



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Nieto Fiorenza
Indirizzo	Via Paolucci dé Calboli n. 27 - 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'accreditamento ;
- garantisce la diffusione di informazioni e direttive al personale di riferimento;
- svolge un ruolo di supporto alle competenze dei responsabili di CdR con assunzione di responsabilità delegate dai medesimi in tema di processi di rilevazione delle prestazioni, dei dati gestionali e della gestione risorse umane
- coordina la raccolta ed elabora i dati consuntivi delle attività richieste da altri Enti (carichi di lavoro per R. L. ecc. , supporta le U.O. Semplici 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/Servizi 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 ai suoi Servizi aziendali su disposizioni del Direttore di Dipartimento
- collabora anche con altre articolazioni aziendali
- è componente della funzione dipartimentale di prevenzione medica coordinamento delle attività sanitarie, per l'espletamento di dette attività, compie autonoma elaborazione di relazioni di attività e reportistica

Servizio Igiene e Sanità Pubblica

- Recepimento DIA 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.
- Partecipazione a equipe di autorizzazione /accreditamento e vigilanza strutture sanitarie e socio sanitarie del distretto di Cremona e Casalmaggiore (Dipartimento PAAPSS)
- Gestione posta in entrata e uscita SISP
- Gestione archivi cartacei e informatizzati POB
- Pianificazione delle attività di vigilanza predisposizione turni di reperibilità, ferie, attività in straordinario ed in area a pagamento.

- 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.

- 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 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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

elementare
elementare
elementare

• 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.

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

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.

Nella funzione di Coordinamento dei tecnici della prevenzione dell'ex Distretto di Cremona, 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

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

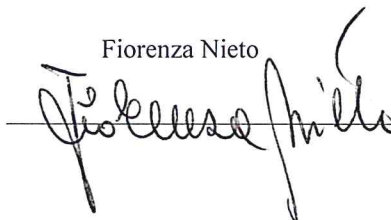
Partecipazione a circa 100 corsi di aggiornamento/convegni/seminari attinenti la tipologia dell'attività svolta.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Cremona, 12.09.2017

Fiorenza Nieto

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fiorenza Nieto', written over a horizontal line.