

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE  
(art. 46 del DPR n. 445/2000)  
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
(art. 47 del DPR n. 445/2000)

La sottoscritta D'Eugenio Paola nata a Camerino il 28/02/1979 residente in FANO (61032) Via I Strada n. 130, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci e nelle ipotesi di falsità in atti; consapevole altresì di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>PAOLA D'EUGENIO</b>
Indirizzo	FANO (PU) CAP 61032
Telefono	
E-mail	<a href="mailto:PAOLA.DEUGENIO@OSPEDALIMARCHENORD.IT"><b>PAOLA.DEUGENIO@OSPEDALIMARCHENORD.IT</b></a> (AZIENDALE)
Nazionalità	italiana
Data di nascita	CAMERINO LI 28 FEBBRAIO 1979

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

01/05/2020 ad oggi	Direttore Facente Funzioni della UOC Direzione Amministrativa di Presidio c/o l'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord
31/12/2016 ad oggi	Contratto a tempo prima determinato poi indeterminato c/o l'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord - con la qualifica di Dirigente Amministrativo Assegnato alla UOC Direzione Amministrativa di Presidio
dal 12/10/2016 ad oggi	Contratto a tempo indeterminato c/o l'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord con la qualifica di Collaboratore Amm. Professionale, cat. D. in aspettativa per espletamento incarico dirigenziale
07/07/2014 al 11/10/2016	Contratto a tempo indeterminato c/o l'ASUR Marche -AV 1- con la qualifica di Collaboratore Amm. Professionale, cat. D. presso U.O. Segreteria di Direzione, Protocollo ed Archivio AV. (dal 01/08/2014 Titolare di Posizione Organizzativa Coordinamento Controllo Atti) (dal 12/10/2015 al 11/10/2016 in comando presso l'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord - Direzione Medica di Presidio Fano)
10/01/2015 al 30/06/2016	Utilizzo per 1 gg. settimana c/o Agenzia Sanitaria Regionale - Regione Marche -

30/12/2010 al 06/07/2014 Contratto a tempo indeterminato presso l'ASUR Marche -AV 1- con la qualifica di Collaboratore Amm.vo Professionale, cat. D. - Staff Direzione Zona Territoriale n. 2 Urbino (Titolare di Posizione Organizzativa c/o Area Controllo Atti dell'ASUR - Direzione Generale - dove la sottoscritta risulta in utilizzo dal 01/08/2013 al 30/07/2014)

16/10/2010 al 29/12/2010 Contratto a tempo indeterminato presso l'ASUR Marche - Zona Territoriale 2 - con la qualifica di Assistente Amm.vo cat. C.

01/05/2010 al 15/10/2010 Contratto a tempo indeterminato presso l'ASUR Marche - Direzione Generale - con la qualifica di Assistente Amm.vo, cat. C.

01/05/2009 al 30/04/2010 Contratto a tempo determinato presso l'ASUR Marche - Direzione Generale - con la qualifica di Assistente Amm.vo, cat. C. -

02/06/2008 al 30/04/2009 Contratto di CO.CO.CO. di alta specializzazione (Giuridico) presso l'ASUR Marche - Direzione Generale- requisito di partecipazione Laurea Vecchio Ordinamento.- equiparabile a qualifica D.

dal 2004 al 2008 Collaboratrice - con abilitazione professionale con lo Studio Legale Avv. Alberto Pepe di Camerino

dal 2004 al 2005 Collaboratrice del Prof. Fabrizio Lorenzotti presso l'Università degli Studi di Camerino in Diritto Amministrativo

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord**

**P.le Cinelli 4 \_ 61100 PESARO**

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

Sanitaria  
Dirigente - Amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità

Svolgimento dell'attività amministrativa di direzione della Direzione Amministrativa di Presidio occupandosi in tale ambito.

La DAP nell'ambito del Presidio garantisce il coordinamento di tutti i processi tecnico-amministrativi, favorendo l'integrazione funzionale tra attività sanitarie ed amministrative, fornendo concreto supporto ai Direttori delle Unità Operative afferenti il Dipartimento ed ai Dirigenti medici di Presidio.

Nell'ambito delle competenze gestionali ed organizzative, alla Direzione Amministrativa di Presidio fanno capo tutte quelle attività programmabili che implicano particolari professionalità giuridiche, amministrative e tecniche e sono volte ad assicurare, nelle materie di competenza ed in osservanza delle indicazioni regionali, l'applicazione e l'uniformità delle procedure, dei programmi e dei comportamenti amministrativi tra le diverse strutture operative dell'Azienda.

La Direzione Amministrativa dei Presidi presenta le seguenti articolazioni organizzative:

- Servizio Accettazione Amministrativa dei Dipartimenti Sanitari che gestisce la parte amministrativa delle attività specialistiche ambulatoriali, ricoveri e pre-ricoveri e relativi flussi informativi nonché le procedure di recupero crediti e gli stranieri;
- supporta amministrativamente la gestione delle agende e la pianificazione di collaborazioni e convenzioni;
- supporta l'UOSD Libera Professione nella gestione dell'area a pagamento (libera professione e solvenza);
- gestisce il personale amministrativo di front-back office e le segreterie afferente i presidi per oltre 100 unità;
- gestisce le pratiche amministrative relative alle attività legate alla esecuzione di sperimentazioni cliniche in ambito Aziendale (comitato Etico);
- gestisce la parte amministrativa afferente la Formazione;
- gestisce la parte amministrativa-contabile afferente i Trasporti sanitari Aziendali;
- gestisce la committenza attiva e passiva con le Aziende pubbliche per l'effettuazione di prestazioni;
- Gestione degli accessi in ospedale da parte di volontari, tirocinanti e stagisti attraverso convenzioni con le Università, scuole di specializzazione, scuole, associazioni di volontariato e singoli utenti;
- 
- Gestisce le richieste di risarcimento in materia di Responsabilità Sanitaria.

Componente del Nucleo Controllo Atti Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord

Componente titolare dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Azienda Ospedali Riuniti Marche Nord

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 

Master di Rivalidazione della formazione manageriale per direttore di struttura complessa, direttore sanitario e direttore amministrativo organizzato da Università degli Studi di Urbino, superando la prova finale con esito positivo 11/12/ 2021, ricosciuto ai sensi degli art. 15 e 16 – quinquies del D. Lgs. n. 502/92 e s.m –

Master Universitario di II Livello in “Diritto Sanitario e Management delle Aziende Sanitarie” - anno accademico 2011-2012 – organizzato da ASUR Marche- Università degli Studi di Macerata, di Camerino e Consorzio per l’alta formazione in Diritto Amministrativo di OSIMO votazione 110/0110 e lode discutendo una tesi sul “ Le sperimentazioni gestionali ai sensi dell’art. 9bis D.Lgs 502/92, la realtà Marchigiana della Montefeltro Salute Srl” ricosciuto quale formazione manageriale ai sensi degli art. 15 e 16 – quinquies del D. Lgs. n. 502/92 e s.m – giusto decreto n. 62/RAO del 10/06/2014

Master Universitario di II livello in “Diritto Sanitario” organizzato da Università degli Studi di Macerata, Università degli Studi di Camerino, Consorzio per l’Alta Formazione e lo Sviluppo della Ricerca Scientifica in Diritto Amministrativo e ASUR Marche – anno accademico 2009-2010 – votazione 100 e lode discutendo una tesi sul “ Il consenso informato: alcune riflessioni alla luce delle più recenti sentenze” ricosciuto quale formazione manageriale ai sensi degli art. 15 e 16 – quinquies del D. Lgs. n. 502/92 e s.m – giusto decreto n. 62/RAO del 10/06/2014

Laura in Giurisprudenza, vecchio ordinamento, conseguito presso l’Università degli Studi di Camerino nell’Anno Accademico 2002/2003 con votazione 108/110 discutendo una tesi sulla “Valutazione di Impatto Ambientale”

Maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico C. Varano di Camerino nell’anno scolastico 1997/1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 

Università degli Studi Camerino
- Qualifica conseguita
- Corsi di formazione 

Vedi allegati

## DOCENZE

- Docente nel corso di formazione Rischio Clinico “aspetti amministrativi ed assicurativi nella responsabilità sanitaria” –anno accademico 2019 c/o Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord; (n.2 ore)
- Docente nel modulo Pratica di Diritto Amministrativo nell'ambito del Master Universitario di II livello in “*Diritto Sanitario e Management delle Aziende Sanitarie*” –anno accademico 2011-2012 organizzato dall'Università degli Studi di Camerino-Macerata e Consorzio dell'Alta Formazione in Diritto Universitario di Osimo; (n. 4 ore)
- Docente corso di formazione organizzato dall'ASUR Marche – Area Vasta n. 1 dal titolo “*Diritto Amministrativo*” – anno 2014;(n. edizioni 2 per n. 8 ore totali)
- Docenza-Supporto alla Didattica nell'Area Tematica Organizzazione e Gestione dei Servizi Sanitari modulo Approfondimenti di Diritto Amministrativo e sull'utilizzo di strumenti informatici nella sanità nell'ambito del Master Universitario di II livello organizzato dall'Università degli Studi di Urbino in “*Amministrazione Digitale*” –anno accademico 2014-2015; (n. 4 ore)
- docente corso di formazione AORMN gestione del rischio clinico “aspetti giuridico amministrativi”

## PUBBLICAZIONI

**SCA, scompenso cardiaco ed ictus cerebri: differenze di genere ? UOC Cardiologia ? Ospedale civile di Urbino ? ACS, heart failure and ischemic stroke: gender differences** Paolo Busacca - Marco Pompili - Paola D'Eugenio - Maria Capalbo

**PROGETTO PER LA GESTIONE TERRITORIALE INTEGRATA DEGLI ASSISTITI CON SCOMPENSO CARDIACO DELLA ZONA TERRITORIALE N. 2 URBINO** Romeo Magnoni - Augusto Liverani - Marco Pompili - Paola D'Eugenio - Maria Capalbo - *ISTITUTO SUPERIORE DI SANITA Gestione integrata del rischio sociosanitario in una prospettiva di continuità assistenziale*

## ALTRI INCARICHI

Componente del GAAR Regione Marche dall'anno 2021

## 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

### Spagnolo

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

buono

buono

buono

## 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.*

Orientamento alla gestione dei conflitti, con capacità di collaborazione e lavoro di squadra con apporti positivi al gruppo di lavoro e formulazione di proposte e condivisione di informazioni

## 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.*

Orientamento al risultato, costruzione di piani di lavoro integrati, multiprofessionali e con altre Unità operative, tempestività e flessibilità nel lavoro con capacità di gestire e motivare il personale assegnato in un'ottica di flessibilità e cooperazione. Orientamento alla capacità di innovazione contribuendo alla definizione ed all'implementazione di tecniche, metodi e strumenti innovativi sia nell'ambito professionale che gestionale.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Gestione Hardware e pacchetto Office.

#### HARDWARE

- Gestione ordinaria Hardware

#### SOFTWARE

- Programmi di scrittura:
- Programmi di archiviazione
- Fogli elettronici
- Programmi di presentazione
- Programmi OCR
- Gestione immagini
- Gestione rete internet
- Gestione Posta Elettronica
- Programma di Elaborazione dati

#### WORD

Access  
Excell  
Power Point  
testi con metodica scanner  
Adobe Photoshop  
Internet Explorer  
Eudora 3.0.1-Outlook

Competenze acquisite nell'ambito lavorativo

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

Automobilistica Tipo B –

Fano, 25 gennaio 2022

***Dott.ssa Paola D'Eugenio***

---