



## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

Cognome/Nome **CROTTI Sabrina Irene**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail [sabricrotti72@gmail.com](mailto:sabricrotti72@gmail.com) PEC [sabrina.crotti@cert.ordine-opi.it](mailto:sabrina.crotti@cert.ordine-opi.it)

Cittadinanza Italiana

Luogo e data di nascita Borgomanero (No) 04/11/1972

Sesso Femminile

### Esperienza lavorativa

Date **Dal 21/05/2018 a tutt'oggi**

Lavoro o posizione ricoperti Collaboratore Professionale Sanitario Senior – Infermiere a tempo indeterminato Categoria "DS" con funzioni di Coordinamento "Attività di gestione del personale sanitario e tecnico"

Principali attività e responsabilità

Responsabilità nella gestione a livello aziendale del **processo di inserimento del nuovo personale**, sia neo-assunto che proveniente da altro servizio, in modo da garantire il mantenimento di un buon livello di qualità e sicurezza assistenziale, tecnico sanitaria e riabilitativa anche nelle fasi delicate di avvicendamenti dei professionisti.

Espletamento delle attività pre-assuntive legate all'indagine sulle attitudini, sulle conoscenze e sulle competenze del **nuovo dipendente** e post-assuntive per la conseguente assegnazione comprendenti anche l'espletamento delle pratiche di consegna degli indumenti di lavoro ed il controllo e attribuzione degli armadietti.

Verifica e supporto a livello aziendale del processo di **valutazione del superamento del periodo di prova del personale**, al fine di individuare tempestivamente necessarie rivalutazioni organizzative delle risorse umane.

	Responsabilità sull'organizzazione e valutazione delle risorse umane con le <b>attività di monitoraggio delle assunzioni, delle dimissioni e delle aspettative</b> per assicurare il <i>turn over</i> a garanzia dell'assistenza e delle attività da erogare.
	Collaborazione con le diverse strutture aziendali alla <b>determinazione del fabbisogno del personale del comparto</b> , monitorando gli indici di <i>turn over</i> delle diverse strutture predisponendo specifici report periodici di monitoraggio.
	Responsabilità nella copertura, per le assenze non programmate, delle turnazioni sia in regime ordinario che in <b>regime di reperibilità</b> con attività di valutazione dell'allocazione delle risorse in rapporto alle attività da svolgere ed in considerazione dei doveri contrattuali; collaborazione con i Coordinatori delle strutture dell'A.S.L. per la ricerca di risorse umane aggiuntive a supporto del personale da loro gestito.
	Responsabilità delle attività legate alla <b>sicurezza sul lavoro e alla tutela dei lavoratori</b> nell'ambito dei processi aziendali legati al benessere organizzativo in sinergia con i servizi aziendali preposti.
	Responsabilità sui <b>flussi di monitoraggio</b> : - ore straordinarie del comparto con attività di verifica e controllo; - rilevazione schede di scostamenti degli orari di servizio secondo al normativa vigente.
	Responsabilità nella <b>gestione dello sciopero</b> con attività di preparazione dei contingenti di sciopero, e rilevazione dei dati sugli scioperanti secondo la procedura in essere.
	Responsabilità di <b>referente sui Tirocini per i corsi O.S.S.</b> con attività di assegnazione degli allievi alle strutture aziendali per il raggiungimento degli obiettivi di tirocinio e sottoscrizione degli stessi una volta da questi raggiunti nell'ambito delle ore di tirocinio svolte dagli allievi.
	Responsabilità di <b>referente del controllo del personale A.N.S.</b> (Assistenti Non Sanitari) con attività di controllo diurno e notturno come previsto da regolamento aziendale.
	Responsabilità sul <b>processo di valutazione</b> in quanto valutatore di 6 Infermieri e 2 O.S.S. assegnati al servizio DH Multidisciplinare.
	Responsabilità sul trattamento dei dati in quanto <b>incaricata al trattamento dei dati</b> per gli applicativi "Archiflow" e "Cred-net".
	Responsabilità in quanto componente sostituto per l'anno 2019 nella <b>Commissione di Vigilanza</b> con attività di verifica e controllo sulle Strutture Sanitarie Private dell'ASL-NO
	Collaborazione al <b>raggiungimento degli obiettivi</b> aziendali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale Novara A.S.L. NO – Sede legale: Viale Roma, 7 Novara
Tipo di attività o settore	Struttura Complessa Direzione delle Professioni Sanitarie
Date	<b>Dal 31/12/2006 al 20/05/2018</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Professionale Sanitario Esperto – Infermiere a tempo indeterminato Categoria "DS" con funzioni di Coordinamento " <i>Attività di gestione del personale sanitario e tecnico</i> "
Principali attività e responsabilità	Responsabilità nella gestione a livello aziendale del <b>processo di inserimento del nuovo personale</b> , sia neo-assunto che proveniente da altro servizio, in modo da garantire il mantenimento di un buon livello di qualità e sicurezza assistenziale, tecnico sanitaria e riabilitativa anche nelle fasi delicate di avvicendamenti dei professionisti.

	<p>Espletamento delle attività pre-assuntive legate all'indagine sulle attitudini, sulle conoscenze e sulle competenze del <b>nuovo dipendente</b> e post-assuntive per la conseguente assegnazione</p> <p>Verifica e supporto a livello aziendale del processo di <b>valutazione del superamento del periodo di prova</b> del personale, al fine di individuare tempestivamente necessarie rivalutazioni organizzative delle risorse umane.</p> <p>Responsabilità sull'organizzazione e valutazione delle risorse umane con le <b>attività di monitoraggio delle assunzioni, delle dimissioni e delle aspettative</b> per assicurare il <i>turn over</i> a garanzia dell'assistenza e delle attività da erogare.</p> <p>Collaborazione con le diverse strutture aziendali alla <b>determinazione del fabbisogno del personale del comparto</b>, monitorando gli indici di <i>turn over</i> delle diverse strutture predisponendo specifici report periodici di monitoraggio.</p> <p>Responsabilità nella copertura, per le assenze non programmate, delle turnazioni sia in regime ordinario che in <b>regime di reperibilità</b> con attività di valutazione dell'allocazione delle risorse in rapporto alle attività da svolgere ed in considerazione dei doveri contrattuali; collaborazione con i Coordinatori delle strutture dell'A.S.L. per la ricerca di risorse umane aggiuntive a supporto del personale da loro gestito.</p> <p>Responsabilità delle attività legate alla <b>sicurezza sul lavoro e alla tutela dei lavoratori</b> nell'ambito dei processi aziendali legati al benessere organizzativo in sinergia con i servizi aziendali preposti.</p> <p>Responsabilità sui <b>flussi di monitoraggio</b>:  - ore straordinarie del comparto con attività di verifica e controllo;  - rilevazione schede di scostamenti degli orari di servizio secondo al normativa vigente.</p> <p>Responsabilità nella <b>gestione dello sciopero</b> con attività di preparazione dei contingenti di sciopero, e rilevazione dei dati sugli scioperanti secondo la procedura in essere.</p> <p>Responsabilità <b>di referente sui Tirocini per i corsi O.S.S.</b> con attività di assegnazione degli allievi alle strutture aziendali per il raggiungimento degli obiettivi di tirocinio e sottoscrizione degli stessi una volta da questi raggiunti nell'ambito delle ore di tirocinio svolte dagli allievi</p> <p>Responsabilità <b>di referente del controllo del personale A.N.S.</b> (Assistenti Non Sanitari) con attività di controllo diurno e notturno come previsto da regolamento aziendale.</p> <p>Responsabilità sul <b>processo di valutazione</b> in quanto valutatore di 6 Infermieri e 2 O.S.S. assegnati al servizio DH Multidisciplinare.</p> <p>Responsabilità sul trattamento dei dati in quanto <b>incaricata al trattamento dei dati</b> per gli applicativi "Archiflow" e "Cred-net".</p> <p>Collaborazione al <b>raggiungimento degli obiettivi</b> aziendali.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale Novara A.S.L. 13 – Sede legale: Via dei Mille, 2 Novara
Tipo di attività o settore	Struttura Semplice Dipartimentale Servizio dell'Assistenza Infermieristica, Ostetrica, Tecnico-Sanitaria e della Riabilitazione
Date	<b>Dal 01/06/2005 al 30/12/2006</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere a tempo indeterminato Categoria "D" con funzioni di Coordinamento "Attività di gestione del personale sanitario e tecnico"

Principali attività e responsabilità	Responsabilità nella gestione a livello aziendale del <b>processo di inserimento del nuovo personale</b> , sia neo-assunto che proveniente da altro servizio, in modo da garantire il mantenimento di un buon livello di qualità e sicurezza assistenziale, tecnico sanitaria e riabilitativa anche nelle fasi delicate di avvicendamenti dei professionisti.
	Espletamento delle attività pre-assuntive legate all'indagine sulle attitudini, sulle conoscenze e sulle competenze del <b>nuovo dipendente</b> e post-assuntive per la conseguente assegnazione.
	Verifica e supporto a livello aziendale del processo di <b>valutazione del superamento del periodo di prova</b> del personale, al fine di individuare tempestivamente necessarie rivalutazioni organizzative delle risorse umane.
	Responsabilità sull'organizzazione e valutazione delle risorse umane con le <b>attività di monitoraggio delle assunzioni, delle dimissioni e delle aspettative</b> per assicurare il <i>turn over</i> a garanzia dell'assistenza e delle attività da erogare.
	Collaborazione con le diverse strutture aziendali alla <b>determinazione del fabbisogno del personale del comparto</b> , monitorando gli indici di <i>turn over</i> delle diverse strutture predisponendo specifici report periodici di monitoraggio.
	Responsabilità nella copertura, per le assenze non programmate, delle turnazioni sia in regime ordinario che in <b>regime di reperibilità</b> con attività di valutazione dell'allocazione delle risorse in rapporto alle attività da svolgere ed in considerazione dei doveri contrattuali; collaborazione con i Coordinatori delle strutture dell'A.S.L. per la ricerca di risorse umane aggiuntive a supporto del personale da loro gestito.
	Responsabilità delle attività legate alla <b>sicurezza sul lavoro e alla tutela dei lavoratori</b> nell'ambito dei processi aziendali legati al benessere organizzativo in sinergia con i servizi aziendali preposti.
	Responsabilità nella <b>gestione dello sciopero</b> con attività di preparazione dei contingenti di sciopero, e rilevazione dei dati sugli scioperanti secondo la procedura in essere.
	Responsabilità sui <b>flussi di monitoraggio</b> delle prestazioni aggiuntive e delle ore straordinarie del comparto con attività di verifica e controllo.
	Collaborazione al <b>raggiungimento degli obiettivi</b> aziendali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale Novara A.S.L. 13 – Sede legale: Via dei Mille, 2 Novara
Tipo di attività o settore	Struttura Semplice Dipartimentale Servizio dell'Assistenza Infermieristica, Ostetrica, Tecnico-Sanitaria e della Riabilitazione
Date	<b>Dal 01/02/2004 al 31/05/2005</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Professionale Sanitario - Categoria "D" - Infermiere a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	Responsabilità per l'indagine sulle attitudini, sulle conoscenze e sulle competenze del <b>Neo-assunto per la sua più idonea allocazione</b> attraverso attività di contatto diretto con il nuovo dipendente.
	Responsabilità sul <b>monitoraggio delle assunzioni, delle dimissioni e delle aspettative</b> per assicurare il <i>turn over</i>
	Responsabilità sulla <b>gestione della segreteria</b> della struttura semplice dipartimentale del Servizio dell'Assistenza Infermieristica, Ostetrica, Tecnico-Sanitaria e della Riabilitazione con <b>controllo dei cartellini degli Infermieri dell'attività interinale</b> .
	Responsabilità sui <b>dati delle prestazioni aggiuntive e delle ore straordinarie</b> del comparto.

	Responsabilità <b>sulla trasmissione dei dati dello sciopero</b> secondo la procedura in essere.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale Novara A.S.L. 13 – Sede legale: Via dei Mille, 2 Novara
Tipo di attività o settore	Struttura Semplice Dipartimentale Servizio dell'Assistenza Infermieristica, Ostetrica, Tecnico-Sanitaria e della Riabilitazione
Date	<b>Dal 28/11/2002 al 31/01/2004</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Professionale Sanitario - Categoria "D" - Infermiere a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	Responsabilità sulla <b>gestione della segreteria</b> della struttura semplice dipartimentale del Servizio dell'Assistenza Infermieristica, Ostetrica, Tecnico-Sanitaria e della Riabilitazione. Responsabilità sulla <b>trasmissione dei dati dello sciopero</b> secondo la procedura in essere.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale Novara A.S.L. 13 – Sede legale: Via dei Mille, 2 Novara
Tipo di attività o settore	Struttura Semplice Dipartimentale Servizio dell'Assistenza Infermieristica, Ostetrica, Tecnico-Sanitaria e della Riabilitazione
Date	<b>Dal 01/09/2001 al 27/11/2002</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Professionale Sanitario - Categoria "D" - Infermiere a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	Infermiera con responsabilità sull' <b>assistenza del paziente</b> che si sottopone a <b>esami radiodiagnostici ed intervenienti radioguidati</b> con attività di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- interazione tra medico e tecnico di radiologia nel fornire le informazioni necessarie;</li> <li>- preparazione e somministrazione del mezzo di contrasto iodato;</li> <li>- posizionamento degli accessi venosi;</li> <li>- controllo del paziente pre e post esame;</li> <li>- gestione delle agende per gli appuntamenti ai pazienti in regime di ricovero.</li> </ul> Responsabilità nella gestione del materiale magazzino con attività di controllo e reintegro dello stesso.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unità Sanitaria Locale 13 – Novara - Sede legale: Via dei Mille, 2 Novara
Tipo di attività o settore	Servizio di Radiologia - Presidio Ospedaliero di Borgomanero
Date	<b>Dal 11/3/1998 al 31/08/2001</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Operatore Professionale Sanitario - Categoria "C" - Infermiere a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	Infermiera con responsabilità sull' <b>assistenza del paziente</b> che si sottopone a <b>esami radiodiagnostici ed intervenienti radioguidati</b> con attività di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- interazione tra medico e tecnico di radiologia nel fornire le informazioni necessarie;</li> <li>- preparazione e somministrazione del mezzo di contrasto iodato;</li> <li>- posizionamento degli accessi venosi;</li> <li>- controllo del paziente pre e post esame;</li> <li>- gestione delle agende per gli appuntamenti ai pazienti in regime di ricovero.</li> </ul>

	Responsabilità nella gestione del materiale magazzino con attività di controllo e reintegro dello stesso.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unità Sanitaria Locale 13 – Novara - Sede legale: Via dei Mille, 2 Novara
Tipo di attività o settore	Servizio di Radiologia - Presidio Ospedaliero di Borgomanero
Date	<b>Dal 01/01/1998 al 10/03/1998</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Operatore Professionale Sanitario - Infermiere a tempo Indeterminato – categoria “C”
Principali attività e responsabilità	<p>Infermiera con responsabilità nella gestione degli <b>ambulatori del Laboratorio di Analisi, della Riabilitazione e Recupero Funzionale e di Neurologia</b> per l'assistenza ai pazienti che si sottopongono agli esami diagnostici eseguiti da tali servizi con attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- preparazione del paziente ed esecuzione dell'elettroencefalogramma presso l'ambulatorio di neurologia;</li> <li>- supporto all'attività eseguita dal medico neurologo per le visite e le consulenze;</li> <li>- preparazione del materiale ed esecuzione di prelievo ematico per le indagini di laboratorio presso il centro prelievi;</li> <li>- esecuzione delle terapie fisiche quali TENS, Ultrasuoni e Ionoforesi presso l'ambulatorio di Fisiatria;</li> <li>- supporto all'attività eseguita dal medico fisiatra per le visite e le consulenze.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unità Sanitaria Locale 13 – Novara - Sede legale: Via dei Mille, 2 Novara
Tipo di attività o settore	Servizi di Laboratorio Analisi, Riabilitazione e Recupero Funzionale e Neurologia - Presidio Ospedaliero di Borgomanero
Date	<b>Dal 17/03/1997 al 31/12/1997</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Operatore Professionale Categoria “1 <sup>a</sup> ” Collaboratore - Infermiere Professionale a tempo Indeterminato
Principali attività e responsabilità	<p>Infermiera con <b>responsabilità nella gestione degli ambulatori del Laboratorio di Analisi, della Riabilitazione e Recupero Funzionale e di Neurologia</b> per l'assistenza ai pazienti che si sottopongono agli esami diagnostici eseguiti da tali servizi con attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- preparazione del paziente ed esecuzione dell'elettroencefalogramma presso l'ambulatorio di neurologia;</li> <li>- supporto all'attività eseguita dal medico neurologo per le visite e le consulenze;</li> <li>- preparazione del materiale ed esecuzione di prelievo ematico per le indagini di laboratorio presso il centro prelievi;</li> <li>- esecuzione delle terapie fisiche quali TENS, Ultrasuoni e Ionoforesi presso l'ambulatorio di Fisiatria;</li> <li>- supporto all'attività eseguita dal medico fisiatra per le visite e le consulenze.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unità Sanitaria Locale 13 – Novara - Sede legale: Via dei Mille, 2 Novara
Tipo di attività o settore	Servizi di Laboratorio Analisi, Riabilitazione e Recupero Funzionale e Neurologia - Presidio Ospedaliero di Borgomanero

Date	<b>Dal 01/01/1995 al 16/03/1997</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Operatore Professionale Categoria "1^a" Collaboratore - Infermiere Professionale a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	Infermiera con responsabilità sia della <b>gestione</b> tecnica del Rene Artificiale - dalla preparazione dell'apparecchiatura, alla gestione delle complicanze tecniche fino alla conclusione del trattamento - che della complessa gestione clinica <b>del malato sottoposto al trattamento dialitico</b> , che va dal corretto management dell'accesso vascolare, passando per il monitoraggio dei parametri clinici e la cura della sfera relazionale, fino alla prevenzione e gestione delle complicanze intradialitiche fino al termine della seduta dialitica.
	Responsabilità nella gestione del paziente acuto <b>in regime di reperibilità</b> .
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unità Socio Sanitaria Locale 54 – Borgomanero viale Zoppis, 10
Tipo di attività o settore	Centro Dialisi – Ospedale Santissima Trinità
Date	<b>Dal 01/04/1992 al 31/12/1994</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Operatore Professionale Categoria "1^a" Collaboratore - Infermiere Professionale di Ruolo
Principali attività e responsabilità	Infermiera con responsabilità sia della <b>gestione</b> tecnica del Rene Artificiale - dalla preparazione dell'apparecchiatura, alla gestione delle complicanze tecniche fino alla conclusione del trattamento - che della complessa gestione clinica <b>del malato sottoposto al trattamento dialitico</b> , che va dal corretto management dell'accesso vascolare, passando per il monitoraggio dei parametri clinici e la cura della sfera relazionale, fino alla prevenzione e gestione delle complicanze intradialitiche fino al termine della seduta dialitica.
	Responsabilità nella gestione del paziente acuto <b>in regime di reperibilità</b> .
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unità Socio Sanitaria Locale 54 – Borgomanero viale Zoppis, 10
Tipo di attività o settore	Centro Dialisi – Ospedale Santissima Trinità
Date	<b>Dal 01/10/1991 al 31/03/1992</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Operatore Professionale Categoria "1^a" Collaboratore - Infermiere Professionale Incaricata
Principali attività e responsabilità	Infermiera con responsabilità sia della <b>gestione</b> tecnica del Rene Artificiale - dalla preparazione dell'apparecchiatura, alla gestione delle complicanze tecniche fino alla conclusione del trattamento - che della complessa gestione clinica <b>del malato sottoposto al trattamento dialitico</b> , che va dal corretto management dell'accesso vascolare, passando per il monitoraggio dei parametri clinici e la cura della sfera relazionale, fino alla prevenzione e gestione delle complicanze intradialitiche fino al termine della seduta dialitica.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unità Sanitaria Locale 54 – Borgomanero viale Zoppis, 10
Tipo di attività o settore	Centro Dialisi – Ospedale Santissima Trinità
Date	<b>Dal 01/08/1991 al 30/09/1991</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Operatore Professionale Categoria "1^a" Collaboratore - Infermiere Professionale Incaricata

Principali attività e responsabilità	Infermiera turnista sulle ventiquattro ore responsabile <b>dell'assistenza infermieristica al paziente nefropatico</b> con attività di gestione e monitoraggio del paziente cronico ed acuto con funzioni tecniche, educative e relazionali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unità Sanitaria Locale 54 – Borgomanero viale Zoppis, 10
Tipo di attività o settore	Unità Operativa di Nefrologia – Ospedale Santissima Trinità
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	<b>10/10/2005 al 05/12/2005</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Formazione Permanente in Management Sanitario: " <i>Metodologie organizzative in ambito Sanitario. Principi di Management e Coordinamento</i> " ( <b>Allegato 1</b> ).
Principali tematiche/competenza professionali possedute	<p>Tematiche trattate Modulo 1: L'organizzazione Sanitaria - Responsabilità e formazione delle Professioni Sanitarie – Metodi e strumenti per il Coordinamento del personale – Gestione strategica e sviluppo delle risorse Umane – Il Fabbisogno del personale</p> <p>Tematiche trattate Modulo 2: Programmazione economica in sanità – Ruoli del personale sanitario e di supporto – Nuovo Codice Deontologico - Pianificazione, <i>Problem Solving</i>, Processo decisionale – Il governo clinico.</p> <p>Acquisizione di competenze per l'esercizio di funzioni di Coordinamento e direzione nelle Aziende Sanitarie.</p> <p>30/05/06 discussione di Tesi finale sul tema menageriale :"<b>Il Coordinatore e la borsa degli attrezzi</b>" approvata con votazione 97/100</p>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Carlo Cattaneo Castellanza – LIUC in collaborazione con LMM e Studia & Lavora
Date	<b>Anni Scolastici 1988-1991</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Infermiere Professionale
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Anatomia, Fisiologia, Biochimica, Diritto, Patologia Chirurgica, Medica e Toracica, Dermatologia Ginecologia, Pediatria, Farmacologia, Urologia, Nefrologia, Dialisi, Otorinolaringoiatria, Neurochirurgia, Etica, Odontoiatria, Oculistica, Chimica, Ortotraumatologia, Psichiatria, Psicologia, Scienze alimentari, Radiologia, Pneumologia, Nursing chirurgico, di dialisi, pediatrico, traumatologico. Tesi : Il tumore del polmone :assistenza al paziente con drenaggio toracico
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola per Infermieri Professionali U.S.S.L.54 sede di Borgomanero, viale Zoppis 10
Date	<b>Anni scolastici 1986-1988</b>

Titolo della qualifica rilasciata	Biennio Liceo Psicopedagogico Sociale
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Italiano, Storia, Geografia, Matematica, Scienze, Antropologia, Latino, Musica, Psicologia, Informatica, Religione, Inglese, Educazione Civica, Educazione Fisica.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Antonio Rosmini Borgomanero, via Piero Fornari
<i>Convegni Seminari Corsi di Formazione</i>	
	Oltre ai corsi elencati di seguito, i corsi di formazione, i seminari e i convegni ai quali ho partecipato in qualità di <i>Tutor</i> , o Partecipante sono elencati nell' <b>Allegato 2</b> " <i>Riepilogo crediti formativi di CROTTI SABRINA</i> ".
	Da Marzo 2015 a tutt'oggi <b>Docente</b> del corso annuale della durata di 4 ore con esame finale. Corso A.N.S. Organizzato dall'ASL NO presso l'Aula Magna del P.O. di Borgomanero e <b>Componente</b> della commissione d'esame. Argomenti trattati: " <i>Norme di comportamento nell'ambito del sostegno dell'assistenza non sanitaria</i> ".
	12/04/2010 a tutt'oggi <b>Referente</b> dei tirocini corsi O.S.S. e <b>Componente</b> della commissione d'esame come rappresentante A.S.L. NO ( <b>Allegato 3</b> ).
	Dal 31/10/2007 al 18/12/2007 per la durata complessiva di 15 ore: <b>Partecipante</b> al corso di " <i>Formazione per gli operatori del Dipartimento di salute mentale e centri diurni di Novara e Galliate</i> ". Organizzatore del corso A.S.L. NO. Crediti E.C.M.16.
	05/06/2008: Attestato di <b>partecipazione</b> alla simulazione " <i>Peimaf ASL NO</i> " Piano di Emergenza Interno per il Massiccio Afflusso di Feriti.
	Dal 24/09/2007 al 26/09/2007 per la durata complessiva di 22 ore: <b>Partecipante</b> al corso di formazione " <i>Il percorso della progettazione in Organizzazione</i> ". Organizzatore del corso A.S.L. 13. Crediti E.C.M.15.
	Dal 10/10/2006 al 11/10/2006 per la durata complessiva di 16 ore: <b>Partecipante</b> al corso di formazione " <i>Governare il cambiamento</i> ". Organizzatore del corso A.S.L. 13. Crediti E.C.M.12.
	Dal 08/05/2006 al 09/05/2006 per la durata complessiva di 16 ore: <b>Partecipante</b> al corso di formazione " <i>Il Coordinatore e la sua borsa degli attrezzi</i> ". Organizzatore del corso A.S.L. 13. Crediti E.C.M.10.
	Dal 18/05/2004 al 25/05/2004 per la durata complessiva di 32 ore: <b>Partecipante</b> al corso di aggiornamento " <i>La comunicazione del personale con i suoi famigliari strumenti e tecniche</i> ". Organizzatore A.S.L. 13 in collaborazione con la ditta Galgano. Crediti E.C.M. 26.
	Dal 10/10/2002 al 06/12/2002 per la durata complessiva di 12 ore: <b>Partecipante</b> al corso di formazione " <i>Programma di formazione permanente del Settore di Diagnostica per Immagini</i> ". Organizzatore A.S.L.13. Crediti E.C.M. 11.
	14/11/2001: <b>Partecipante</b> al corso di aggiornamento " <i>Aspetti giuridici delle Professioni Sanitarie</i> ".
	28/11/2001: <b>Partecipante</b> corso " <i>BLS ACLS</i> " con esame finale.
	24/05/1990: <b>Partecipante</b> al seminario di Pronto Soccorso con esame finale " <i>Riabilitazione Cardiorespiratoria e di Pronto Soccorso</i> ".
	7-8-9/10/1990: <b>Partecipante</b> al corso di aggiornamento per Operatori Socio Sanitari Geriatrici.

<b>Capacità e competenze personali</b>																																									
<i>Madrelingua</i>	<b>Italiano</b>																																								
<i>Altre lingue</i>	<b>Inglese</b>																																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Comprensione</th> <th colspan="4">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascolto</th> <th colspan="2">Lettura</th> <th colspan="2">Interazione orale</th> <th colspan="2">Produzione orale</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>Livello elementare</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione				Parlato				Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale				A	Livello elementare	1		1		1		1		1									
Comprensione				Parlato				Scritto																																	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																																			
A	Livello elementare	A	Livello elementare	A	Livello elementare	A	Livello elementare	A	Livello elementare																																
1		1		1		1		1																																	
Autovalutazione																																									
Livello europeo (*)	(*) <i>Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</i>																																								
<i>Capacità e competenze Relazionali</i>																																									
	<p>Capacità di attuare in maniera adeguata le <b>tecniche di Counseling</b>.</p> <p>Capacità di <b>motivare i singoli professionisti</b> nello svolgimento del proprio lavoro ed incentivare e motivare <b>i gruppi di lavoro</b>.</p> <p>Capacità di <b>condurre le riunioni</b> creando un clima di collaborazione tra le diverse figure professionali.</p> <p>Capacità di <b>gestire i conflitti</b> attraverso tecniche di confronto dialogo e ascolto.</p> <p>Capacità di comprendere a fondo le proprie emozioni e quelle degli altri secondo una <b>logica empatica</b>.</p> <p>Capacità di gestire <b>la comunicazione interpersonale</b> con tecniche di lettura del <b>linguaggio verbale e non verbale</b>.</p> <p>Capacità di incrementare e porre attenzione al <b>benessere dei collaboratori</b> come strumento di risposta ed incentivazione al raggiungimento degli obiettivi aziendali.</p> <p>Capacità e competenza relazionale <b>con i diversi servizi aziendali ed di rete</b> per erogare un'assistenza efficace, efficiente e di qualità rivolta alla popolazione.</p>																																								
<i>Capacità e competenze organizzative</i>																																									
	<p><b>Gestione delle risorse umane</b> dei diversi profili professionali e del personale di supporto alle attività assistenziali ad integrazione dell'attività di gestione svolta dai Coordinatori di Struttura per la copertura delle assenze programmate e non programmate che essi non possono risolvere con risorse proprie, al fine di <b>evitare gli scostamenti</b> a quanto disposto dalle normative vigenti (L. 161/14 e disposizioni aziendali) con il <b>monitoraggio costante dell'impiego</b> delle risorse professionali per il mantenimento dell'equilibrio delle stesse tra le diverse strutture.</p> <p>Programmazione, organizzazione e distribuzione delle risorse di personale afferente alla s.c. Di.P.Sa. per la loro assegnazione in riferimento al <b>fabbisogno</b>, alle attitudini individuali e professionali, alle indicazioni del Medico Competente per il <b>mantenimento degli standard assistenziali</b>.</p>																																								

In sinergia con la s.c. G.P.V.R.U., <b>governo del processo</b> di assunzione/dimissione, mobilità/trasferimento intra/extra-aziendale del personale afferente alla s.c. Di.P.Sa., con il continuo e costante monitoraggio di dati e risorse.
Gestione a livello aziendale del processo di <b>inserimento del nuovo personale</b> , sia neo-assunto che proveniente da altro servizio, in modo da garantire il mantenimento di un buon <b>livello di qualità e sicurezza assistenziale</b> , tecnico sanitaria e riabilitativa anche nelle fasi delicate di avvicendamenti dei professionisti.
Competenze organizzative nell'espletamento delle attività pre-assuntive legate all'indagine sulle attitudini, sulle conoscenze e sulle competenze del <b>nuovo dipendente</b> e post-assuntive per la conseguente assegnazione comprendenti anche l'espletamento delle pratiche di consegna degli indumenti di lavoro ed il controllo e attribuzione degli armadietti e controllo e verifica dell'utilizzo degli stessi da parte di tutto il personale sanitario del comparto. <b>Redattrice della procedura per l'inserimento del Neoassunto in ASL NO (Del.165 del 19/4/19)</b>
Competenze organizzative nella verifica e supporto a livello aziendale del processo di valutazione del <b>superamento del periodo di prova del personale</b> , al fine di individuare tempestivamente necessarie rivalutazioni organizzative delle risorse umane.
Competenze nella organizzazione e valutazione delle risorse umane con le attività <b>di monitoraggio delle assunzioni, delle dimissioni e delle aspettative</b> per assicurare il <i>turn over</i> a garanzia dell'assistenza e delle attività da erogare.
Capacità di collaborare con le diverse strutture aziendali alla <b>determinazione del fabbisogno del personale del comparto</b> , monitorando gli indici di <i>turn over</i> delle diverse strutture predisponendo specifici report periodici di monitoraggio.
Competenze organizzative sulla copertura, per le assenze non programmate, delle turnazioni sia in regime ordinario che <b>in regime di reperibilità</b> con attività di valutazione dell'allocazione delle risorse in rapporto alle attività da svolgere ed in considerazione dei doveri contrattuali; collaborazione con i Coordinatori delle strutture dell'A.S.L. per la ricerca di risorse umane aggiuntive a supporto del personale da loro gestito.
Gestione delle attività legate alla <b>sicurezza sul lavoro e alla tutela dei lavoratori</b> nell'ambito dei processi aziendali legati al benessere organizzativo in sinergia con i servizi aziendali preposti.
Gestione sui <b>flussi</b> (controllo, monitoraggio e trasmissione): <ul style="list-style-type: none"> <li>- ore straordinarie del comparto con attività di verifica e controllo;</li> <li>- rilevazione schede di scostamenti degli orari di servizio secondo la normativa vigente;</li> <li>- inoltre richieste visite di controllo previo controllo e monitoraggio.</li> </ul>
Gestione dello <b>sciopero</b> con attività di preparazione dei contingenti di sciopero, e rilevazione dei dati sugli scioperanti secondo la procedura in essere.
<b>Referente sui Tirocini</b> per i corsi O.S.S. con attività di assegnazione degli allievi alle strutture aziendali per il raggiungimento degli obiettivi di tirocinio e sottoscrizione degli stessi una volta da questi raggiunti nell'ambito delle ore di tirocinio svolte dagli allievi.
Gestione del <b>processo di valutazione</b> in quanto valutatore di 6 Infermieri e 2 O.S.S. assegnati al servizio DH Multidisciplinare.
Gestione degli <b>obiettivi aziendali assegnati</b> (in allegato le schede: <b>Allegato 4</b> ) inerenti alla s.c. Di.P.Sa. negli anni 2015-2016-2017-2018-2019 con il raggiungimento degli stessi come si evince dalle valutazioni annuali.
Gestione delle attività burocratiche amministrative proprie della s.c. Di.P.Sa. ed attività di <b>front office</b> con tutte le figure afferenti alla struttura.

	Predisposizione di <b>piani di lavoro</b> nel rispetto delle varie competenze professionali.
	Valutazione e applicazione del rispetto delle <b>norme comportamentali e disciplinari</b> .
	Conoscenza ed applicazione del <b>Codice Deontologico</b> .
<i>Capacità e competenze informatiche</i>	
	Buon utilizzo dei sistemi informatici: windows, word, excel ed internet.
	Capacità di utilizzo applicativi "Archiflow" e "Cred-net".
<i>Altre capacità e competenze</i>	
	Dal Dicembre 2020 <b>Componente nel Direttivo O.P.I.</b> nella commissione d'Albo.
	Nell'anno 2019 <b>Componente</b> sostituto nella Commissione di Vigilanza per l'attività di verifica e controllo sulle Strutture Sanitarie Private dell'ASL NO.
	Dal 2018 a tutt'oggi <b>Incaricata del procedimento per i provvedimenti</b> relativi al reperimento ed al coordinamento del Personale del comparto durante i turni di reperibilità con <b>delega</b> a formulare ordini di servizio ( <b>Allegato 5</b> ).
	Da Gennaio 2015 a tutt'oggi <b>Referente del controllo del personale A.N.S.</b> (Assistenti Non Sanitari) con attività di controllo diurno e notturno come previsto da regolamento aziendale
	Dal 19/02/15 tutt'oggi <b>Incaricata al trattamento dei dati</b> per gli applicativi "Archiflow" e "Cred-net" ( <b>Allegato 6</b> ).
<i>Patente</i>	Categoria B Automunita
<b>Ulteriori informazioni</b>	_____
	Lettera di referenza del Direttore della s.c. Di.P.Sa. dell'Agosto 2019 ( <b>Allegato 7</b> ).
<b>Allegati</b>	

	<b>Dichiaro</b> sotto la mia responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000 artt.46-47 e 75, consapevole delle sanzioni civili e penali per le ipotesi di falsità in atti, che le informazioni in essi contenute sono conformi e veritiere.
	<b>Allegato 1:</b> Attestato di Management Sanitario
	<b>Allegato 2:</b> Riepilogo Crediti Formativi E.C.M.
	<b>Allegato 3:</b> Attestazione Referente sui tirocini
	<b>Allegato 4:</b> Schede obiettivi Aziendali assegnati
	<b>Allegato 5:</b> Delega per ordini di servizio
	<b>Allegato 6:</b> Lettera di nomina incaricato del trattamento dei dati
	<b>Allegato 7:</b> Lettera referenza

*Il presente Curriculum è reso sottoforma di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 e il sottoscritto è consapevole che in caso di dichiarazione mendace è punibile ai sensi dell'art. 46 del medesimo DPR.*

Borgomanero, 02/02/2021

FIRMA  
