

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VIALI MARZIA**

Indirizzo **QUARTIERE SANDRO PERTINI,23/P, 37032 MONTEFORTE D'ALPONE**

Telefono

E-mail **viali.marzia@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **16 GIUGNO 1978**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2009 – AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA DI VERONA**
- Tipo di azienda o settore **SANITA'**
- Tipo di impiego **COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE – INGEGNERE GESTIONALE presso DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Organizzazione di gruppi di lavoro multidisciplinari per mappare l'organizzazione delle attività con logica a Padiglioni e definire con il Servizio Infermieristico i nuovi modelli organizzativi per intensità di cura in vista dell'attivazione del nuovo Polo Chirurgico "P. Confortini"
 - Organizzazione con i diversi Servizi sia dei trasferimenti nel nuovo Polo Chirurgico sia di altre riorganizzazioni interne
 - Supporto alla logistica per segnaletica, viabilità esterna e percorsi interni all'ospedale
 - Mappatura flussi Pronto Soccorso – Ortopedie – Riabilitazione (riorganizzazione percorsi)
 - Reingegnerizzazione attività delle UOOCOC e dei Servizi coinvolti nell'Istituto del Pancreas
 - Definizione dei percorsi presso nuovo Gruppo Operatorio
 - Collaborazione con Servizio Sistemi Informativi per la definizione/implementazione di un nuovo modello per la gestione informatizzata dei magazzini del Gruppo Operatorio (per i dispositivi medici e per il materiale in Conto Deposito)
 - Partecipazione ai gruppi operativi tra i diversi servizi per la valutazione delle interferenze nelle varie fasi di avanzamento dei cantieri per le nuove strutture aziendali (Ospedale Donna Bambino e Outpatient Clinic)
 - Applicazione metodologia 5S e mappatura processi amministrativi (Lean Organization) presso le segreteria della Direzione Medica
 - Supporto alla Direzione Sanitaria per la gestione dell'organizzazione aziendale con supporto informatico (applicativo ASTRA)
 - Definizione di strumenti standard per misurare carico di lavoro dei medici e del personale infermieristico
 - Riorganizzazione percorso paziente Neuroriabilitazione

• **Principali mansioni e responsabilità**

- Supporto alla Direzione Medica nell'attivazione del nuovo Ospedale Donna Bambino e del nuovo Edificio Nord
- Gestione varchi di accesso nelle varie aree dell'Azienda con controllo accessi gestito con badge
- Referente per Direzione Medica – Controllo di Gestione – Ufficio Statica per la gestione dei posti letto aziendali
- Referente per la Direzione Medica e la Direzione Sanitaria per la gestione del personale atipico attraverso l'applicativo aziendale Eticon.

• Date (da – a)

2007-2009

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

PIETRO FIORENTINI SpA – Arcugnano (Vicenza)

• Tipo di azienda o settore

METALMECCANICO

• Tipo di impiego

INGEGNERE presso UFFICIO KAIZEN PROMOTIONAL OFFICE

• **Principali mansioni e responsabilità**

- Applicazione e diffusione all'interno delle aree produttive della filosofia Kaizen = "miglioramento continuo" in lingua giapponese (filosofia nata presso l'azienda automobilistica Toyota, basata sull'eliminazione degli sprechi e ottimizzazione dei flussi produttivi).
- In area produttiva ho collaborato costantemente con l'Ufficio Programmazione Produzione con l'obiettivo di implementare le logiche di livellamento del mix e del volume di produzione.

Di seguito un elenco di altre mansioni portate avanti in area produttiva:

- Pianificazione della produzione con logiche di pull production (produrre quel che serve, quando serve);
- Ottimizzazione set-up di carico-scarico macchine;
- Definizione e realizzazione di celle produttive al ritmo delle richieste del cliente
- Ottimizzazione dei flussi produttivi (materiale, persone, attrezzature, informazioni,...)
- Applicazione nelle aree produttive del concetto delle 5S (organizzare il posto di lavoro con ordine in modo che gli attrezzi necessari siano al punto d'uso)
- Rendere numericamente visibili gli sprechi e programmare azioni di miglioramento;
- Creazione di bacheche nelle aree produttive che diano una visione a colpo d'occhio dell'andamento della produzione.
- Programmazione mensile (settimana Kaizen) di team di persone focalizzato su un particolare miglioramento.
- Tour aziendale di dieci giorni nel nord America per visitare 4 aziende(NHI – Watlow – Ariens – Toyota) che applicano la filosofia Kaizen.

• Date (da – a)

2005-2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA DI VERONA

• Tipo di azienda o settore

SANITA'

• Tipo di impiego

BORSA DI STUDIO

• **Principali mansioni e responsabilità**

- Ho collaborato con la Direzione Medica dell'Ospedale "G.Rossi" (Policlinico) dell'Azienda Ospedaliera di Verona. La mia figura era di supporto dei medici della Direzione stessa per tutte quelle problematiche di carattere tecnico, come ad esempio:
- studio della viabilità esterna/interna all'ospedale in collaborazione con l'Ufficio Tecnico di sede e il servizio Logistica;
- monitoraggio tempi/attività sale operatorie: a seguito di un training da parte del Servizio Infermieristico, del referente delle sale operatorie e della Direzione Medica, ho stilato uno strumento di rilevazione finalizzato al monitoraggio delle attività di sala, soprattutto in termini di tempi;
- raccolta delle necessità di magazzini/archivi dei diversi servizi dell'ospedale per poter pianificare una loro riallocazione/riorganizzazione;

• **Principali mansioni e responsabilità**

- applicazione di tecniche gestionali nella programmazione di opere di ristrutturazione di alcuni Servizi (Pronto Soccorso, Centro Prelievi, Radiologia, Neurologia, Sale Operatorie). Per ogni ristrutturazione ho provveduto allo studio delle attività del Servizio interessato per riprogettare, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico di sede, il nuovo Servizio nel rispetto, in ogni fase di lavoro, delle criticità rilevate in termini di percorsi e attività assistenziale.
- gestione richieste/visioni/comodati d'uso di apparecchiature biomediche in collaborazione con il Servizio di Ingegneria Clinica dell'Azienda.
- in relazione alle diverse manutenzioni/ristrutturazioni interne all'Ospedale, per diverse necessità, è stato istituito un gruppo di lavoro, di cui ero membro, delegato alla definizione di una procedura di analisi dei rischi da cantiere in ospedale;
- ho partecipato al gruppo di lavoro per la Progettazione Strategica a lungo termine della Ristrutturazione dell'intero Ospedale Policlinico. Il progetto prevedeva una riorganizzazione generale di tutti gli spazi dell'ospedale per ottimizzare i diversi percorsi pazienti/utenti e la creazione di aree omogenee in relazione al livello assistenziale erogato dai diversi servizi/reparti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1997-2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FACOLTA' DI INGEGNERIA GESTIONALE dell'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita LAUREA IN INGEGNERIA GESTIONALE
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO MAGISTRALE Guarino Veronese – San Bonifacio (VR)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita MATURITA' SCIENTIFICA
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO
ELEMENTARE
ELEMENTARE

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i></p>	<p>BUONE CAPACITÀ NELLA GESTIONE DI GRUPPI DI PERSONE MULTIDISCIPLINARI CON DIVERSI LIVELLI IN AMBITO LAVORATIVO. CAPACITÀ DI OGGETTIVIZZARE LE DISCUSSIONI FACENDO DOMANDE CHE CONTESTUALIZZANO I PROBLEMI E DOVE POSSIBILE QUANTIFICARLI</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i></p>	<p>OTTIMA CAPACITÀ NELL'ORGANIZZARE INCONTRI STRATEGICI O PER PIANIFICARE DEI CAMBIAMENTI O PER DISCUTERE CRITICITÀ LEGATE A DIVERSI UFFICI</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>OTTIMA CAPACITÀ NELL'USO DEGLI STRUMENTI DI OFFICE</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>NESSUNA CAPACITÀ ARTISTICA. I DISEGNI LI UTILIZZO PER SCHEMATIZZARE I PROCESSI</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>B</p>

Ing.Marzia Viali