

## Curriculum vitae

### Informazioni personali

|                             |                                                 |
|-----------------------------|-------------------------------------------------|
| Nome Cognome                | Raffaella Pistrino                              |
| Data di nascita             | /                                               |
| Telefono cellulare          | /                                               |
| Indirizzo posta elettronica | /                                               |
| Indirizzo Pec               | /                                               |
| Incarico attuale            | Referente Socio Assistenziale Socialteam S.r.l. |

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

16 luglio 2019

#### **Titolo della qualifica**

Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche ed ostetriche  
**Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione**  
Università di Ferrara (AA 2018-2019)

#### **Principali tematiche/competenze professionali acquisite**

Programmazione Pianificazione Organizzazione Gestione Verifica e Controllo delle risorse umane, materiali e tecnologiche e della logistica a livello Aziendale.  
Funzione di riferimento, guida/orientamento per i referenti dei servizi specifici.  
Programmazione attività formativa Aziendale. Individuazione in collaborazione degli obiettivi aziendali generali e strategici. Project Manager progetti specifici.  
Competenze relazionali, infermieristiche, manageriali e di Leadership.  
Valutazione 110L

19 luglio 2010

#### **Titolo della qualifica**

Master di Primo Livello in Gestione del Coordinamento nelle Professioni sanitarie  
**Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione**  
UNISU Università Telematica delle Scienze Umane  
(Istituita con D.M. 10/05/2006 G.U. n.140 Supp. Ord. N151 del 19/06/2006)

#### **Principali tematiche/competenze professionali acquisite**

Programmazione Pianificazione Organizzazione Gestione Verifica e Controllo delle risorse umane, materiali e tecnologiche e della logistica a livello reparto/servizio/nucleo  
Funzione di riferimento, guida/orientamento per i referenti dei servizi specifici.  
Programmazione attività formativa Aziendale.  
Competenze relazionali, infermieristiche, manageriali, e di Leadership, orientamento al raggiungimento degli Obiettivi Aziendali. Collaborazione nella stesura di Procedure-protocolli.

10 gennaio 2008

#### **Titolo della qualifica**

Perfezionamento in: L'Infermiere Case Manager  
**Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione**  
Università degli Studi di Padova (AA 2006-2007)

#### **Principali tematiche/competenze professionali acquisite**

Coordinamento delle cure lungo un continuum che include la salute, la prevenzione, la fase acuta, la riabilitazione e la cura a lungo termine della persona. Conoscenza clinica ed economica dei percorsi di malattia articolati sulla base di Linee Guida in grado di rispondere alle modalità di intervento in ogni fase del processo di intervento; in un sistema sanitario senza le tradizionali separazioni di struttura e di specialità.

**28 aprile 2005**

**Titolo della qualifica**

Laurea in Infermieristica

(101 su 110)

**Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione**

Università degli Studi di Udine

**Principali tematiche/competenze professionali acquisite**

Come da profilo Infermieristico

**06 luglio 2001**

**Titolo della qualifica**

Diploma di Istruzione secondaria Superiore "Tecnico per Dirigenti di Comunità"

**Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione**

Istituto professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato Udine

**Principali tematiche/competenze professionali acquisite**

Operatore in grado di inserirsi nei servizi Sociali a dimensione comunitaria

**15 giugno 1984**

**Titolo della qualifica**

Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle Scuole di Grado Preparatorio

**Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione**

Magistrale a differenziazione didattica Agazziana Udine

**ESPERIENZA**

**LAVORATIVA**

**dal 01 settembre 2020**

**a tuttora**

**Lavoro o posizione ricoperti**

Dirigente delle professioni sanitarie

**Nome e indirizzo del datore di lavoro**

Azienda Pubblica di servizi alla Persona "La Quiete" Udine

**Principali attività e responsabilità**

Programmazione Pianificazione Organizzazione Gestione Verifica Controllo;

Supporto alle attività e progettazioni strategiche ed organizzative di area sanitaria ivi compresi gli interscambi con tutte le figure coinvolte nel più ampio sistema socio sanitario assistenziale

Verifica dell'attività e dell'organizzazione del personale con specifica attenzione al buon funzionamento, idoneità ed appropriatezza dei servizi

Monitoraggio della coerenza del minutaggio socio assistenziale e sanitario erogato in conformità con gli indicatori regionali; applicazione coerente delle procedure in essere

Supervisione del servizio farmaceutico con verifica delle procedure e protocolli in essere, in stretta collaborazione con la referente del servizio farmacia aziendale ed interscambio con i medici dipendenti ed il servizio territoriale

Supervisione del servizio dietetico con la verifica delle procedure e protocolli in essere, in stretta collaborazione con la referente del servizio dietetico aziendale

Interazione con il servizio URP per quanto attiene i servizi di pertinenza

Interazione con il servizio RSPP per quanto attiene i servizi di pertinenza

Analisi atte a sviluppare processi di miglioramento, formulazione di progetti e/o proposte riguardanti specifici servizi ovvero il complessivo sistema organizzativo aziendale

Le attività suindicate sono attribuite per tutte le strutture dell'Asp siano esse gestite per tramite di personale dipendente o per tramite di personale esterno

Valutazione e continua implementazione all'interno dell'organizzazione delle procedure assistenziali strettamente legate all'attività di ricerca

**Tipo di attività o settore**

Direzione delle professioni sanitarie in staff alla Direzione sanitaria

dal 01 aprile 2017  
al 31 agosto 2020

**Lavoro o posizione ricoperti**

Responsabile di direzione sanitaria  
supervisione/controllo/verifica delle attività affidate alla Fondazione Morpurgo Hofmann Onlus

**Nome e indirizzo del datore di lavoro**

Azienda Pubblica di servizi alla Persona "La Quiete" Udine

**Principali attività e responsabilità**

Supporto alle attività e progettazioni strategiche ed organizzative di area sanitaria ivi compresi gli interscambi con tutte le figure coinvolte nel più ampio sistema socio sanitario assistenziale

Verifica dell'attività e dell'organizzazione del personale con specifica attenzione al buon funzionamento, idoneità ed appropriatezza dei servizi

Supervisione dell'accoglienza/collocazione delle persone accolte secondo il profilo di bisogno; raccordo con i medici aziendali per la qualificazione dei profili e coerente analisi del carico assistenziale; monitoraggio della coerenza del minutaggio socio assistenziale e sanitario erogato in conformità con gli indicatori regionali; applicazione coerente delle procedure in essere ed eventuale loro aggiornamento

Supervisione del servizio farmaceutico con verifica delle procedure e protocolli in essere, in stretta collaborazione con la referente del servizio farmacia aziendale ed interscambio con i medici dipendenti ed il servizio territoriale

Supervisione del servizio dietetico con la verifica delle procedure e protocolli in essere, in stretta collaborazione con la referente del servizio dietetico aziendale

Interazione con il servizio URP per quanto attiene i servizi di pertinenza

Interazione con il servizio RSPP per quanto attiene i servizi di pertinenza

Analisi atte a sviluppare processi di miglioramento, formulazione di progetti e/o proposte riguardanti specifici servizi ovvero il complessivo sistema organizzativo aziendale

Le attività suindicate sono attribuite per tutte le strutture dell'Asp siano esse gestite per tramite di personale dipendente o per tramite di personale esterno

**Tipo di attività o settore**

Direzione Infermieristica/Segreteria RSA

dal 03 agosto 2015  
al 30 marzo 2017

**Lavoro o posizione ricoperti**

Infermiere con funzioni di coordinamento

Coordinamento in Direzione sanitaria con attività specifiche di DS (dal reclutamento del personale alla formazione e valutazione, stesura in collaborazione con i professionisti presenti di procedure-protocolli, attività propedeutiche al mantenimento dell'accreditamento RSA e SR, servizio di copia cartella, relazioni con Ospiti e Familiari o persona di riferimento nei casi di fragilità non risolvibili nei Nuclei, relazioni con l'area amministrativa, manutentiva, informatica, MC, sicurezza sul lavoro, URP), attività di Segreteria RSA, Coordinatore responsabile organizzativo del comparto infermieristico ASP "La Quiete", governo area farmaco, ausili e presidi aziendali, tenuta organizzativa servizi integrati offerti alla persona (servizio estetico/cura del capello e cura della mano e del piede, servizio trasferimenti interni e trasporti presso i servizi territoriali e di diagnostica e cura). Monitoraggio del minutaggio assistenziale dei Professionisti SR ed RSA come da normativa accreditamento.

**Nome e indirizzo del datore di lavoro**

Azienda Pubblica di servizi alla Persona "La Quiete" Udine

**Principali attività e responsabilità**

Programmazione Pianificazione Organizzazione Gestione Verifica Controllo e responsabilità previste dalla mansione/profilo del Coordinatore

**Tipo di attività o settore**

Direzione Infermieristica/Segreteria RSA

Dal 01 dicembre 2010  
al 31 luglio 2012

**Lavoro o posizione ricoperti**

Infermiere con funzioni di coordinamento in Direzione sanitaria, collaboratore sanitario esperto responsabile Ingressi modulo ad elevato contenuto sanitario (RSA) e coordinatore di nucleo

**Nome e indirizzo del datore di lavoro**

Azienda Pubblica di servizi alla Persona "La Quiete" Udine

**Principali attività e responsabilità**

Programmazione Pianificazione Organizzazione Gestione Verifica Controllo e responsabilità previste dalla mansione/profilo del Coordinatore

**Tipo di attività o settore**

Direzione Infermieristica/Segreteria RSA

Dal 01 settembre 2005  
al 30 novembre 2010

**Lavoro o posizione ricoperti**

Infermiere

**Nome e indirizzo del datore di lavoro**

Azienda Pubblica di servizi alla Persona "La Quiete" Udine

**Principali attività e responsabilità**

Come previste dalla mansione/profilo specifico dell'Infermiere

**Tipo di attività o settore**

Nuclei Quiete ed RSA

Dal 01 aprile 1992  
al 31 agosto 2005

**Lavoro o posizione ricoperti**

Operatore assistenziale (titolo ADEST)

**Nome e indirizzo del datore di lavoro**

Azienda Pubblica di servizi alla Persona "La Quiete" Udine

**Principali attività e responsabilità**

Come previste dalla mansione/profilo specifico dell'operatore di supporto

**Tipo di attività o settore**

Nuclei Quiete

**ALTRE  
ESPERIENZE**

Dal 11 giugno 1986  
al 26 marzo 1992

**Lavoro o posizione ricoperti**

Cameriera ai piani

**Nome e indirizzo del datore di lavoro**

Hotel Astoria Italia Udine (IMALTUR)

**Principali attività e responsabilità**

Come previste dalla mansione

**Tipo di attività o settore**

Alberghiero

Dal 01 marzo 1985  
al 31 ottobre 1985

**Lavoro o posizione ricoperti**

Cameriera ai piani

**Nome e indirizzo del datore di lavoro**

Hotel Du Midi (Ginevra)

**Principali attività e responsabilità**

Come previste dalla mansione

**Tipo di attività o settore**

Alberghiero

**MADRELINGUA**

Italiana

**ALTRE LINGUE**

Inglese scolastico

Francese conversazione

## **ALTRO**

Tesi Facoltà di Medicina e Chirurgia Corso di Laurea in Infermieristica sede di Udine Anno Accademico 2005/2006 *“Vocalizzazioni ripetitive negli utenti con demenza istituzionalizzati: studio osservazionale prospettico multicentrico”*

Laureanda: Elisa Menegazzo

Relatore: Prof. Alvisa Palese

Correlatori: Dott. Raffaella Pistrino

Dott. Francesca Baulino

Tesi Facoltà di Medicina e Chirurgia Corso di Laurea in Infermieristica sede di Udine Anno Accademico 2007/2008 *“La presa in carico anticipata può evitare l’insorgenza della depressione nell’anziano istituzionalizzato”*

Laureanda: Chiara Vazzaz

Relatore: Dott. Nadia Urli

Correlatori: Dott. Stefania Zuliani

Dott. Raffaella Pistrino

## **PUBBLICAZIONI**

EANN 2007

8th Quadrennial Congress of The European Association of Neuroscience Nurses

31 May-2 June, Reykjavik, Iceland

Sezione: Strategies-Workshop

*“The efficacy of strategies nurses in nursing homes use on disruptive vocalization: a quasi experimental study.*

Alvisa Palese, Elisa Menegazzo, Francesca Baulino, Raffaella Pistrino

School of Nursing, Udine, Italy.

Journal of Neuroscience Nursing Volume 41 & Number 4 & August 2009

Alvisa Palese, Elisa Menegazzo, Francesca Baulino, Raffaella Pistrino

The Effectiveness of Multistrategies on Disruptive Vocalization of People With Dementia in Institutions: A Multicentered Observational Study.

## **POSTER**

Giornata Regionale della Sicurezza e Qualità delle Cure 20 ottobre 2016

Sicurezza e qualità delle cure: introduzione della cartella elettronica informatizzata presso l’A.s.p “La Quiete” di Udine

Autori: Cristina Brandolin, Raffaella Pistrino, Nicola Barbina, Salvatore Guarneri

Coseano 21 maggio 2023

Firma

