

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Nieto Fiorenza**  
Indirizzo **Via San Sebastiano, 14 - Cremona**  
Telefono **0372 497499**  
Fax **0372 497457**  
E-mail **fiorenza.nieto@ats-valpadana.it**

Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **19/03/1959**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) - dal **01/01/2009** è assegnata al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria dell'ex ASL di Cremona oggi ATS Val Padana con la qualifica di tecnico della prevenzione coordinatore;
- inserimento nel gruppo di lavoro accreditamento Strutture Sanitarie per lo svolgimento delle funzioni di cui alla DGR 38133/98 con Deliberazione del Direttore Generale n.69 del **25/01/2001**;
- attribuzioni di funzioni di coordinamento in data **12/07/2001** con Delibera del Direttore Generale n. 378;
- acquisizione di posizione organizzativa in data **12/12/2000** con delibera del Direttore Generale n.829;
- anno 1995** è assegnata al SERVIZIO N 1- Igiene pubblica e ambientale e tutela della salute nei luoghi di lavoro dell'ASL di Cremona in qualità di tecnico della Prevenzione;
- gennaio 1985** trasferita a Cremona presso il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica e Tutela Salute nei Luoghi di Lavoro dell' USSL 51 della Provincia di Cremona;
- 30/04/1981** assunta presso l'ex CSZ 3 Sud/Est di Soresina ora Azienda Sanitaria Locale in qualità di operatore di vigilanza e ispezione;
- primo trimestre **1981** assistente di chimica presso l'Amministrazione Prov.le di Cremona - Istituto Professionale Beltrami di Cremona

**Funzioni e attività attualmente svolte:**

**Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria:**

- collabora alla redazione di linee guida, procedure, protocolli, modulistica e istruzioni operative di specifiche attività attinenti nell'ambito del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria anche finalizzate alla certificazione di qualità e all'accredimento ;
- garantisce la diffusione di informazioni e direttive al personale di riferimento;
- coordina la raccolta ed elabora i dati consuntivi delle attività richieste da altri Enti, supporta le U.O. dell'area Prevenzione Medica per le modalità di rilevazione dati applicativi, elabora dati di attività;
- collabora per la rendicontazione dei tempi medi per l'erogazione delle prestazioni e attività;

- effettua la ricognizione dei fabbisogni formativi dei Tecnici della Prevenzione ed elabora proposte per la formazione e l'aggiornamento.
- fornisce i dati per la valutazione delle necessità di risorse in rapporto agli indirizzi di programmazione ed agli indirizzi operativi
- supporta la Direzione del Dipartimento in caso di necessità di approfondimenti relativi al monitoraggio e valutazione della allocazione delle risorse nei diversi C.d.R.
- partecipa, in qualità di Referente dei Tecnici della Prevenzione, all'espletamento delle attività assegnate al DIPS e alle sue Unità Operative, su disposizioni del Direttore di Dipartimento.
- collabora anche con altre articolazioni aziendali

#### U.O. C Igiene e Sanità Pubblica – Salute Ambiente

- Referente nella rendicontazione degli obiettivi regionale e del sistema di gestione della qualità;
- Gestione risorse umane, ripartisce carichi di lavoro, predispone coordina e verifica la presenza in servizio del personale, le ferie, gli straordinari e la reperibilità
- Supporta il Direttore nella programmazione della vigilanza ed effettua il monitoraggio continuo dell'attività con l'aiuto dell'applicativo Impres@ in raccordo con l'ufficio sistema informatico di prevenzione.
- Componente dell' Equipe di vigilanza del Dip. PAAPSS
- Gestione posta in entrata e uscita UOC ISP
- Recepimento SCIA non alimentari, valutazioni e verifiche
- Recepimento SCIA strutture sanitarie valutazione/istruzione pratiche e verifiche
- Pareri e prese d'atto di idoneità igienico sanitaria
- Informazioni a privati professionisti ed Enti esterni
- Predisposizione atti di contestazioni di irregolarità (sanzioni amministrative e/o segnalazioni A.G.) e conseguenti provvedimenti cautelativi.

ATS VAL PADANA - VIA DEI TOSCANI 1 - MANTOVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - **anno 2015** partecipazione al Corso di Formazione per valutatori addetti alle visite di verifica dei centri di Procreazione Medicalmente Assistita. **Componente dell'Elenco Nazionale dei valutatori di PMA di cui al Decreto Legislativo n.191/2007**
  - **anno 2006** partecipazione al Corso di Formazione continua in area Manageriale per Operatori del SSR con funzioni di coordinamento
  - **giugno 1980** Attestato di Tecnico d'Igiene – Vigile Sanitario  
*Con L. 42/99 e D.M. 27/7/2000 riconoscimento dell'equipollenza della qualifica di Tecnico della Prevenzione al Diploma di Laurea Triennale in Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei luoghi di Lavoro appartenente alla classe professioni sanitarie della prevenzione.*
  - **giugno 1978** Diploma di Perito Chimico Industriale Capotecnico conseguito presso l'Istituto Tecnico Industriale Statale J. Torriani di Cremona
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - 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

#### ALTRE LINGUA

- 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 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 E COMPETENZE TECNICHE

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

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

*Pagina 3 - Curriculum vitae di  
[ COGNOME, gnome ]*

- Attività di Tutore Aziendale per il Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione negli Ambienti di vita e di lavoro per un totale di ore 208 nel periodo 07/11/2017 – 02/02/2018 e un totale di 232 ore nel periodo 13/03/2018 – 22/06/2018;
- Attività di Tutore Aziendale per il Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione negli Ambienti di vita e di lavoro per un totale di ore 304 nel periodo 19/01/2015 – 24/07/2015;
- Attività di docenza presso l'ASL di Cremona – Corso di Formazione: “Il Monossido di carbonio: come conoscerlo meglio.” 02/12/2013
- Attività di docenza presso l'ASL di Cremona – Corso di Formazione: “Dalla DGR 4799/2007 a oggi, cosa è cambiato nel corso degli anni “ aprile-maggio 2013
- Anno 2012/2013 – Partecipa al Progetto Zero/18 Territorio e Futuro in collaborazione con il Comune di Cremona realizzando incontri presso le scuole medie superiori di Cremona relativi alla promozione della figura del tecnico della Prevenzione e negli ambienti di vita e di lavoro
- Attività di Tutore Aziendale per il Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione negli Ambienti di vita e di lavoro per un totale di 100 ore nel periodo 01/09/2011 – 30/09/2011, di 50 ore 01/02/2012 – 29/02/2012 e di 150 ore nel periodo 07/01/2013 – 28/02/2013
- Componente della Commissione Esaminatrice concorso pubblico per un posto di collaboratore professionale sanitario tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro cat. D nei giorni 11 e 18 luglio 2011
- Attività di docenza presso l'ASL di Cremona – Corso di Formazione “La trasversalità nella prevenzione” anno 2009
- Attività di docenza presso l'Ordine dei Farmacisti di Cremona nella serata educativa “Corretta Gestione della Farmacia” tenutasi a Cremona il 20/09/2007
- Ha partecipato alla redazione del Protocollo d'intesa tra ASL e Ordine Medici di Cremona relativo a individuazione, istruttoria, procedure e requisiti strutture sanitarie assunto dall'Asl con Delibera del Direttore Generale n.671 del 29/09/2000

#### Italiano

Inglese  
elementare  
elementare  
elementare

A seguito dell'esperienza acquisita in campo lavorativo ha maturato buone capacità relazionali, capacità di ascolto, autocontrollo e gestione dello stress.

Nella funzione di Coordinamento dei tecnici della prevenzione, ha acquisito una buona capacità di organizzazione e programmazione del lavoro con conseguente predisposizione nella gestione delle risorse umane.

Nella sua funzione di componente dell'Equipe di vigilanza e ispezione delle strutture sanitarie e socio sanitarie del Dipartimento PAAPSS dimostra propensione ad aggregare le varie competenze nel lavoro di equipe.

Buona capacità e competenza di utilizzo del computer e dei programmi di Microsoft Office.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**PATENTE O PATENTI**

Patente B uso privato

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a circa 110 corsi di aggiornamento/convegni/seminari attinenti la tipologia dell'attività svolta.

### Corsi di aggiornamento/ workshop/progetti di formazione relativi agli ultimi 5 anni

#### **Anno 2013**

1. Trattamento delle acque potabili: nuove regole per l'uso domestico e non domestico.
2. Il nuovo software aziendale per la gestione del protocollo informatico e delle deliberazioni/determinazioni – Modulo utenti.
3. Dalla DGR 4799/2007 a oggi, cosa è cambiato nel corso degli anni – Ricovero e Cura.
4. Dalla DGR 4799/2007 a oggi, cosa è cambiato nel corso degli anni – Ambulatoriali".
5. La responsabilità professionale.
6. Attività di verifica e vigilanza nelle strutture sanitarie.  
La revisione delle funzioni di vigilanza e dei controlli di appropriatezza: l'attività di vigilanza e controllo sul sistema sociosanitario nella ASL di Cremona.
7. La revisione delle funzioni di vigilanza e dei controlli di appropriatezza: la vigilanza sui requisiti strutturali e impiantistici.
8. La revisione delle funzioni di vigilanza e dei controlli di appropriatezza: la vigilanza sui requisiti organizzativi e gestionali.
9. La valutazione della performance.
10. Il monossido di carbonio: come conoscerlo meglio.

#### **Anno 2014**

11. Nuovo applicativo ASAN - Autorizzazione/Accreditamento delle Strutture Sanitarie.
12. Gruppi di miglioramento nell'ambito dei Servizi alla persona e dei controlli in vigilanza.
13. Attualità sul Task Shifting in sanità pubblica.
14. La Legge 190/2012 "Anticorruzione quale strumento di prevenzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
15. Regole del sistema sanitario 2014 – Aggiornamento regole regionali alla DGR 2313 del 01/08/2014.
16. Il Focus Group quale strumento di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

#### **Anno 2015**

17. Aggiornamento dei manuali operativi dei Servizi di Guardia Igieneica Permanente delle ASL.
18. Focus Group anticorruzione
19. L'ASL di Cremona nella rete workplace health promotion Lombardia.
20. La valorizzazione delle competenze dei coordinatori infermieristici e tecnici.
21. La responsabilità professionale.
22. Integrazione interprofessionale e multiprofessionale, interistituzionale.
23. Regole del sistema sanitario 2015 – Aggiornamento DGR X/3993 del 04/08/2015.
24. Sanzioni amministrative (Legge n. 689/1981 dall'accertamento all'ordinanza ingiunzione).

#### **Anno 2016**

25. Condivisione di procedure operative nella nuova ATS – Dipartimento di Prevenzione Medica.
26. Formazione su droghe, alcol e GAP per dirigenti e preposti nell'ambito del programma WHP.
27. Sicurezza informatica.
28. L'evoluzione del sistema sociosanitario lombardo alla luce della L.R. 23/15 e la nuova ATS della Val Padana.
29. La legge 190/2012 "Anticorruzione quale strumento di prevenzione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione aggiornamenti alla luce del piano nazionale anticorruzione 2016 e l'impatto sull'ATS Val Padana.

### Anno 2017

30. Benefici dell'attività fisica e delle corrette posture
31. Il protocollo di sicurezza degli operatori a rischio di aggressioni dell'ATS Val Padana
32. L'apparecchiatura radiologica, tipologie e loro funzionamento, verifiche di qualità e di radioprotezione. Richiami degli adempimenti formali.
33. Ospedali e Residenze Socio Assistenziali Smart, uso efficiente dell'energia nelle strutture sanitarie per promuovere la sicurezza e la salute.
34. Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs.81/08) rischi specifici – rischi nelle attività di ufficio.
35. Gli infortuni stradali lavoro correlati.
36. Il piano di organizzazione aziendale strategico dell'ATS Val Padana in attuazione alla L.R. 23/2015.
37. La nuova norma UNI EN ISO 9001:2015 e la valutazione del rischio.

### Anno 2018

38. La negoziazione – la difficile arte di trovare un accordo.
39. Interventi in reperibilità per tecnici della prevenzione e medici.

Cremona,

Fiorenza Nieto

---

*“Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, attesta, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato DPR 445/2000, che quanto dichiarato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità”.*

Cremona,

---