

## CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

La sottoscritta Fancelli Simonetta

dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che quanto dichiarato nel sotto riportato curriculum corrisponde a verità che le eventuali fotocopie di titoli allegati sono conformi all'originale.

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome [Cognome, Nome]	Fancelli Simonetta
Indirizzo [ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]	
Telefono	
Fax	
E-mail	Simonetta.fancelli@auslromagna.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita [ Giorno, mese, anno ]	

ESPERIENZE LAVORATIVE	
Date	Dal 1/07/2024 a tutt'oggi
Nome e indirizzo dell'azienda/ente	Azienda UsI della Romagna via De Gasperi 9 Ravenna Ambito di Rimini
Qualifica/profilo professionale	RESPONSABILE INFERMIERISTICO DIPARTIMENTALE#3 N°822-F/2024 Delibera n°88 del 15/03/2024
Tipo di rapporto di lavoro	Lavoro a tempo indeterminato, tempo pieno ore settimanali 36
• Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità	nulla
Ambito di attività	Direzione Infermieristica e Tecnica Rimini
• Date	Dal 01/07/2023 Al 30/06/2024
• Nome e indirizzo dell'azienda/ente	Azienda UsI della Romagna via De Gasperi 9 Ravenna Ambito di Rimini
• Qualifica/profilo professionale	Incarico di Funzione di Organizzazione con funzione di coordinamento denominato "Responsabile Direzione Infermieristica e Tecnica Dipartimento Verticale Rimini"- I.F.-ORG.NE. CON COORD. afferente alla U.O. DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA-AMBITO TERRITORIALE RIMINI. Professionisti della Salute e dei Funzionari Infermieri senior ad esaur.
• Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	Lavoro a tempo indeterminato, tempo pieno ore settimanali 36
• Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità	nulla

<p>• <b>Ambito di attività</b></p>	<p>Direzione Infermieristica e Tecnica in area EMERGENZA CARDIOLOGICA Rimini</p>
<p>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></p>	<p>Il Responsabile DIT Dipartimento Verticale opera in "linea professionale" al Direttore DIT di ambito della Direzione Infermieristica e Tecnica e risponde delle della funzione di direzione del personale assistenziale e tecnico assegnato al Dipartimento e/o delle attività attribuite dal Direttore dit di ambito.</p> <p>Dal punto di vista funzionale, opera in sinergia con il Direttore di Dipartimento al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di budget negoziati.</p> <p>Nello specifico le aree di responsabilità e le principali attività sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-in collaborazione con il Direttore di Ambito e con il Responsabile DIT di Dipartimento, assicura l'ottimizzazione allocativa delle risorse interne di dipartimento e ne garantisce il processo di gestione con particolare riferimento agli aspetti di programmazione ,selezione, inserimento e valutazione allocazione,sviluppo professionale,sistema premiante e produttività,mobilità in applicazione ai regolamenti aziendali;</li> <li>-garantisce un impiego appropriato ( rispetto alle necessità assistenziali e tecniche nonché alle indicazioni normative in materia di idoneità lavorativa, di orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014 e applicazione degli istituti contrattuali) ,flessibile (rispetto ai progetti dipartimentali,alle esigenze organizzative,alle emergenze e ai volumi di attività) e puntuale delle risorse umane all'interno del dipartimento,elaborando proposte finalizzate alla razionalizzazione ed ottimizzazione nell'uso delle stesse.</li> <li>-garantisce l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza;</li> <li>-garantisce la continuità organizzativa e la definizione delle azioni operative estemporanee necessarie al funzionamento delle linee produttive per quantodi afferenza alla DIT di Ambito(es. garanzia dei livelli assistenziali)sia in orario di servizio sia in pronta disponibilità;</li> <li>-contribuisce al raggiungimento degli obiettivi dipartimentali e predispone l'applicazione di quanto attiene l'organizzazione e la gestione delle risorse umane;</li> <li>-definisce gli obiettivi e le priorità di intervento formativi del personale in ambito dipartimentale collaborando attivamente alla stesura del piano formativo ,in collaborazione con i Responsabili del Settore Formazione e Ricerca. Sviluppo professionale e Sicurezza delle Cure,Direttore DIT di ambito, Coordinatore di U.O. e con gli Organi Centrali deputati alla formazione;</li> <li>-promuove la ricerca e la sperimentazione di modelli organizzativi innovativi orientati alla presa in carico dell'utente ,alla personalizzazione del processo e all'integrazione tra i diversi professionisti. Ne cura la progettualità, l'implementazione, la valutazione e la condivisione con le diverse componenti professionali,di concerto con il Direttore DIT di ambito,e il coordinatore di U.O. nel processo di certificazione di accreditamento;</li> <li>-definisce i livelli assistenziali e tecnici, e collabora nella negoziazione delle risorse necessarie in sede di budget;</li> <li>-condivide e verifica gli obiettivi di budget negoziati con i coordinatori di UU.OO.;</li> <li>-garantisce il governo clinico assistenziale;</li> <li>-collabora all'applicazione e al rispetto delle norme comportamentali;</li> <li>-promuove e supervisiona l'applicazione delle norme contrattuali.</li> </ul>
<p><b>Capacità e competenze acquisite</b></p>	<p>Coordinamento e amministrazione di risorse umane e progettazione nell'ambito di competenza</p>

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date:</b> da 1/07/2019 Al 30/06/2023</li> </ul>	01/07/2019 al 30/06/2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b></li> </ul>	Azienda Usl della Romagna via De Gasperi 9 Ravenna Ambito di Rimini
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Qualifica/profilo professionale</b></li> </ul>	Incarico di Funzione di Organizzazione Responsabile Direzione Infermieristica e Tecnica Gestionale UU.OO/Servizi di ambito afferenti ai Dipartimenti Orizzontali/Verticali Coordinatore infermieristico Collaboratore professionale sanitario senior infermiere CAT.DS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)</li> </ul>	Lavoro a tempo indeterminato, tempo pieno ore settimanali 36
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b></li> </ul>	nulla
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ambito di attività</b></li> </ul>	Direzione Infermieristica e Tecnica in area EMERGENZA Rimini
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p>In collaborazione con il Direttore di Ambito e con il Responsabile DIT di Dipartimento, assicura l'ottimizzazione allocativa delle risorse interne alle UUOO/servizi dipartimentali dell'ambito di afferenza e ne garantisce il processo di gestione con particolare riferimento agli aspetti di programmazione, selezione, inserimento e valutazione, allocazione, sviluppo professionale, sistema premiante e produttività, mobilità in applicazione ai regolamenti aziendali;</p> <p>- garantisce un impiego appropriato (rispetto alle necessità assistenziali e tecniche nonché alle indicazioni normative in materia di idoneità lavorativa, di orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014 e applicazione degli istituti contrattuali), flessibile (rispetto ai progetti dipartimentali, alle esigenze organizzative, alle emergenze e ai volumi di attività) e puntuale delle risorse umane all'interno UUOO/servizi dipartimentali dell'ambito di afferenza avvalendosi della collaborazione dei Coordinatori di UUOO/servizio, elaborando proposte finalizzate alla razionalizzazione ed ottimizzazione nell'uso delle stesse;-garantisce l'applicazione del Dlgs 81/2008 per quanto di competenza; -garantisce la continuità organizzativa e la definizione delle azioni operative estemporanee necessarie al funzionamento delle linee produttive per quanto di afferenza alla DIT di Ambito (es. garanzia dei livelli assistenziali) sia in orario di servizio che in pronta disponibilità;</p> <p>-contribuisce al raggiungimento degli obiettivi dipartimentali in particolare per quanto declinato per le UUOO/servizi afferenti all'ambito di competenza e predispone l'applicazione per quanto attiene l'organizzazione e la gestione delle risorse umane;</p> <p>-contribuisce nel definire gli obiettivi e le priorità degli interventi formativi del personale nell' ambito di competenza, in coerenza con quanto definito a livello dipartimentale, collaborando attivamente nella definizione del programma formativo e sua relativa pianificazione, in collaborazione con il Direttore DIT di ambito, il Responsabile DIT Orizzontale, Coordinatore di U.O. e con gli organi centrali deputati alla formazione;</p> <p>-promuove, in coerenza con quanto definito a livello dipartimentale, la ricerca e la sperimentazione di modelli organizzativi innovativi orientati alla presa incarico dell'utente, alla personalizzazione del processo ed all'integrazione tra i diversi professionisti. Ne cura la progettualità, l'implementazione, la valutazione e la condivisione con le diverse componenti professionali, metodologicamente ed operativamente di concerto con il Direttore DIT di ambito, Responsabile DIT orizzontale e il Coordinatore di U.O.;</p>

	<p>-collabora con il Responsabile DIT di Dipartimento e gli organi di competenza alla realizzazione dei percorsi di accreditamento e di certificazione del dipartimento; supporta il Direttore di ambito, il Responsabile DIT orizzontale e il Coordinatore di U.O. nel processo di certificazione ed accreditamento;</p> <p>-collabora nella definizione dei livelli assistenziali e tecnici e concorre alla definizione delle risorse necessarie a livello dipartimentale territoriale;</p> <p>-collabora con il Responsabile DIT dipartimentale alla condivisione e verifica gli obiettivi di budget negoziati assegnati ai Coordinatori di UU.OO.;</p> <p>-garantisce il governo clinico-assistenziale;</p> <p>-collabora all'applicazione e al rispetto delle norme comportamentali;</p> <p>-promuove e supervisiona l'applicazione delle norme contrattuali</p>
<b>Capacità e competenze acquisite</b>	Coordinamento e amministrazione di risorse umane e progettazione nell'ambito di competenza

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
<b>• Date:</b>	Dal 15/06/2013 al 30/06/2018
<b>• Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b>	Azienda Usl della Romagna v. De Gasperi 9 Ravenna Ambito di Rimini
<b>• Qualifica/profilo professionale</b>	Coordinatore infermieristico U.O. Psichiatria - Rimini Collaboratore professionale sanitario senior infermiere CAT.DS
<b>• Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	Lavoro a tempo indeterminato, tempo pieno ore settimanali 36
<b>• Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b>	nulla
<b>• Ambito di attività</b>	Infermieristica in Area Psichiatrica
<b>• Principali mansioni e responsabilità</b>	Responsabile processi assistenziali in area psichiatrica con ricoveri in urgenza e programmati, percorsi di dimissione integrati con i servizi territoriali, monitoraggio di esiti sensibili alle cure infermieristiche, percorsi di approvvigionamenti prodotti a scorta e transito, gestione della turnistica secondo regolamenti aziendali e normativa nazionale, preposto alla sicurezza. Utilizzo e implementazione strumenti informatici .
<b>• Capacità e competenze acquisite</b>	Conoscenza vincoli della turnistica, gestione di equipe di lavoro infermieri e operatori addetti all'assistenza

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
<b>• Date:</b>	Dal 05/02/1999 al 14/06/2013
<b>• Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b>	AUSL Romagna via Coriano 38 in precedenza AUSL Rimini, in precedenza USL n. 40 Rimini Nord
<b>• Qualifica/profilo professionale</b>	Collaboratore professionale sanitario infermiere CAT.D
<b>• Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	Lavoro a tempo indeterminato, tempo pieno ore settimanali 36
<b>• Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b>	
<b>• Ambito di attività</b>	Infermieristica in area Medica e in area Emergenza
<b>• Principali mansioni e</b>	Assistenza infermieristica in area medica , Assistenza infermieristica in

<b>responsabilità</b>  <b>• Capacità e competenze acquisite</b>	area Emergenza
	Gestione Emergenza intra/extra ospedaliere Triage Infermieristico Triage Clinico Avanzato

<b>• Date:</b> 15/06/1998 al 04/02/1999  <b>• Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b>  <b>• Qualifica/profilo professionale</b> <b>• Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)  <b>• Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b>  <b>• Ambito di attività</b>  <b>• Principali mansioni e responsabilità</b>  <b>• Capacità e competenze acquisite</b>	Dal 15/06/1998 al 4/02/1999
	AUSL 1 Città di Castello
	Collaboratore professionale sanitario infermiere CAT.D
	Lavoro a tempo determinato, tempo pieno ore settimanali 36
	Infermieristica
	Assistenza infermieristica in area ostetrica e ginecologica, Assistenza infermieristica in area Sala Parto e Nido
	Gestione Emergenza in area ostetrica ginecologica

<b>• Date:</b> 09/04/1997 al 14/06/1998  <b>• Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b>  <b>• Qualifica/profilo professionale</b> <b>• Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)  <b>• Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b>  <b>• Ambito di attività</b>  <b>• Principali mansioni e responsabilità</b>  <b>• Capacità e competenze acquisite</b>	Dal 09/04/1997 al 13/06/1998
	AUSL Rimini
	Collaboratore professionale sanitario infermiere CAT.D
	Lavoro a tempo determinato, tempo pieno ore settimanali 36
	Infermieristico
	Assistenza infermieristica in area riabilitazione psichiatrica
	Percorsi riabilitativi psichiatrici integrazioni fra i servizi del DSM

<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<b>• Titolo di studio</b> (lauree, specializzazioni) <i>[elencare separatamente ciascun titolo]</i> Conseguito presso: Data conseguimento (gg/mm/aa) durata percorso di studio	Laura magistrale in scienze infermieristiche ed ostetriche; votazione di 110/110 e lode
	Università Politecnica delle Marche , Scuola di medicina e chirurgia
	26/7/2017
	2 anni
<b>• Corsi universitari</b> <i>[elencare separatamente ciascun corso]</i> (dottorati, master, corsi di	Master di I livello in coordinamento delle professioni sanitarie,

perfezionamento)	
Conseguito presso:	Università di Bologna, Polo di Rimini
Data conseguimento (gg/mm/aa)	01/12/2010
• durata corso	1 anno
<b>• Titolo di studio</b>	Diploma di Infermiere professionale
Conseguito presso:	presso AUSL 8 di Arezzo
Data conseguimento (gg/mm/aa)	03/07/1995
•durata corso	3 anni
<b>• Formazione</b>	Lean Organization
Conseguito presso:	Ausl della Romagna
Data (gg/mm/aa)	30/09/2020
• durata corso	Dal 12/02/2020 al 10/09/2020

<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<b>• Titolo di studio</b> (lauree, specializzazioni) <i>[elencare separatamente ciascun titolo]</i>	Maturità Scientifica
Conseguito presso:	Liceo Scientifico Piero della Francesca Sansepolcro Arezzo
Data conseguimento (gg/mm/aa)	Anno scolastico 1989/1990
durata percorso di studio	5 anni

<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	
<b>Lingue Straniere</b> <i>[ Indicare le lingue conosciute e il livello di conoscenza ]</i>	Inglese livello B2
<b>Capacità e competenze organizzative, relazionali, tecniche, manageriali</b> <i>[ Descrivere tali competenze e indicare come e dove sono state acquisite].</i>	Buona padronanza di strumenti quali : Windows XP, WindoWs 8, Explorer, Google Crome, Mozilla Firefox, Pacchetto Office Microsoft ( Word, Power Point, Excel), Open Office 4.0 <b>Software Aziendali:</b> WHR-Time, Log 80, Job time Plus 6.1, Medtrack, Webmail, informatizzazione pasti, DNWEB. Utilizzo di tutte le attrezzature presenti in U.O. come emogasanalizzatore, monitor, defibrillatore ecc. Coordinamento e amministrazione di risorse umane e progettazione nell'ambito di competenza  ACQUISITE DURANTE I PERCORSI DI STUDIO EFFETTUATE DURANTE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA
<b>Altre Capacità e competenze</b> <i>[ Descrivere tali competenze e indicare come e dove sono state acquisite].</i>	Triage sanitario, Triage Clinico Avanzato ,Soccorso sanitario, gestione emergenze intra/extra ospedaliere.  ACQUISITE DURANTE I PERCORSI DI STUDIO EFFETTUATE DURANTE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente con le modalità indicate nel bando di avviso

Data 09/07/2024

**IL DICHIARANTE**

**Simonetta Fancelli**

