

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **APPIGNANESI REMO**  
Indirizzo **Presso Presidio Madonna del Soccorso, Via Manara – San Benedetto del T.**  
Telefono **0735 793500**  
Fax **0735 793503**  
E-mail **remo.appignanesi@sanita.marche.it**  
Nazionalità **italiana**  
Data di nascita **11/02/1967**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **1997 – 1999 -**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda sanitaria n. 10 – Camerino**  
• Tipo di azienda o settore **Sanitaria**  
• Tipo di impiego **Consulenza a favore dell'Ufficio qualità**  
• Principali mansioni e responsabilità **Redazione Carta dei Servizi, Piano strategico aziendale, sviluppo sito web**
  
- Date (da – a) **1997 – 1999**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Marche – Agenzia sanitaria regionale**  
• Tipo di azienda o settore **Sanitaria**  
• Tipo di impiego **Consulenza Relazione sullo stato di salute**  
• Principali mansioni e responsabilità **Supporto alla elaborazione della Relazione sullo stato di salute**
  
- Date (da – a) **1999 – 2005**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda sanitaria n. 9 – Macerata**  
• Tipo di azienda o settore **Sanitaria**  
• Tipo di impiego **DIR. MEDICI < 5 ANNI (Rapp. escl.)**  
• Principali mansioni e responsabilità **Attività della direzione medica ospedaliera con particolare attenzione all'igiene ospedaliera, il percorso di autorizzazione sanitaria, il monitoraggio del sistema HACCP, lo sviluppo di una sperimentazione in materia di rischio clinico.**
  
- Date (da – a) **2004 – 2007**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Marche – Dipartimento della salute (successivamente Servizio salute)**  
• Tipo di azienda o settore **Sanitaria**  
• Tipo di impiego **DIR. MEDICO in utilizzo**

- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) 2005 – 2009
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASUR – Zona territoriale 10 - Camerino
  - Tipo di azienda o settore Sanitaria
  - Tipo di impiego DIR. MEDICI INC. STR. SEMPLICE (Rapp. escl.)
  - Principali mansioni e responsabilità Direzione della Direzione medica di presidio del presidio zonale nelle tre sedi di Camerino, San Severino M, Matelica
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) 2004 – 2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche – Dipartimento della salute (successivamente Servizio salute)
  - Tipo di azienda o settore Sanitaria
  - Tipo di impiego DIR. MEDICO in utilizzo
  - Principali mansioni e responsabilità Supporto al Servizio assistenza ospedaliera: sviluppo reporting ospedaliero regionale, revisione regolamentazione DH e Day surgery; regolamentazione OBI; supporto al processo di budgeting regionale; Regolamentazione attività CVPS e relativi gruppi di lavoro; supporto allo sviluppo del Piano Sanitario Regionale 2007 - 2009
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) 2009 – a tutt'oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASUR – Area vasta 5
  - Tipo di azienda o settore Sanitaria
  - Tipo di impiego DIR .MEDICI INC. STR. COMPLESSA(Rapp. escl.)
  - Principali mansioni e responsabilità Direzione della Direzione medica di presidio dello stabilimento ospedaliero Madonna del Soccorso; Presidenza della Commissione PTO AV 5; Presidenza Commissione rischio radiologico - AV 5

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Date (da – a) 1986 – 1993
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Università degli studi di Ancona
  - Qualifica conseguita Facoltà di medicina e chirurgia
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea in medicina e chirurgia
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Date (da – a) 1993 - 1997
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scuola di specializzazione in igiene e medicina preventiva
  - Qualifica conseguita Specializzazione in igiene e medicina preventiva
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Specializzazione

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

italiana

ALTRE LINGUA

### Francese

Buono

Elementare

Buono

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

La funzione della Direzione medica di presidio si definisce nelle relazioni stabilite con il complesso delle unità organizzative ospedaliere, territoriali, amministrative e della Direzione generale. La Direzione si interfaccia inoltre costantemente con l'utenza, in raccordo con l'URP

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

La Direzione medica di presidio vede assegnato il ruolo di responsabilità igienico organizzativa della struttura ospedaliera nella relazione tra le diverse unità organizzative. Tali competenze sono state apprese nella formazione nella scuola di specializzazione

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo avanzato dei software del pacchetto Office, in particolare per quanto riguarda l'utilizzo di excell e la programmazione di database in access; sviluppo e gestione di siti web in ambiente front page.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

-

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

-

## PATENTE O PATENTI

-

## ULTERIORI INFORMAZIONI

-

## ALLEGATI

-

