

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

NOME
EMAIL
TELEFONO

MARIA ANGELA SARTO
MARIANGELA.SARTO@ASST-MELEGNANO-MARTESANA.IT
02.95707276

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 04/2024 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASST Melegnano e della Martesana
 - Tipo di azienda o settore Casa di Comunità di Peschiera Borromeo
 - Tipo di impiego Incarico di funzione organizzativa
 - Principali mansioni e *responsabilità* inerenti al ruolo
-
- Date (da – a) 02/2022 a 04/2024
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASST Melegnano e della Martesana
 - Tipo di azienda o settore Poliambulatori specialistici e punto prelievo S. Donato M.se, Paullo, Peschiera Borromeo e Segrate
 - Tipo di impiego Incarico di funzione organizzativa
 - Principali mansioni e *responsabilità* inerenti al ruolo
-
- Date (da – a) 12/2020 a 09/2022
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASST Melegnano e della Martesana
 - Tipo di azienda o settore Poliambulatori specialistici CSSI Segrate
 - Tipo di impiego Coordinatore Infermieristico
 - Principali mansioni e *responsabilità* inerenti al ruolo
-
- Date (da – a) 1/06/2020 a 12/2022
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASST Melegnano e della Martesana
 - Tipo di azienda o settore Sorveglianza Sanitaria Covid 19 dei dipendenti aziendali c/o P.O. Melzo indi poliambulatori specialistici e coordinamento di I ambulatorio tamponi nasofaringei / esami sierologici Covid 19 c/o CSSI S. Donato M.se e sostituzione titolare in assenza della stessa
 - Tipo di impiego Coordinatore Infermieristico
 - Principali mansioni e *responsabilità* inerenti al ruolo
-
- Date (da – a) 01/01/2008 a 06/2020
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASST Melegnano e della Martesana
 - Tipo di azienda o settore Poliambulatori Specialistici Segrate, Pioltello, Vimodrone, Cassina De Pecchi e punto prelievo Vignate (dal 04/2017 CSSI Segrate)
 - Tipo di impiego Coordinatore Infermieristico
 - Principali mansioni e *responsabilità* inerenti al ruolo

- Date (da – a) 1/05/2006 a 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera di Circolo di Melegnano
 - Tipo di azienda o settore Ufficio Infermieristico P.O. Cernusco S/n Azienda Ospedaliera di Circolo di Melegnano.
 - Tipo di impiego Coordinatore Infermieristico
 - Principali mansioni e responsabilità inerenti al ruolo
-
- Date (da – a) 15/09/2004 a 30/04/2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera di Melegnano
 - Tipo di azienda o settore reparto Neonatologia P.O. Cernusco S/n.
 - Tipo di impiego Coordinatore Infermieristico
 - Principali mansioni e responsabilità inerenti al ruolo
-
- Date (da – a) 21/09/1998 a 2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera di Melegnano
 - Tipo di azienda o settore Chirurgia I Generale P.O. Cernusco S/n.
 - Tipo di impiego Coordinatore Infermieristico di ruolo
 - Principali mansioni e responsabilità inerenti al ruolo
-
- Date Anno 1998
 - Vincitore di concorso pubblico nel ruolo sanitario operatore professionale I categoria coordinatore -Capo Sala
-
- Date (da – a) 01/09/1997 al 20/09/1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro AZIENDA U.S.S.L n. 27 poi Azienda Ospedaliera di Melegnano
 - Tipo di azienda o settore P.O. Melzo Sala Operatoria
 - Tipo di impiego Infermiere Coordinatore infermieristico con incarico di supplenza
 - Principali mansioni e responsabilità inerenti al ruolo
-
- Date (da – a) Dal 09/08/1986 al 31/08/1997
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro USSL n.58 poi Azienda U.S.S.L n. 27
 - Tipo di azienda o settore U.O. Ginecologia indi Chirurgia I Generale P.O. Cernusco S/n
 - Tipo di impiego Infermiera, e dal 08/ 02/1994 infermiera con funzioni di coordinamento in assenza della titolare del ruolo.
 - Principali mansioni e responsabilità Inerenti al ruolo

ALTRE SPERIENZE LAVORATIVE

- Dal 30/06/2025 attività di supporto temporaneo organizzativo presso i Poliambulatori di Gorgonzola.
- Dal 2020 al 2023 coordinamento del personale di contact tracing dei CSSI di Segrate e Pioltello, ed esecuzione dei tamponi rapidi c/o CSSI di Segrate, Pioltello e consultorio di Cernusco s/N.
- Dal 2021 al 2023 gestione richieste vaccini e dispositivi del servizio vaccinale Covid 19 domiciliare del PreSST Gorgonzola
- Gennaio /febbraio 2022 coordinamento infermieristico attività tamponi c/o POT di Cassano d'Adda
- Agosto 2017/ gennaio 2021 partecipazione al gruppo di lavoro aziendale "Procedura specifica controllo e prevenzione delle infezioni in campo Odontoiatrico".
- Marzo 2019 partecipazione al gruppo di lavoro aziendale "Procedura Specifica decontaminazione lavaggio manuale dei dispositivi medici sterilizzabili "
- Dal 2012 al 2023 gestione dei ricettari medici e rifiuti infetti del CSSI Pioltello

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1992 al 1993
 - Nome e tipo di istruzione o formazione Corso di abilitazione a funzioni direttive c/o casa di cura S.PIO X MILANO
 - Qualifica conseguita Certificato Di Abilitazione a Funzioni Direttive Nell'assistenza Infermieristica
-
- Date (da – a) 1984 al 1986
 - Nome e tipo di istruzione o formazione Scuola infermieri professionali -P.O. Cernusco sul Naviglio USSL n. 58
 - Qualifica conseguita Infermiere professionale
-
- Date (da – a) 1982
 - Nome e tipo di istruzione o formazione Ammissione al terzo Anno Dell' Istituto Magistrale-Istituto Magistrale Statale "Virgilio" Milano
 - Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

Capacità di lavoro in team
Flessibilità e capacità di adattamento

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.

INERENTI AL RUOLO

capacità di leadership e di relazione con il gruppi di lavoro, in modo tendenzialmente empatico, motivando il gruppo stesso

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 DI COORDINAMENTO E GESTIONE TENENDO PRESENTI GLI OBBIETTIVI ASSEGNATI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DI BASE DEL PACCHETTO OFFICE
POSTA ELETTRONICA ED INTERNET

PATENTE.

PATENTE TIPO B

MADRELINGUA
ALTRA LINGUA

ITALIANO
INGLESE SCOLASTICO

Curriculum Formativo: in qualità di discente ho partecipato a corsi d'aggiornamento aziendali ed extra aziendali inerenti all'attività lavorativa, acquisendo i crediti ECM

Quanto dichiarato è conforme alle disposizioni degli articoli 46 e 47 del DPR 445/00; la sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/00, 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.

FIRMATO