



FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

REDATTO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome		BIAGIOLI MICHELA
Indirizzo		VIA LUIGI TRASTULLI, 8 MARSCIANO 06055 PERUGIA)
Telefono		3388571110
Fax		078/8782421 (aziendale)
E-mail		Personale biagioli.michela@libero.it Aziendale michela.biagioli@usl1umbria.it

Nazionalità		Italiana
Data di nascita		22/04/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)		Dal 16/05/2005 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Azienda USL Umbria 1
• Tipo di azienda o settore		CSM Media Valle del Tevere
• Tipo di impiego		Collaboratore Sanitario Professionale -Infermiere di Ruolo
• Principali mansioni e responsabilità		Collaborazione alla pianificazione e realizzazione e valutazione dei Piani Terapeutici Assistenziali, Presa in carico persone con disturbo psichiatrico portatrici di bisogni complessi, Gestione dell'emergenza e urgenza psichiatrica.

• Date (da – a)		Dal 01/01/2002 al 15/05/2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Azienda USL n. 2 dell'Umbria
• Tipo di azienda o settore		Distretto Socio Sanitario di Marsciano
• Tipo di impiego		Collaboratore Sanitario Professionale –Infermiere di Ruolo
• Principali mansioni e responsabilità		Collaborazione alla pianificazione e realizzazione dei Piani Terapeutici Assistenziali, Continuità Assistenziale, Assistenza infermieristica domiciliare, Vaccinazioni

• Date (da – a)		Dal 31/07/2000 al 31/12/2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Azienda USL n. 3 di Foligno
• Tipo di azienda o settore		Reparto di Ortopedia ospedale di Foligno
• Tipo di impiego		Operatore Professionale Collaboratore Infermiere Professionale di Ruolo
• Principali mansioni e responsabilità		Assistenza diretta alle persone ricoverate

• Date (da – a)		Dal 10/03/1999 al 09/07/2000
-----------------	--	------------------------------

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<input type="checkbox"/>	Azienda USL n. 2 dell'Umbria
• Tipo di azienda o settore	<input type="checkbox"/>	CSM Media Valle del Tevere
• Tipo di impiego	<input type="checkbox"/>	Operatore Professionale Collaboratore Infermiere Professionale Incaricata
• Principali mansioni e responsabilità	<input type="checkbox"/>	Collaborazione alla pianificazione, realizzazione e valutazione dei Piani Terapeutici Assistenziali, Presa in carico persone con disturbo psichiatrico portatrici di bisogni complessi, Gestione dell'emergenza e urgenza psichiatrica
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	Dal 01/09/98 al 27/02/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<input type="checkbox"/>	Azienda Ospedaliera di Perugia
• Tipo di azienda o settore	<input type="checkbox"/>	Chirurgia Generale
• Tipo di impiego	<input type="checkbox"/>	Collaboratore Sanitario Professionale -Infermiere incaricata
• Principali mansioni e responsabilità	<input type="checkbox"/>	Assistenza diretta alle persone ricoverate
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	Dal 03/04/1998 al 31/08/1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<input type="checkbox"/>	Azienda USL N° 2 di Perugia
• Tipo di azienda o settore	<input type="checkbox"/>	CSM Media Valle del Tevere
• Tipo di impiego	<input type="checkbox"/>	Collaboratore Sanitario Professionale -Infermiere incaricata
• Principali mansioni e responsabilità	<input type="checkbox"/>	Collaborazione alla pianificazione, realizzazione e valutazione dei Piani Terapeutici Assistenziali, Presa in carico persone con disturbo psichiatrico portatrici di bisogni complessi, Gestione dell'emergenza e urgenza psichiatrica
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	Dal 15/05/1997 al 02/04/1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<input type="checkbox"/>	Azienda Ospedaliera dell'Umbria
• Tipo di azienda o settore	<input type="checkbox"/>	Servizio Immunotrasfusionale
• Tipo di impiego	<input type="checkbox"/>	Operatore Professionale Collaboratore Infermiere Professionale Incaricata
• Principali mansioni e responsabilità	<input type="checkbox"/>	Assistenza alla persona durante la emotrasfusione, Collaborazione nella tipizzazione e screening anticorpale
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	Dal 10/03/1997 al 30/04/1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<input type="checkbox"/>	Azienda USL n. 3 dell'Umbria
• Tipo di azienda o settore	<input type="checkbox"/>	Ospedale di Norcia (PG)
• Tipo di impiego	<input type="checkbox"/>	Operatore Professionale Collaboratore – Infermiere Professionale Incaricata
• Principali mansioni e responsabilità	<input type="checkbox"/>	Assistenza diretta alle persone ricoverate. Gestione dell'intervento urgente in Pronto Soccorso, in ambulanza e a domicilio
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	Dal 10/09/1996 al 09/03/1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<input type="checkbox"/>	Azienda USL n. 2 dell'Umbria
• Tipo di azienda o settore	<input type="checkbox"/>	Distretto Socio Sanitario di Marsciano (PG)
• Tipo di impiego	<input type="checkbox"/>	Operatore Professionale Collaboratore – Infermiere Professionale Incaricata

• Principali mansioni e responsabilità		Collaborazione alla pianificazione e realizzazione dei Piani Terapeutici Assistenziali, Continuità Assistenziale, Assistenza infermieristica domiciliare, Vaccinazioni
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	Dal 09/09/1995 al 08/09/1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<input type="checkbox"/>	Azienda USL N° 2 di Perugia
• Tipo di azienda o settore	<input type="checkbox"/>	Ospedale di Todi (PG)
• Tipo di impiego	<input type="checkbox"/>	Operatore Professionale Collaboratore (Infermiere Professionale) incaricata
• Principali mansioni e responsabilità	<input type="checkbox"/>	Gestione dell'intervento urgente in Pronto Soccorso, in ambulanza e a domicilio, assistenza diretta alla persona, Assistenza alla persona durante esami diagnostici invasivi
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	Dal 01/06/1995 al 31/08/1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<input type="checkbox"/>	Azienda USL N° 2 di Perugia
• Tipo di azienda o settore	<input type="checkbox"/>	Poliambulatorio
• Tipo di impiego	<input type="checkbox"/>	Operatore Professionale Collaboratore (Infermiere Professionale) incaricata
• Principali mansioni e responsabilità	<input type="checkbox"/>	Assistenza alla persona durante terapie fisiche con strumenti elettromedicali.
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	Dal 03/10/1994 al 02/01/1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<input type="checkbox"/>	Azienda Ospedaliera di Perugia
• Tipo di azienda o settore	<input type="checkbox"/>	Unità Terapia Intensiva
• Tipo di impiego	<input type="checkbox"/>	Operatore Professionale Collaboratore (Infermiere Professionale) incaricata
• Principali mansioni e responsabilità	<input type="checkbox"/>	Assistenza in area critica alla persona
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	Dal 02/07/1994 al 30/09/1994
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<input type="checkbox"/>	Azienda ULSS "Alto Tevere Umbro" di Città di Castello
• Tipo di azienda o settore	<input type="checkbox"/>	Reparto di Medicina generale
• Tipo di impiego	<input type="checkbox"/>	Operatore Professionale Collaboratore (Infermiere Professionale) incaricata
• Principali mansioni e responsabilità	<input type="checkbox"/>	Assistenza alla persona
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	Dal 15/03/1989 al 31/12/1990
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<input type="checkbox"/>	Coop Servizi Associati S.R.L. Perugia
• Tipo di azienda o settore	<input type="checkbox"/>	AZIENDA OVICOLA
• Tipo di impiego	<input type="checkbox"/>	Operaia
• Principali mansioni e responsabilità	<input type="checkbox"/>	ADDETTA ALLE PULIZIE E FACCHINAGGIO
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	Dal 01/08/1987 al 03/03/1989
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<input type="checkbox"/>	Morettini Graziella & C. Eredi Morettini
• Tipo di azienda o settore	<input type="checkbox"/>	Bar
• Tipo di impiego	<input type="checkbox"/>	ADDETTA ALLA VENDITA
• Principali mansioni e responsabilità	<input type="checkbox"/>	Barista e addetta alla vendita di generi vari

ISTRUZIONE	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/> In corso
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input type="checkbox"/> Università degli Studi di Roma Unitelma Sapienza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/> ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SANITARI, STRATEGIE DI GESTIONE E DI COORDINAMENTO. CONOSCENZE DI MANAGEMENT DEI SISTEMI, PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEI PROCESSI.
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/> Master I livello in Management e Funzioni di coordinamento delle Professioni sanitarie
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/> Triennio 1991/1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input type="checkbox"/> Scuola Regionale per Infermiere Professionale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/> CONOSCENZE SCIENTIFICHE DI BASE. CAPACITÀ DI AFFRONTARE E ANALIZZARE I PROBLEMI CON UNA VISIONE OLISTICA. CONOSCENZA DELLE TECNICHE INFERMIERISTICHE DEGLI ASPETTI DEONTOLOGICI E GIURIDICI DA APPLICARE ALL'ASSISTENZA
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/> Diploma in Scienze Infermieristiche
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/> 58/70
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/> Anno scolastico 1986/87
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input type="checkbox"/> Istituto Professionale per il Commercio di Perugia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/> Tecniche professionali dei servizi commerciali, Diritto, Economia
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/> Diploma di Addetta alla Segreteria d'Azienda
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>
ISTRUZIONE	
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/> Dal 09/11/2016 al 30/11/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input type="checkbox"/> Villa Umbra Scuola di Amministrazione Pubblica Regione Umbria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/> Era digitale e nuove forme di disagio in età evolutiva
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>
• Date (da – a)	<input type="checkbox"/> Dal 23/04/2015 al 28/05/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input type="checkbox"/> Villa Umbra Scuola di Amministrazione Pubblica Regione Umbria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/> Comunicazione non Verbale e Sindrome Paint: nuovi orizzonti per la riabilitazione
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>

• Date (da – a)	<input type="checkbox"/>	Da maggio 2008 a dicembre 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<input type="checkbox"/>	Villa Umbra Scuola di Amministrazione Pubblica Regione Umbria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	CORSO DI FORMAZIONE: EVIDENZE SCIENTIFICHE E BUONE PRATICHE NELL'ATTIVITÀ DI PREVENZIONE, CURA E RIABILITAZIONE IN SALUTE MENTALE: LA RETE COME CONDIZIONE DELLA CURA
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<input type="checkbox"/>	
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	<input type="checkbox"/>	
MADRELINGUA	<input type="checkbox"/>	Italiana
Altre Lingue	<input type="checkbox"/>	Inglese e francese livello di conoscenza scolastico
• Capacità di lettura	<input type="checkbox"/>	
• Capacità di scrittura	<input type="checkbox"/>	
• Capacità di espressione orale	<input type="checkbox"/>	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<input type="checkbox"/>	Elevate capacità di lavoro in equipe multiprofessionale anche nei rapporti con Strutture pubbliche e private maturate nell'esperienza di coordinamento al CSM. Spiccata capacità di tutoraggio acquisita nell'esperienza formativa.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<input type="checkbox"/>	Ottime capacità di motivazione e di coordinamento del personale per la realizzazione di progetti individuali e di gruppo maturata anche nella recente implementazione di laboratori riabilitativi. Elevate competenze relative alla predisposizione e realizzazione di programmi formativi acquisite nelle esperienze didattiche.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<input type="checkbox"/>	Buona conoscenza del pacchetto Office, in particolare dei programmi Word e Power Point per sistemi operativi Windows Xp e Vista.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<input type="checkbox"/>	Discrete capacità di bricolage
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<input type="checkbox"/>	Buone capacità di allevamento cinofilo.
PATENTE O PATENTI	<input type="checkbox"/>	B

Il sottoscritto, allega fotocopia di documento di identità in corso di validità e attesta che quanto dichiarato nel presente Curriculum Vitae e nella documentazione allegata alla domanda corrisponde a verità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000.

Perugia, 28/03/2019

FIRMA

Michela Biagioli

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali cui incorre in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza dell'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, relativo alla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, qualora l'Amministrazione, a seguito di controllo, riscontri la non veridicità del contenuto della suddetta dichiarazione.

Il sottoscritto, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) dichiara di essere a conoscenza che i propri dati saranno trattati dall'Università per assolvere agli scopi istituzionali ed al principio di pertinenza.

FIRMA

Michela Biagioli
