

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	NADIA LUSETTI
Indirizzo	
Telefono	<b>0375 281452</b>
Fax	
E-mail	<b>nadia.lusetti@asst-cremona.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	16/10/1965

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date 1987-1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro USSL 50/52 Viadana (Mn)
- Tipo di azienda o settore Ostetricia/Ginecologia Ospedale di Viadana (Mn)
- Tipo di impiego Infermiera
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza infermieristica
  
- Date 1989-1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro USSL 50/52 Viadana (Mn)
- Tipo di azienda o settore Chirurgia Generale Ospedale di Viadana (Mn)
- Tipo di impiego Infermiera
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza infermieristica
  
- Date 1992-1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro USSL 50/52 Azienda Sanitaria Locale n 20
- Tipo di azienda o settore Scuola Infermieri Professionali Bozzolo (Mn)
- Tipo di impiego Caposala Didattica
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione, coordinamento e docenza ai corsi di Massofisioterapista e Infermiere Professionale
  
- Date 1994-1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Locale n 20
- Tipo di azienda o settore Centro Residenziale di Terapie Psichiatriche di Casalmaggiore (Cr)
- Tipo di impiego Caposala
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento Infermieristico e gestione delle risorse

- Date 1995-1996
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Locale n 20
  - Tipo di azienda o settore Direzione Infermieristica Ospedale Oglio Po
  - Tipo di impiego Coordinatrice Infermieristica presso la Direzione Infermieristica di Oglio Po
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione turnistiche, pianificazione, arruolamento e gestione delle risorse umane
- 
- Date 1996-1999
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Locale n 20, Azienda Istituti Ospitalieri di Cremona
  - Tipo di azienda o settore U.O. Medicina Generale 1^ Ospedale Oglio Po
  - Tipo di impiego Coordinatrice Infermieristica
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento, gestione e organizzazione del personale
- 
- Date 1999-2013
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Istituti Ospitalieri di Cremona
  - Tipo di azienda o settore U.O. Medicina Generale, Day Hospital oncologico e Centro Antidiabetico POOP
  - Tipo di impiego Coordinatrice Infermieristica
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento, gestione e organizzazione del personale: unificazione del personale delle Medicine, implementazione modelli organizzativi per piccole équipes, inserimento della figura dell'OTA e successivamente dell'OSS nella turnistiche e nell'assistenza infermieristica a supporto dell'infermiere; applicazione del PRN (Project Research of Nursing); applicazione della cartella Infermieristica e adozione della pianificazione quale strumento per la pianificazione dell'assistenza infermieristica
- 
- Date 2013-2022
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Istituti Ospitalieri di Cremona, ASST Cremona
  - Tipo di azienda o settore U.O. Area Chirurgica ad intensità di cura, Pre-ricovero Chirurgico, Terapia Antalgica POOP
  - Tipo di impiego Coordinatrice Infermieristica
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento, gestione e organizzazione del personale: unificazione del personale delle aree chirurgiche (Ortopedia, Chirurgia, Ginecologia, Day Surgery); implementazione del modello assistenziale del Primary Nursing ed attuazione della pianificazione infermieristica con il modello degli esiti sensibili alle cure infermieristiche; Applicazione della scala NEWS per la valutazione della stabilità clinica del paziente; coordinamento delle sale gessi, del Prericovero Chirurgico e della Terapia Antalgica. Implementazione della nuova cartella elettronica
- 
- Date 2022 – 30/03/2023
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASST Cremona

- Tipo di azienda o settore Poliambulatori e Centro Prelievi POOP
  - Tipo di impiego Coordinatrice Infermieristica
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento, gestione e organizzazione del personale; organizzazione e implementazione degli ambulatori di nuove branche specialistiche e supervisione e continuità assistenziale negli ambulatori in essere.
- 
- Date 01/04/2023 a tutt'oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASST Cremona
  - Tipo di azienda o settore Poliambulatori, CAD, Centro Prelievi POOP
  - Tipo di impiego IFO "Incarico Funzione Organizzativa"
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento, gestione e organizzazione del personale; organizzazione e implementazione degli ambulatori di nuove branche specialistiche e supervisione e continuità assistenziale negli ambulatori in essere.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1987
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione USSL 51 Cremona
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Nursing
  - Qualifica conseguita Diploma di Infermiere
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) /
- 
- Date 1992
  - Nome e tipo di istituto di istruzione formazione Scuola per Infermieri Professionali di Bussolengo (Vr)
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Management dell'assistenza infermieristica
  - Qualifica conseguita Certificato di Abilitazione alle Funzioni Direttive nell'Assistenza Infermieristica
  - Livello nella classificazione nazionale /
- 
- Date 1994
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Professionale di Stato per i Servizi Sociali "Primo Mazzolari" di Mantova
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pedagogia e Psicologia dell'età evolutiva
  - Qualifica conseguita Diploma di Maturità Professionale per Assistente per Comunità Infantili
  - Livello nella classificazione nazionale /

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Competenza, acquisita nel tempo, di riconoscere i bisogni e trovare soluzioni alle problematiche organizzative, cercando di adattare le soluzioni ai contesti e alle diverse situazioni. Predisposizione allo sviluppo del lavoro di gruppo, favorendo un clima di collaborazione, condivisione e confronto.

PRIMA LINGUA ITALIANO

<b>ALTRE LINGUE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>Inglese</b></p> <p>Livello intermedio</p> <p>Livello intermedio</p> <p>Livello intermedio</p>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Gestione dei gruppi di lavoro e gestione dei conflitti nei gruppi di lavoro; competenze nella gestione della comunicazione organizzativa
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Organizzazione, management infermieristico, coordinamento del personale di assistenza; elaborazione di turni di lavoro; referente formazione e Qualità Aziendale; Innovare, rivalutare, riconcettualizzare, ristrutturare, ridistribuire, ridurre, rinnovare, riorganizzare, ricollocare: sono le parole chiave di cui la sottoscritta ha fatto proprie per far fronte alle richieste di un'organizzazione molto complessa quale è la sanitaria, in continua evoluzione e cambiamento.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	Corso di Excel base e utilizzo del pacchetto Office; corso di internet e posta elettronica; corsi Syllabus.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b>	/
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b>	Implementazione di modelli organizzativi e assistenziali quali: attuazione del PRN negli anni 97/98/99; attuazione della pianificazione infermieristica nel 2000; Inserimento dell'OSS nell'assistenza di base nel 2002; attuazione dell'intensità di cura nel 2013; applicazione del Primary Nursing e pianificazione degli esiti infermieristici nel 2015; attuazione della scala NEWS per la valutazione clinica del paziente nel 2017; Studio e approfondimento del metodo SBAR nella trasmissione delle consegne infermieristiche scritte e orali.
<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente B
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	Dal 2002 ad oggi ho acquisito crediti formativi obbligatori per Legge. Prima di tale data ho frequentato corsi di aggiornamento inerenti la Professione Infermieristica
<b>ALLEGATI</b>	<p>Riepilogo eventi formativi anni 2019-2023 (All.1)</p> <p>Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 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. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.</p>

Oglio Po 20/10/2023

F.TO

NADIA LUSETTI