

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM**

**VITAE**

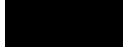


**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SARA ZANGRANDI**

e-mail **Sara.zangrandi@asst-melegnano-martesana.it**

Nazionalità



**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**• Settembre 2001 ad oggi**

**COORDINATRICE INFIERISTICA**

Incarico di Funzione Organizzativa da Aprile 2024 ad oggi  
Coordinamento Week e One Day Surgery, Prericovero e Piccoli interventi Polispecialistici Vizzolo.

Incarico di Funzione Organizzativa dal 01.07.2022  
Coordinamento Chirurgia Specialistica, Oculistica Degenza, e One Day Surgery

Collaboratore professionale sanitario esperto categoria DS di ruolo  
Coordinatrice Infermieristica Medicina B dal 2001 al 2020

**• Asst Melegnano Martesana**

Coordinatrice Infermieristica Chirurgia,, Chirurgia Specialistica e One day Surgery da Maggio ad Agosto del 2020

**• Vizzolo Predabissi**

Reparto B.I.C. e Week Surgery da Settembre ad Ottobre 2020

Reparto di Medicina 6 da Ottobre 2020 gestione covid free e covid

**U.S.S.L. 55**

**Ottobre – Novembre 1994**

Infermiera

U.S.S.L. 55

Cure domiciliari

<b>Azienda Ospedaliera di Melegnano</b> <b>Dicembre 1994 – Aprile 1999</b>	Infermiera Reparto Traumatologia – Ortopedia Reparto Medicina Ambulatori Divisionali Allergologia e Dh oncologico
<b>Azienda Sanitaria Locale Milano 2</b> <b>Maggio 1999 – Gennaio 2001</b>	Infermiera Dipartimento Assi – Servizio Cure Domiciliari (ADI)
<b>Azienda Ospedaliera di Melegnano</b> <b>Febbraio 2001 – Agosto 2001</b>	Infermiera Reparto di Medicina con facenti funzione Coordinatrice
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
Ottobre 2019 – Settembre 2020 UNINT Roma	Master di I livello in Management per Funzioni di Coordinamento delle professioni sanitarie
1987 -1990 Istituto Einaudi, Lodi	Biennio della Gestione Aziendale
1990 – 1994 Ospedale di Melegnano	Diploma di Infermieri Professionali
1996 -1999 Istituto Einaudi, Lodi	Diploma di Maturità Addetti alla Contabilità d'Azienda
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.	
MADRELINGUA	Italiana
ALTRE LINGUE	Inglese
Capacità di lettura Capacità di scrittura Capacità di dialogo	Elementare Elementare Elementare

## 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*

Elevate capacità e competenze relazionali

Capacità di interazione con il proprio gruppo di lavoro e con i diversi professionisti creando e mantenendo un buon clima organizzativo anche in ambiente complesso, nuovo e in situazioni di emergenza.  
Buona predisposizione alla comunicazione con gli utenti e i loro familiari  
Gestione delle riunioni e dei conflitti  
Partecipazione degli incontri interdisciplinari

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro,*

Elevate capacità e competenze organizzative

attraverso una pianificazione dettagliata, un 'ottimizzazione delle risorse, la gestione del flusso paziente e la collaborazione con tutti i membri del team.  
Partecipazione alla definizione del cronoprogramma chirurgico settimanale, tenendo conto delle priorità e delle necessità del paziente.  
Creazione di percorsi clinico-assistenziali standardizzati per garantire un'assistenza uniforme e di qualità.  
Pianifico gli spazi e le risorse necessarie assicurandomi che siano adeguati al tipo di intervento e al numero di pazienti.  
Monitoro quotidianamente il flusso dei pazienti, sia in pre ricovero che in fase di accettazione e dimissione

*in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Leadership

Pianificazione dei turni del personale e programmazione delle assenze impreviste

Pianificazione e attuazione di iniziative di formazione e di aggiornamento professionale del personale

Capacità organizzative e di risoluzione delle problematiche inerenti l'attività lavorativa finalizzata a far conseguire maggior autonomia e miglior operatività in relazione alle funzioni assegnate

Capacità di coordinare i cambiamenti organizzativi per soddisfare gli obiettivi aziendali

Gestione del passaggio di informazioni all'interno dei membri del gruppo

Gestione dei rapporti con altre unità operative, presidi e enti.

Partecipazione alla predisposizione di adozione e revisione dei protocolli, di strumenti di documentazione all'assistenza infermieristica e tenuta della documentazione clinica e assistenziale

Orientamento, inserimento e valutazione del personale

Collaborazione sull'attività di tirocinio degli studenti infermieri

Approvvigionamento dei farmaci, presidi e materiale vario con gestione delle scorte

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNIDALL'INSERIMENTICHE <i>Con computer, attrezzaure specifiche, macchinari, ecc.</i>	Buone Capacità dell'uso del PC <ul style="list-style-type: none"> <li>- programmi informatici aziendali</li> <li>- posta elettronica</li> <li>- buone capacità dell'uso di macchinari elettromedicali</li> </ul>
FORMAZIONE PERMANENTE <i>Progetti Aziendali, di formazione sul campo, gruppi di miglioramento, Audit Clinici</i>	
Aprile 2025	Formazione aggiuntiva dei preposti
Marzo 2025 Marzo 2025	Neoplasie maligne della cute, diagnosi e trattamento multidisciplinare/ferite difficili Sicurezza e conformità nella gestione dei farmaci psicotropi
Gennaio – Febbraio 2025	Inizio percorso formativo per utilizzo completo nuovo sistema CCE
Febbraio 2025	Avvio estensione CCE in regime di prericovero e ricovero ordinario
Marzo Aprile 2024 Aprile 2024	Partecipazione al Corso "l'implicazione del linguaggio infermieristico standardizzato secondo Nanda I, " Nic e Noc Prevenzione e controllo delle Infezioni Correlate all'Assistenza Modula A Regione Lombardia.
Giugno 2024	Inizio Formazione ADT – Cartella clinica informatizzata
Novembre 2024	Inizio avvio nuovo ADT e cartella Clinica Regionale
Dicembre 2024	Inizio avvio nuovo ADT Prericovero
Marzo 2023	Partecipazione incontri formativi per attivazione software per il percorso chirurgico e sala Operatorie O4C

**ALLEGATI** Curriculum formativo periodo di riferimento dal 2022 ad oggi

Quanto dichiarato è conforme alle disposizioni degli art.46 e 47 del DPR 445/00; La sottoscritta, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13GDPR 679/16 ed ai sensi del D.lgs. 101/218.

Data e firma Lodi 15/09/2025

FIRMATO

