

**INFORMAZIONI PERSONALI**      **STEFANIA GALLO**



✉ [stgallo@asstrhodense.it](mailto:stgallo@asstrhodense.it)

**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE**

Dal 01/01/2016  
Dal 01/09/1999 al 31/12/2015  
Dal 02/02/1997 al 31/08/1999  
1996  
  
Dal 01/01/1991 al 16/06/1192

Coordinatore infermieristico RSA "S. Pertini" ASST-RHODENSE  
Coordinatore infermieristico RSA "S. Pertini" A.S.L. MI 1  
Infermiere professionale RSA "S. Pertini" Ex U.S.S.L. 32 Garbagnate Mil.se (MI)  
Assistenza infermieristica domiciliare privata a paziente disabile c/o Comune di Limbiate (MI)  
Assistente pre-post scuola Scuole Materne ed Elementari Comune di Senago (MI)

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

28/01/2015  
  
26/06/1996  
  
Anno scolastico 1990/1991  
  
Anni 1997/2018

Master in Management e funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie, Unitelma Sapienza Roma (**Allegato n. 1**),  
  
Diploma di Infermiere Professionale, Scuola Infermieri Professionali Azienda Ospedaliera "G. Salvini" in Garbagnate Milanese (Ex U.S.S.L. 67), (**Allegato n. 2**)  
  
Diploma di Maturità Magistrale compreso anno integrativo ITCS di Bollate (MI) (**Allegato n. 3**)  
  
Partecipazione, negli anni, a numerosi corsi di aggiornamento e convegni inerenti la professione infermieristica ed il coordinamento (**Allegato 4**)

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

Inglese	A1	A1	A1	A1	A1
Tedesco	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative**
- Ottime capacità comunicative acquisite durante l'esperienza di coordinatore infermieristico;
  - Ottima capacità di mediazione dei conflitti, empatia, ascolto e interazione.
- Competenze organizzative e gestionali**
- Attualmente responsabile del personale addetto all'assistenza ed infermieristico relativo a un macro Nucleo con utenza di tipo complesso;
- buona capacità di management della struttura e relativi servizi;
  - ottima capacità di gestione del Personale e programmazione della turnistica
- Competenze professionali**
- Gestione dell'organico e della turnistica mensile/annuale dei Nuclei Assistenziali ,del personale OSS ed Infermieristico e servizi appaltati;
  - collaborazione con Direttore dell'Unità Operativa nella definizione degli standard operativi;
  - controllo dei flussi informativi e preparazione dei relativi report;
  - gestione dei rapporti con utenza e familiari;
  - esecuzione e controllo di richieste informatizzate delle manutenzioni, farmaci e sostanze stupefacenti, presidi e loro corretta conservazione;
  - coordinamento e gestione di ricoveri e dimissioni;
  - programmazione e controllo delle corrette prenotazioni dei pasti giornalieri;
  - gestione e controllo delle visite specialistiche ed organizzazione trasporti esterni;
  - programmazione delle attività cliniche assistenziali settimanali;
  - verifica del raggiungimento degli obiettivi e valutazione del Personale;
  - organizzazione Corsi di Aggiornamento e Formazione interni.
- Competenze informatiche**
- Buona conoscenza del pacchetto Office, padronanza di Windows, Word, Excel e PowerPoint
- Altre competenze**
- Consulenza per la formazione del personale sanitario su mandato di organizzazioni no Profit all'estero;
  - docenza in corsi di formazione professionale ASA OSS su incarico del Consorzio Nord Milano e ASL MI 1;
  - docenza nella riqualifica delle competenze del Personale di supporto su incarico della ASL MI 1;
  - docenza in corsi d'aggiornamento interno RSA su incarico ASL MI1 e ASST-RHODENSE

10/08/2020

F.to Stefania Gallo