

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 INFERMIERISTICA**

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

• Asst Melegnano Martesana

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

• Vizzolo Predabissi

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

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
---	--

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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
--------------------------------------	--

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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  
TECNICHE E INSERIMENTICHE

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

Buone Capacità dell'uso del PC

- programmi informatici aziendali
- posta elettronica
- buone capacità dell'uso di macchinari elettromedicali

FORMAZIONE PERMANENTE  
*Progetti Aziendali, di formazione sul  
campo, gruppi di miglioramento,  
Audit Clinici*

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

Partecipazione al Corso "l'implicazione del linguaggio infermieristico standardizzato secondo Nanda I, " Nic e Noc

Aprile 2024

Prevenzione e controllo delle Infezioni Correlate all'Assistenza Modulo 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 dell 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. 13 GDPR 679/16 ed ai sensi del D.lgs. 101/2018.

Data e firma Lodi 15/09/2025

FIRMATO

