



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **STEFANIA ALBERTIN**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità italiana  
Data di nascita 16/07/1966

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

DAL 1985 AD OGGI DIPENDENTE DELL'OSPEDALE L. SACCO COME COLLABORATORE PROFESSIONE  
SANITARIO INFERMIERE  
DAL 1994 DOPO CONCORSO PUBBLICO, RICOPRO LA POSIZIONE DI:

**INFERMIERE COORDINATORE-** CON I SEGUENTI INCARICHI:  
DAL 01/11/2022 IN SEGUITO A SELEZIONE INTERNA, INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA PER LA  
U. O. GASTROENTEROLOGIA-ONCOLOGIA-MEDICINA D'URGENZA (ATTUALMENTE U.O. GASTRO-ONCO-  
RIABILITAZIONE SPECIALISTICA); INCARICO RICOPERTO GIÀ DA OTTOBRE 2021

DA NOVEMBRE 2020 A SETTEMBRE 2021 PRESSO LA RIANIMAZIONE COVID  
DAL 2002 AL 2020 PRESSO LA U.O.S. UNITA' DI CURA CORONARICA-UTIC  
DAL 1998 AL 2002 PRESSO LA U.O. RIANIMAZIONE GENERALE  
DAL 1994 AL 1998 PRESSO LA U.O. MALATTIE INFETTIVE II DIVISIONE

**CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:**  
DAL 17/02/2005 AL 28/02/2007 COORDINATRICE INFERMIERISTICA DEL DIPARTIMENTO  
CARDIO – NEFRO -VASCOLARE

DAL 01/03/2007 AL 31/05/2013 COORDINATRICE INFERMIERISTICA DEL DIPARTIMENTO MEDICINA  
SPECIALISTICA.

PRECEDENTEMENTE HO SVOLTO L' ATTIVITÀ DI  
**COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO INFERMIERE**  
AGOSTO-OTTOBRE 1985 PRESSO LA CHIRURGIA DELL'OSPEDALE SAN GIUSEPPE DI MILANO  
NOVEMBRE 1985-GENNAIO 1986 PRESSO LA TERAPIA INTENSIVA CARDIOCHIRURGICA DELL' H. SACCO  
DAL 1986 AL 1993 PRESSO LA RIANIMAZIONE GENERALE DELL' H.SACCO

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Azienda sanitaria Ospedali Fatebenefratelli- Sacco  
H. Sacco  
Via G.B. Grassi 74 20157 Milano
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego  
infermiere
- Principali mansioni e responsabilità  
Coordinatore infermieristico

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - 1993 CERTIFICATO ABILITAZIONE FUNZIONI DIRETTIVE
  - 1987 DIPLOMA DI MATURITA' PROFESSIONALE PER ASSISTENTE DI  
COMUNITA' INFANTILE
  - 1985 DIPLOMA INFERMIERE PROFESSIONALE PRESSO L'OSPEDALE DI RHO
  - dal 1995 al 1998 ATTIVITA' DI DOCENZA IN AMBITO L. 135/90 PRESSO:  
L'AZIENDA, GLI OSPEDALI SAN PAOLO DI MILANO, L'OSPEDALE DI SAVONA  
E DI TIRANO
  - DAL 1994 AL 1998 PRESENTAZIONE DI UN LAVORO SULLA GESTIONE DEGLI ACCESSI VENOSI  
AL CONGRESSO AIDS-AID
  - 2005 ATTIVITA' DI RESPONSABILE SCIENTIFICO PER LA REVISIONE DEI  
PROTOCOLLI E PROCEDURE PRESSO L'UTIC
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
FORMAZIONE PERMANENTE RESIDENZIALE E FAD  
(DESCRIZIONE IN ALLEGATO)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- 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

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

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

## 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.*

CAPACITÀ RELAZIONALI E DI COMUNICAZIONE DELLE COMPETENZE TECNICO OPERATIVE APPRESE IN SEGUITO A FORMAZIONE SPECIFICA ED ESPERIENZA LAVORATIVA QUOTIDIANA LAVORATIVA. CAPACITÀ DI INTERAZIONE CON IL GRUPPO DI LAVORO E CON I DIVERSI PROFESSIONISTI. GESTIONE DELLE RIUNIONI. GESTIONE DEI CONFLITTI. GOVERNO DELL'INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE AI CITTADINI-UTENTI.

## 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.*

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE INERENTI L'ATTIVITÀ LAVORATIVA FINALIZZATE A FAR CONSEGUIRE MAGGIORE AUTONOMIA E MIGLIORARE OPERATIVITÀ IN FUNZIONE DELLE ATTIVITÀ ASSEGNATE. CAPACITÀ DI COORDINARE I CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI PER SODDISFARE GLI OBIETTIVI AZIENDALI

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

DISCRETE CAPACITÀ NELL'USO DEL PC  
PROGRAMMI INFORMATICI AZIENDALI  
POSTA ELETTRONICA  
BUONA CAPACITÀ NELL'USO DEGLI APPARECCHI ELETTROMEDICALI

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Trekking

PATENTE O PATENTI

B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

ELENCO DEI CORSI SVOLTI IN FORMAZIONE RESIDENZIALE E IN FAD DAL 2012 AD OGGI