

# Curriculum Vitae formato Europeo

## Informazioni personali

Nome e Cognome **SILVIA GRAZIA ANGELA GHIGGINO**  
Indirizzo **Via Bandello 11, 15053 CASTELNUOVO SCRIVIA 15053- AL**  
Telefono **3357350997** **0131865939**  
Fax  
E-mail [sghiggino@aslal.it](mailto:sghiggino@aslal.it)  
Cittadinanza **ITALIANA**  
Data di nascita **Tortona 08/10/1964**  
Sesso **F**

## Esperienza professionale

Date Lavoro o posizione ricoperti  
Dal 04/09/2020 ad oggi Coordinatore Infermieristico con funzioni trasversali presso il SIMT ASL-AL.  
Dal 01/04/2012 al 04/09/2020 Coordinatore Infermieristico con funzioni trasversali presso il SIMT ASL-AL e Centro prelievi PO Casale .  
Dal 31/08/2001 al 30/3/2012 Coordinatore Infermieristico presso il SEST 118-ASLAL  
DAL 1/1/1985 al 2001 collaboratore professionale sanitario infermiere in area medica,chirurgica, territoriale ed emergenza,sedi ex ASL20.

Principali attività e responsabilità  
-Gestione delle risorse assegnate, nel rispetto delle direttive Aziendali, in collaborazione con i Direttori di S.C. coinvolti.  
- Garantire il processo assistenziale/prestazionale, attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e strumentali.  
- Garantire la presenza/assenza del personale assegnato, valutarne i bisogni formativi, l'inserimento di nuovi collaboratori, la sicurezza, in applicazione delle leggi vigenti e dei regolamenti aziendali.  
- Controllo del budget con relativa reportistica  
- Verifica e controllo dei risultati assistenziali  
- Verifica e controllo sull'approvvigionamento dei beni sanitari secondo criteri di efficacia ed efficienza  
- Organizzazione delle attività ambulatoriali, in collaborazione con il Direttore di SC, la Dirigenza Medica, con il coinvolgimento degli operatori sanitari tecnici e amministrativi, nella stesura di protocolli e procedure .  
- Collaborazione al raggiungimento degli obiettivi aziendali.  
- Gestione di rapporti con altri servizi  
- Gestione dei conflitti

Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL-AL Via Venezia,6 ALESSANDRIA**  
Tipo di attività o settore **SANITARIO**

## Istruzione e formazione

Date MASTER DI 1 LIVELLO: MANAGEMENT NELLE ORGANIZZAZIONI SANITARIE  
15/5/2014  
DIPLOMA DI INFERMIERE 29/6/1984  
Diploma di qualifica di addetto alla segreteria d'azienda- 29/06/1981  
Corsi di Formazione obbligatori e specifici per le attività svolte in Struttura, in presenza o FAD

## Competenze personali

Madrelingua(e) **ITALIANO**

Altra(e) lingua(e) **FRANCESE** **INGLESE**  
*LIVELLO BASE* *LIVELLO BASE*

Capacità e competenze sociali Capacità relazionali, di comunicazione con il proprio gruppo di lavoro, e con i diversi professionisti;  
capacità d'interazione con personale di ditte esterne delle competenze tecnico operative apprese in seguito a formazione specifica ed esperienza quotidiana lavorativa.  
Gestione dei conflitti.

Capacità e competenze organizzative Capacità e competenze sviluppate durante le esperienze lavorative e con corsi specifici.

Capacità e competenze tecniche Utilizzo delle strumentazioni sanitarie in uso, specifiche per la raccolta di Emocomponenti. Buona padronanza dei processi di controllo qualità e di Accredimento istituzionale.

Capacità e competenze informatiche Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.  
Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi word, excel, access e power point.  
Buona conoscenza del programma open-office (escluso database).  
Buona conoscenza di software applicativi utili e specifici alla professione, utilizzo di strumenti informatici finalizzati all'organizzazione, razionalizzazione e verifica periodica dell'attività del Servizio Trasfusionale.

Patente In possesso di patente B

## Ulteriori informazioni

### Allegati

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

**Firma**