

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome RINALDO PAROLINI

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 2016 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI MELEGNANO E DELLA MARTESANA
Via Pandina 1, 20070 – Vizzolo Predabissi (MI) - Italy
U.O.C. DAPSS - Direzione Assistenziale delle Professioni Socio Sanitarie
- Tipo di azienda o settore Azienda Socio Sanitaria Territoriale – Ente Pubblico
- Tipo di impiego Infermiere – Incarico di Coordinamento DAPSS – Presidio Ospedaliero Territoriale POT - Vaprio d'Adda
Collaborazione con il Direzione DAPSS nella programmazione e gestione delle risorse umane, di tutti i profili e qualifiche afferenti alla DAPSS Aziendale;
 - analisi dei fabbisogni delle risorse umane
 - gestione reclutamenti e programmazione delle assegnazioni delle risorse professionali;
 - gestione mobilità esterne (in entrata e in uscita) del personale afferente alla DAPSS;
 - gestione delle mobilità compensative del personale afferente alla DAPSS;
 - gestione delle mobilità interne del personale afferente alla DAPSS
 - gestione delle richieste di variazione contrattuale del tempo lavoro;
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione e sviluppo di modelli organizzativi assistenziali innovativi coerenti con l'organizzazione aziendale.
Individuazione dei fabbisogni di risorse infermieristiche - ostetriche, di supporto e delle professioni tecniche sanitarie.
Definizione/applicazione di criteri per la gestione del personale relativamente a: selezione, reclutamento, inserimento, valutazione, sviluppo e mobilità.
Analisi del fabbisogno formativo, definizione di piani formativi mirati alle singole figure professionali, in coerenza con gli obiettivi aziendali.
Definizione di sistemi di verifica e monitoraggio di indicatori delle prestazioni infermieristiche, tecniche e riabilitative e delle attività alberghiere.
Partecipazione all'elaborazione e sperimentazione progetti innovativi relativi all'assistenza infermieristica e miglioramento continuo della qualità.
Partecipazione all'elaborazione di procedure relative all'assistenza infermieristica e miglioramento continuo della qualità.
Direttore Esecutivo Contratto – Appalto di Servizi Assistenziali area Psichiatrica, dal 2017 al 2019.

Componente nell'Azienda di appartenenza di organismi collegiali quali:

- Comitato Ospedale Senza Dolore, dal 2015;
- Comitato Unico di Garanzia (membro supplente del presidente, dal 2015 al 2020);
- Commissioni di Concorsi/Avvisi Pubblici per il profilo di Infermiere;
- Commissioni procedure di selezione interne per incarichi di coordinamento;
- Commissione giudicatrice Gare d'Appalto per fornitura di servizi assistenziali e di supporto.

- Date (da – a) Da giugno 2009 al 31.12.2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera "Ospedale di Circolo di Melegnano"
Via Pandina 1, 20070 – Vizzolo Predabissi (Mi) - Italy
- Tipo di azienda o settore Azienda Ospedaliera – Ente Pubblico
- Tipo di impiego Infermiere Collaboratore Ufficio S.I.T.R.A. Presidio Ospedaliero di Cernusco s. Naviglio
Dal 2012 con Incarico di Coordinamento DAPSS – Presidio Ospedaliero Territoriale POT Vaprio d'Adda.
- Principali mansioni e responsabilità
Progettazione e sviluppo di modelli organizzativi assistenziali innovativi coerenti con l'organizzazione aziendale.
Individuazione dei fabbisogni di risorse infermieristiche - ostetriche, di supporto e delle professioni tecniche sanitarie.
Definizione/applicazione di criteri per la gestione del personale relativamente a: selezione, reclutamento, inserimento, valutazione, sviluppo e mobilità.
Analisi del fabbisogno formativo, definizione di piani formativi mirati alle singole figure professionali, in coerenza con gli obiettivi aziendali.
Definizione di sistemi di verifica e monitoraggio di indicatori delle prestazioni infermieristiche, tecniche e riabilitative e delle attività alberghiere.
Partecipazione all'elaborazione e sperimentazione progetti innovativi relativi all'assistenza infermieristica e al miglioramento continuo della qualità.
Partecipazione all'elaborazione di procedure relative all'assistenza infermieristica e miglioramento continuo della qualità.
Componente nell'Azienda di appartenenza di organismi collegiali quali:
 - Comitato Ospedale Senza Dolore, dal 2010 al 2015;
 - Comitato Unico di Garanzia (membro supplente del presidente, dal 2013 al 2015);
 - Commissioni in Concorsi/Avvisi Pubblici per il profilo di Infermiere;
 - Commissioni procedure di selezione interne per incarichi di coordinamento;
 - Commissione giudicatrice Gare d'Appalto per fornitura di servizi assistenziali e di supporto.
- Date (da – a) Da dicembre 2003 a maggio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro FONDAZIONE SAN RAFFAELE DEL MONTE TABOR, MILANO
Via Olgettina 60, 20132 - Milano - Italia -
- Tipo di azienda o settore Sanità – ambito clinico
- Tipo di impiego Infermiere - Pronto Soccorso
- Principali mansioni e responsabilità
Raccolta, analisi e interpretazione critica dei dati relativi ai bisogni di soggetti che necessitano di interventi in condizioni di urgenza differibile, urgenza indifferibile e di emergenza. Gestione della funzione di triage e dei tempi di attesa per codice colore.
Selezione e individuazione delle priorità, precauzioni e controindicazioni degli interventi di emergenza-urgenza e sulla base delle risorse disponibili, formulazione degli obiettivi specifici raggiungibili dei quali definisce indicatori e standard.
Gestione dei pazienti che si trovano in situazioni cliniche di emergenza-urgenza, agendo con tempestività, continuità, intensità, globalità.
Collaborazione alla definizione dei percorsi clinico-assistenziali specifici per l'area dell'emergenza-urgenza, per l'accesso dei servizi specialistici e diagnostico-strumentali.
Collaborazione a garanzia della continuità assistenziale del paziente durante tutto l'iter

diagnostico-terapeutico intraospedaliero e dei pazienti in osservazione temporanea/breve, in attesa di ricovero e/o di trasferimento in altre strutture.
Partecipazione alla redazione di procedure e istruzioni operative quale componente di gruppi di lavoro.
Gestione del personale di supporto attraverso l'attribuzione delle attività.

ATTIVITÀ DI DOCENZA E INSEGNAMENTO

Tipo di azienda o settore	Università - Docenza
• Date (da – a)	ANNI ACCADEMICI: DAL 2010 AL 2021.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO Facoltà di Medicina e Chirurgia Corso di Laurea in Infermieristica - Sezione di Cernusco sul Naviglio Professore a contratto – Presidente Corso Integrato <i>Docente Coordinatore del Corso Integrato (Presidente del relativo esame di profitto):</i> "SCIENZE INFERMIERISTICHE GENERALI" <i>Docente del Corso Elettivo:</i> "PROGETTARE L'ELABORATO FINALE: METODI E STRUMENTI" dal 2010 al 2014
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	
• Tipo di azienda o settore	Formazione Professionale <i>Corso professionale per Ausiliario Socio Assistenziale (ASA)</i> <i>Corso professionale per Operatori Socio Sanitari (OSS)</i> <i>Corso professionale di riqualifica da ASA a OSS</i>
• Date (da – a)	DAL 2010 AL 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AGENZIA PER LA FORMAZIONE L'ORIENTAMENTO E IL LAVORO EST MILANO a.s.c. Strada Padana Superiore 2/B – 20063 Cernusco S/N (MI)
• Tipo di impiego	Docente a contratto – Coordinatore docenti
• Principali mansioni e responsabilità	Titolare degli insegnamenti: ✓ ELEMENTI DI IGIENE ✓ ELEMENTI DI IGIENE ALIMENTARE E DIETETICA ✓ ELEMENTI DI ASSISTENZA DI BASE Coordinatore del Corpo Docente e Tirocini Formativi dal 2013 al 2016. Componente Interno della Commissione d'Esame

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Qualifica	Master Management e funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie
• Date (da – a)	ANNO 2011
• Nome e indirizzo (Scuola-Ente Formazione-Università)	Università TELMA Sapienza – Roma Facoltà Giurisprudenza
• Votazione	106/110
• Qualifica	Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche
• Date (da – a)	ANNO 2007
• Nome e indirizzo (Scuola-Ente Formazione-Università)	Università degli Studi di Milano Facoltà di Medicina e Chirurgia
• Votazione	107/110
• Qualifica	Laurea in Infermieristica
• Date (da – a)	ANNO 2003
• Nome e indirizzo (Scuola-Ente Formazione-Università)	Università Vita-Salute San Raffaele – Milano Facoltà di Medicina e Chirurgia
• Votazione	110/110 con Lode

**AGGIORNAMENTO
EDUCAZIONE CONTINUA IN MEDICINA**

Triennio 2011-2013 Crediti ECM acquisiti 190.7
Triennio 2014-2016 Crediti ECM acquisiti 293.1
Triennio 2017-2019 Crediti ECM acquisiti 317.8

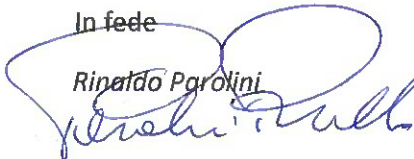
Elenco cronologico Eventi Formativi con Ruolo di Responsabile Scientifico, Relatore o Docente

<i>Tipo di Evento</i>	Formazione Residenziale: Convegno (2 edizioni)
<i>Anno</i>	ANNO 2010 (1° EDIZIONE) ANNO 2011 (2° EDIZIONE)
<i>Provider</i>	AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALE DI CIRCOLO DI MELEGNANO
<i>Ruolo</i>	Responsabile Scientifico e Docente
<i>Titolo Evento</i>	LA PRESA IN CARICO DEL PAZIENTE: LA COMUNICAZIONE EFFICACE IN PRONTO SOCCORSO
<i>Tipo di Evento</i>	Formazione sul Campo: gruppo di miglioramento
<i>Anno</i>	ANNO 2012 (3 edizioni)
<i>Provider</i>	AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALE DI CIRCOLO DI MELEGNANO
<i>Ruolo</i>	Responsabile Scientifico e Docente
<i>Titolo Evento</i>	L'ATTIVITA' DEL COMITATO OSPEDALE SENZA DOLORE: PROGETTI AVVIATI E PROSPETTIVE
<i>Tipo di Evento</i>	Formazione Residenziale: Convegno
<i>Anno</i>	ANNO 2012 (2 edizioni)
<i>Provider</i>	AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALE DI CIRCOLO DI MELEGNANO
<i>Ruolo</i>	Docente
<i>Titolo Evento</i>	L'INFERMIERE E LE RICERCA: LE MIGLIORI EVIDENZE PER LA MIGLIOR PRATICA
<i>Tipo di Evento</i>	Formazione Residenziale: Convegno
<i>Anno</i>	ANNO 2012
<i>Provider</i>	AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALE DI CIRCOLO DI MELEGNANO"
<i>Ruolo</i>	Responsabile Scientifico
<i>Titolo Evento</i>	PIANIFICARE E DOCUMENTARE L'ASSISTENZA INFERMIERISTICA IN ORTOPEDIA
<i>Tipo di Evento</i>	Formazione sul Campo: gruppo di miglioramento
<i>Anno</i>	ANNO 2012
<i>Provider</i>	AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALE DI CIRCOLO DI MELEGNANO"
<i>Ruolo</i>	Responsabile Scientifico
<i>Titolo Evento</i>	I TRASFERIMENTI PROTETTI INTEROSPEDALIERI DAL P.O. DI VAPRIO D'ADDA: DEFINIZIONE DI NUOVE MODALITA' OPERATIVE
<i>Tipo di Evento</i>	Formazione sul Campo: convegno
<i>Anno</i>	ANNO 2013
<i>Provider</i>	AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALE DI CIRCOLO DI MELEGNANO"
<i>Ruolo</i>	Docente
<i>Titolo Evento</i>	RUOLO DEL COORDINATORE NELLA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE
<i>Tipo di Evento</i>	Formazione Residenziale: Convegno
<i>Anno</i>	ANNO 2012 (2 edizioni)
<i>Provider</i>	AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALE DI CIRCOLO DI MELEGNANO"
<i>Ruolo</i>	Docente
<i>Titolo Evento</i>	LA VALUTAZIONE DEL DOLORE IN PERSONE CON DEFICIT COGNITIVO: INTRODUZIONE DELLA SCALA PAINAD
<i>Tipo di Evento</i>	Formazione sul Campo: congresso
<i>Anno</i>	ANNO 2013 (3 edizioni)
<i>Provider</i>	AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALE DI CIRCOLO DI MELEGNANO"
<i>Ruolo</i>	Responsabile scientifico e Relatore
<i>Titolo Evento</i>	IL COMITATO OSPEDALE SENZA DOLORE: ATTIVITA', PROGETTI E PROSPETTIVE.
<i>Tipo di Evento</i>	Formazione sul Campo: gruppo di miglioramento
<i>Anno</i>	ANNO 2017
<i>Provider</i>	ASST MELEGNANO E DELLA MARTESANA
<i>Ruolo</i>	Responsabile scientifico
<i>Titolo Evento</i>	LA NUOVA CARTELLA INFERMIERISTICA DOPO LA RIORGANIZZAZIONE DEL POT DI VAPRIO D'ADDA

PRIMA LINGUA	Italiano – Madrelingua
ALTRE LINGUE	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Sufficiente
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	L'utilizzo del linguaggio tecnico appropriato e capacità di sintesi, sono fondamentali per rendere efficace la comunicazione, in particolare nel lavoro di squadra, per lo svolgimento delle attività di coordinamento, per la gestione organizzativa e promuovere e motivare le persone. Relazionare e presentare lavori di reportistica e progetti ai Responsabili Aziendali e Operatori a tutti i livelli, parlare di fronte a un pubblico, partecipare e condurre riunioni di lavoro.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Partecipazione, pianificazione, programmazione e realizzazione progetti relativi ad implementazione di sistemi di lavoro innovativi in ambito clinico e organizzativo. Gestione ottimale del proprio tempo, organizzare e condurre riunioni di lavoro. Coordinamento e gestione delle risorse professionali.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Informatica: uso abituale dei programmi contenuti nel pacchetto "office", gestione della posta elettronica, Internet, utilizzo banche dati area bio-mediche internazionali finalizzato alla revisione delle letteratura scientifica.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE NON PRECEDENTEMENTE INDICATE.	Orientamento alla risoluzione dei problemi e motivazione al raggiungimento degli obiettivi, capacità di adattamento e flessibilità ai vari contesti lavorativi.
PATENTE	A – B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 46, 47 e art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Trezzo sull'Adda, 7/3/2022

In fede

 Rinaldo Parolini