

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome DEMARTINO ROBERTA

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 14/11/2005 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ospedale Umberto I di Torino, Largo Turati n° 62

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Azienda Sanitaria Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal 7 novembre 2016 a tutt'oggi: Incarico Funzionale di coordinamento presso la Centrale di Sterilizzazione a tempo pieno.</li> <li>• Da settembre 2015 al 6 novembre 2016: referente organizzativa della Centrale di Sterilizzazione a tempo pieno.</li> <li>• Da giugno 2012 ad agosto 2015: referente organizzativa della Centrale di Sterilizzazione a tempo parziale e Infermiera addetta al Controllo ed alla Sorveglianza delle Infezioni Correlate all'Assistenza presso l'Unità di Prevenzione del Rischio Infettivo.</li> <li>• Dal 14.11.2005: Infermiera addetta al Controllo ed alla Sorveglianza delle Infezioni Correlate all'assistenza presso l'Unità di Prevenzione del Rischio Infettivo, a tempo pieno.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione turni di lavoro personale</li> <li>• Elaborazione e verifica piani di lavoro, protocolli, procedure</li> <li>• Programmazione e calcolo dell'approvvigionamento di tutte le risorse materiali</li> <li>• Controllo dell'utilizzo, del funzionamento e della manutenzione delle attrezzature e dei macchinari in uso</li> <li>• Progettazione e collaborazione alla formazione propria e del personale, promuovendo il costante aggiornamento delle competenze e delle conoscenze scientifiche e tecnico-professionali</li> <li>• Gestione ed archiviazione registri ed altri documenti informatici e cartacei</li> <li>• Controllo e valutazione dei servizi in service</li> <li>• Componente di nuclei tecnici per la stesura di capitolati di gara</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Dal 01/09/1999 al 13/11/2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Azienda Sanitaria Ospedaliera O.I.R.M. S. Anna di Torino, Corso Spezia n° 60</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Azienda Sanitaria Ospedaliera</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Infermiera addetta al Controllo ed alla Sorveglianza delle Infezioni Correlate all'assistenza presso la Direzione Sanitaria</p>

- Principali mansioni e responsabilità

- Collegamento con le diverse aree ospedaliere ed il Comitato di Controllo delle Infezioni correlate all'assistenza;
- Partecipazione alla definizione dei programmi e delle strategie per la prevenzione ed il controllo delle Infezioni correlate all'assistenza;
- Collaborazione nell'organizzazione e conduzione di ricerche epidemiologiche;
- Collaborazione per la stesura di protocolli operativi;
- Collaborazione nella diffusione ed interpretazione dei dati di report;
- Collaborazione per la scelta di dispositivi idonei alla prevenzione delle Infezioni correlate all'assistenza;
- Collaborazione per la valutazione tecnica dei dispositivi;
- Partecipazione alla stesura di capitolati tecnici inerenti l'igiene ospedaliera e i dispositivi;
- Collaborazione nella formazione permanente ed aggiornamento del personale;
- Consulenza durante l'attività di ristrutturazione per la parte igienistica;
- Attività di sorveglianza epidemiologica;

- Date (da – a) DAL 16/08/1988 AL 31/08/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ospedale Martini di Torino, Via Tofane N° 71
  - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
  - Tipo di impiego Infermiera professionale
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza infermieristica presso la Divisione di Ostetricia e Ginecologia dal 16/08/1988 al 28/02/1998, e presso l'ambulatorio di Diabetologia dal 01/03/1998 al 31/08/1999

- Date (da – a) DA 01/10/1987 al 15/08/1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ospedale Oftalmico di Torino, Via Juvarra n° 19
  - Tipo di azienda o settore USL
  - Tipo di impiego Infermiera Professionale
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza infermieristica

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Marzo 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unitelma Sapienza Università Telematica Facoltà di Giurisprudenza, Viale regina Elena N° 295 Roma
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master in Management e Funzioni di Coordinamento delle Professioni Sanitarie
  - Qualifica conseguita Marzo 2012
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Luglio 2007

Istituto Professionale Statale Servizi Commerciali Turistici Sociali “Lagrange” di Torino

Diploma di Dirigente di Comunità

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1997

Scuola per Infermieri Professionali E. Nasi – Ospedale Martini di via Tofane n°71 -

Certificato di Infermiera addetta alla Sorveglianza e al Controllo delle Infezioni Ospedaliere

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1987

Scuola per Infermieri Professionali E. Nasi – Ospedale Martini di via Tofane n°71 -

Diploma di Infermiera Professionale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono

Sufficiente

Sufficiente

## 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.*

Organizzazione e gestione delle risorse umane in ambito professionale

## 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 DI UTILIZZO DEI SOFTWARE AZIENDALI

CAPACITÀ DI UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE PRESENTI PRESSO LA CENTRALE DI STERILIZZAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente  
indicate.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**