



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

**Cognome: IAFRATE      Nome: ANNA MARIA**

E- mail: annamaria.iafrate@aslroma3.it

Cittadinanza italiana

Nata a Sora (FR)    il 10/04/57

### Settore professionale

Dirigente Medico presso la Direzione Sanitaria del Presidio Unico  
Ospedaliero "G.B. Grassi". Assunta presso la ASL RM 3 **vincitrice di concorso pubblico in data 31/12/1999.**

### Esperienza professionale

ATTUALE

Dal 28/03/2022 con delibera n.300 le è stato conferito l'incarico di UOS" Governo Cartelle Cliniche e Verifica SDO".

PRECEDENTE

La scrivente ha svolto le attività a lei assegnate presso la ASL RM3 a partire da Gennaio 1999 ad oggi, di seguito specificate in ordine cronologico:

Dal 16/01/1999 al 15/09/1999 essendo vincitrice di avviso Pubblico per 8 mesi, ha collaborato presso la Direzione Sanitaria dell'Ospedale Grassi

Dal 31/12/1999 al 13/07/2000 ha collaborato presso la DSA curando quanto di sua competenza relativamente la parte ospedaliera.

Dal 14/07/2000 al 4/11/2001 ha prestato servizio presso il D.AA.V.SS. aziendale

Dal 5/11/2001 è rientrata presso il Presidio Ospedaliero G.B. Grassi, Direzione Sanitaria svolgendo le seguenti attività:

- referente delle UU.OO. chirurgiche,
- gestione delle apparecchiature elettromedicali curando il successivo censimento nel 2006
- cura degli aspetti igienistici ospedalieri e cura della corretta applicazione del Dlgs. 626/94

Nel 2005 con delibera n.589 del 5/08/2005 (decorrenza 1/01/2005) le è stato conferito l'incarico di Alta Specializzazione su "Applicazione Decreto legge 626/94"

Ha formulato proposte su programmi di informazione, formazione e aggiornamento del personale organizzando corsi inerenti il Dlgs.626/94 (obiettivo aziendale n.27) dai titoli:

-Prevenzione dei rischi da movimentazione manuale dei carichi nelle attività ospedaliere"

-Corretto utilizzo dei DPI.

Nel 2006 :    ha coordinato ed effettuato campagna vaccinale antiinfluenzale,  
                  ha gestito i controlli ASP sulle cartelle cliniche relative agli anni 2006 e 2007, le problematiche relative alla trasmissione dei dati SIO e le problematiche relative alla trasmissione dei dati agli uffici competenti e/o per fini interni.

In seguito alla ordinanza Regionale n.106 del 13/04/2006 seguita dalla ordinanza del Ministero della Salute del 4/05/2007, ha curato, fino ad oggi, l'attività relativa alla richiesta di raccolta delle cellule staminali delle partorienti afferenti presso il Presidio, con inoltro del report semestrale al Ministero della Salute.

Dal dicembre 2006 fino al 2017 nominata referente per l'Ospedale della Commissione Appropriata prescrittiva per i due Distretti Aziendali partecipando alle riunioni periodiche mensili previste.

Nel 2007 è stata nominata referente della gestione e controllo delle liste d'attesa ospedaliere

Nel 2010 con delibera n.29 del 14/01/2010 è stato conferito l'incarico di Alta Specializzazione dal titolo: "Innovazione Gestionale" con finalità di elaborare e proporre modelli organizzativi o gestionali

finalizzati alla integrazione delle attività mediche e del comparto.

Dal 14/03/2012 al 7/07/2012 ha collaborato presso la DSA curando quanto di sua competenza relativamente la parte ospedaliera.

A partire dal 2015 e fino al 2019, ha effettuato corso annuale di formazione dal titolo "Igiene e sicurezza in ambiente ospedaliero", rivolto ai volontari dell'associazione ARVAS (interrotto nel 2020 per insorgenza COVID).

Ha svolto attività di Direzione Sanitaria presso la struttura del CPO (per circa un anno) ed ha fatto parte della commissione per la valutazione dei ricoveri presso la stessa (cod.28 e cod.56) . (per circa due anni).

Dal 16/07/2016 con delibera del 13/01/2016 n.26, in attuazione alla DGR n.821/2009 e del DCA n.368/2014, nominata Medico Facilitatore nell'ambito dell'attività complessiva del Bed Management: facilitazione dei percorsi durante il ricovero con attuazione delle misure correttive per ottimizzare la disponibilità dei posti letto ospedalieri; gestione dei pazienti destinati verso altri setting assistenziali; analisi e risoluzione delle problematiche inerenti i trasferimenti; condivisione delle problematiche dei pazienti fragili con il servizio sociale al fine della loro corretta destinazione in strutture idonee; monitoraggio giornaliero dell'attività svolta curando i necessari rapporti per porre in essere tale attività, con il Dipartimento di Chirurgia ed il Dipartimento di Emergenza ed Accettazione.

Nel 2020 ha curato l'allestimento dei reparti COVID+ per la rapida predisposizione di essi (valutando la necessità di arredi ed attrezzature destinate agli stessi e la loro distribuzione).

Cura il monitoraggio dei dati relativi al flusso dei pazienti da PS e da reparto, presso i reparti COVID+ con invio dei dati giornalieri relativi alle accettazioni e dimissioni, alla Regione Lazio.

Inserimento pazienti COVID+ in Piattaforma centralizzata "Posti letto area Critica" gestita da Ares 118. Collaborazione con il Bed Management alla gestione dei pazienti destinati al COA per inserimento in piattaforma.

Nel 2020 ha coordinato la campagna vaccinale antiinfluenzale ed effettuato la pratica vaccinale rivolta al personale sanitario ospedaliero.

Dal mese di ottobre 2020 nominata sostituta per la Direzione Sanitaria della CAVS con delibera n.489 del 25/09/2020 ha partecipato alle riunioni mensili previste, successivamente nominata titolare con delibera n.38 del 11/11/2021.

Dal 28/03/2022 con delibera n.300 del 28/03/2022 le è stato conferito l'incarico di UOS su "Governare Cartelle Cliniche e Verifica SDO".

### Incarichi:

1 - Dal 31/12/1999 al 31/12/2004 Incarico di base: Delibera n.1114 del 31/07/2002 "Organizzazione ospedaliera"

2 - Dal 01/01/2005 al 13/01/2010 Incarico di alta specializzazione: Delibera n.589 del 04/08/2005 "Applicazione DLgs 626/94"

3 - Dal 14/01/2010 al 11/01/2016 Incarico di alta specializzazione: Delibera n. 29 del 14/01/2010 "Innovazione gestionale"

4 - Dal 12/01/2016 al 27/03/2022 Incarico con Delibera n.26 del 13/01/2016: "Facilitatore dei processi di ricovero e dimissione ai sensi del DGR 821/2009"

5 - Dal 28/03/2022 ad oggi Incarico con Delibera n.300 del 28/03/2022: UOS "Governare cartelle cliniche e verifica SDO"

### Istruzione e formazione

20-06-1990 Laurea in Medicina e Chirurgia presso l'Università "Federico II" di Napoli  
Abilitazione all'esercizio professionale nella seconda sessione del 1990.

5-12-1995 conseguimento Specializzazione, secondo le normative CEE, presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" in "Igiene e Medicina Preventiva" indirizzo "Organizzazione dei Servizi Ospedalieri".

Ha svolto i seguenti corsi presso:

#### ISS

Metodi statistici in epidemiologia  
Controllo qualità dell'aria  
Le basi di dati in campo sanitario  
V corso di Epidemiologia ambientale  
Smaltimento rifiuti provenienti da strutture sanitarie

**Scuola Medica Ospedaliera di Roma** Organizzazione ospedaliera (2 edizioni)  
 Medicina preventiva Ospedaliera (2 ediz.)  
 VRQ qualità totale ed accreditamento in ospedale

**Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi – Roma - Corsi di aggiornamento**

Organizzazione e gestione dei servizi sanitari (2edizioni)  
 Tossicodipendenze  
 La Direzione Sanitaria nelle case di cura private  
 Qualità nella Sanità che deve risparmiare  
 La gestione dei rifluti sanitari  
 Bioetica  
 Cartella clinica

**CRI** Medicina d'Urgenza nel Territorio  
 Medicina di Emergenza BDLS

**Corsi di aggiornamento Aziendali:** corsi riguardanti le tematiche di interesse ospedaliero (refluti, referti, RAD, documentazione sanitaria ecc.).

**Corsi di aggiornamento individuali su piattaforme dedicate** corsi riguardanti le tematiche di interesse ospedaliero (refluti, referti, RAD, documentazione sanitaria ecc.).

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua **ITALIANO**

Altre lingue **Francese - Inglese**

**Lingua FRANCESE**

**Lingua INGLESE**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
ottimo	ottima	ottima	ottima	ottim
sufficiente	sufficiente	sufficiente	sufficiente	sufficiente

**Capacità e competenze sociali**

Nell'ambito delle proprie attività non ha manifestato problemi di interazione con i colleghi, collaborando in caso di necessità per il miglioramento del clima organizzativo. Ugualmente nei confronti dell'utenza.

**Capacità e competenze organizzative**

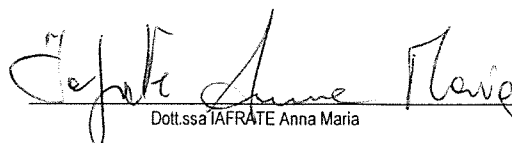
Autonomia e flessibilità professionale nell'espletamento delle proprie attività con capacità organizzative e gestionali proprie del ruolo.

**Capacità e competenze informatiche**

Le tecnologie utilizzate sono quelle del sistema informatico (computer in dotazione) necessarie per lo svolgimento dell'attività giornaliera, ed in considerazione dell'attività di bed management: consultazione dei programmi in dotazione presso il Presidio per l'effettuazione dei monitoraggi e delle rilevazioni necessarie (ADT- GIPSE).

Roma, 08/04/2022

in fede

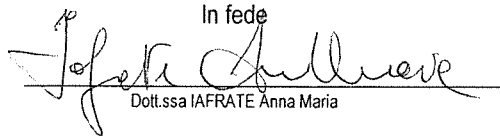
  
 Dott.ssa IAFRATE Anna Maria



DICHIARAZIONE

La sottoscritta dichiara, ai sensi del DPR n.445/2000, di assumersi le responsabilità sulla veridicità delle informazioni riportate nel presente curriculum e autorizza l'Amministrazione all'utilizzo dei dati personali forniti, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Roma, 30/04/2022 ,

In fede  
  
Dott.ssa IAFRATE Anna Maria

