaria;
- garantire la gestione delle problematiche specifiche del processo;
- collaborare nella realizzazione dei progetti negoziati con il Direttore/Direzione coinvolta;
- garantire il monitoraggio dei flussi secondo aspetti quali - quantitativi, in stretto contatto con i Responsabili DIT di dipartimento/processi, nonché la Predisposizione delle relazioni richieste, per l'implementazione della base di dati in essere prevista nello specifico processo;
- garantire il raggiungimento degli obiettivi di esercizio per quanto di competenza;
- promuovere la realizzazione di progetti migliorativi e/o organizzativi di tipo innovativo;
- mantenere e facilitare le relazioni interne alla U.O. ed esterne con la Direzione Infermieristica e Tecnica e con i Servizi di Supporto;
- partecipare ai percorsi di miglioramento/efficienza che possono essere identificati;
- partecipare alla predisposizione di protocolli e procedure e alla definizione degli standard di qualità e verificare il rispetto degli stessi.

<ul style="list-style-type: none"><li>• Periodo (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo datore di lavoro<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul></li></ul>	<p>Dal Luglio 2017 al 30 giugno 2019</p> <p><b>Ausl Romagna</b>, Cesena UFFICIO DRG –DIREZ MEDICA PRESIDIO- BUFALINI <i>SANITARIO (COLLAB.PROF.SANIT.SENIOR- INFERMIERE)</i></p> <p>Contratto a tempo indeterminato</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Periodo (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo datore di lavoro<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul></li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>	<p>Dal febbraio 2008 al luglio 2017</p> <p><b>Ausl Romagna</b>, Cesena MEDICINA LEGALE E GESTIONE DEL RISCHIO <i>SANITARIO (COLLAB.PROF.SANIT.ESPERTO- INFERMIERE)</i></p> <p>Contratto a tempo indeterminato</p> <p>Processo disabilita', Invalidità Civile e Legge 104/92, Rapporti da e per INPS,, Vulnerabilità Sanitaria,Gestione Agende del Servizio: es appuntamenti per adozioni...ecc</p> <p>Tutti i processi inerenti al coordinamento ( richiesta materiale, pulizie ecc come descritti dall'RDP di riferimento)</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Periodo (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo datore di lavoro<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul></li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>	<p>Da settembre 2001 al febbraio 2008</p> <p><b>AUSL CESENA</b>, Cesena – MEDICINA INTERNA ,DH ONCOEMATOLOGICO <i>Operatore Professionale Coordinatore (CAPO SALA)</i></p> <p>Contratto a tempo indeterminato</p> <p>Tutti i processi inerenti al cordinamento ( richiesta materiale, pulizie ecc come descritti dall'RDP di riferimento)</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Periodo (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo datore di lavoro<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul></li></ul>	<p>Da Agosto 1997 al settembre 2001</p> <p><b>ULSS N° 1 BELLUNO</b>, Belluno ( BL) sede di CORTINA D'AMPEZZO <i>Operatore Professionale Coordinatore (CAPO SALA)</i></p>

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Contratto a tempo indeterminato – Pronto soccorso ,Ortopedia,  
Tutti i processi inerenti al coordinamento ( richiesta materiale, pulizie ecc ) Gestione attrezzature e materiale

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

Dal settembre 1986 a Agosto 1997  
**ULSS N° 1 BELLUNO**, Belluno ( BL.)  
Operatore Prof. Collaboratore - **Infermiera Professionale**  
Contratto a tempo indeterminato- Ortopedia -Malattie Infettive – Nefrologia/dialisi  
Tutti i processi inerenti all'Infermieristica; turnista

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

Da Ottobre 1985 al Settembre 1986  
**ULSS N° 1 BELLUNO**, Belluno (BL ) Sede di Cortina D'Ampezzo  
**Infermiera Professionale**  
Contratto a tempo determinato - ortopedia  
Tutti i processi inerenti all'Infermieristica; turnista

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

2004 - 2005  
UNIVERSITÀ DI FIRENZE  
  
INFERMIERISTICA IN ONCOLOGIA E CURE PALLIATIVE  
  
**Master Universitario di 1° livello**  
Votazione 104/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita

1988 - 1989  
SCUOLA INFERMIERI PROFESSIONALI BELLUNO( BI )  
  
**ABILITAZIONI ALLE FUNZIONI DIRETTIVE ( CAPO SALA)**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1984 - 1985  
SCUOLA INFERMIERI PROFESSIONALI CESENA (FC)  
  
**INFERMIERA PROFESSIONALE**  
Votazione scritto 70/70 orale 70/70 pratica 56/70

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1989/1990  
IRIS VERSARI DI Cesena  
  
**Diploma di Maturità Professionale**  
Votazione 42/60

#### CAPACITA' COMPETENZE PERSONALI

Aquisite nel corso della vita e della carriera ma non riconosciute necessariamente da certificati

**Brevetto Sub SSI 1° Livello**  
**Centro Sommozzatori BL**  
Certificato Europeo OXYGEN FIRST AID IN DIVE ACCIDENT  
Conseguito il 02/05/1993

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

LINGUA INGLESE

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

Buono

Buono

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Ad esempio: coordinamento e/o  
amministrazione di persone, progetti,  
bilanci. Sul posto di lavoro, in attività di  
volontariato, a casa, ecc.

1) Introduzione di Innovazioni Gestionali Amministrative all'interno dei Reparti Servizi  
( **procedura sui rifiuti ospedalieri e scheda infermieristica** ) 05/06/2002

2) Pubblicazione **Gestione Rifiuti Ospedalieri**, curata dal Collegio IPASVI FC sul  
giornale del collegio anno 2011

3) Attività didattica in qualità di infermiera esperta, agli studenti del 2° anno per  
**assistenza infermieristica al paziente oncologico**. Sede Formativa Corso di Laurea  
in Infermieristica – Cesena. Anno 2006/2007

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.

PORTALE ONIT GROUP Versione 4.1.0.0 (OnBioMed Romagna, Venus-ADT gestione ricoveri)

3M Core Grouping

PROTOCOLLO INFORMATICO WICOME

POSTA ELETTRONICA ( OUTLOOK E ZIMBRA )

PEC AZIENDALE

WINDOW XP

CENTRO STAMPA

SISEPS-Emilia Romagna Salute

VECTORE 2.0

WHR-TIME

PATENTI

A - B

ALLEGATI

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE **Formazione**  
**2017/2019 Elenco corsi Interni ed Esterni**