

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MARIELLA BANO
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)	Dal 1 luglio 2018 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	S.I.T.R.A. (Servizio Infermieristico Tecnico Riabilitativo Aziendale) ASST Valle Olona Presidio Ospedaliero di Busto Arsizio
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Sanità
• Tipo di impiego	Coordinatore infermieristico
• Date (da - a)	Dal 1 ottobre 1998 a 30 giugno 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	U.O. Ortopedia e Traumatologia e Sala Gessi - Presidio Ospedaliero Busto Arsizio
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Sanità
• Tipo di impiego	Coordinatore Infermieristico
• Date (da - a)	Dal 1 marzo 1993 a 30 settembre 1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	U.O. Medicina 2° sez. Femminile Presidio Ospedaliero Busto Arsizio
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Sanità
• Tipo di impiego	Coordinatore infermieristico
• Date (da - a)	Dal 4 settembre 1984 al 1 marzo 1993
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	U.O. Medicina 2° -Sala Operatoria Chirurgia Generale_ U.O. Urologia Ospedale Busto Arsizio
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Sanità
• Tipo di impiego	Infermiera Professionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)	1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Infermieri Professionali - Busto Arsizio
• Qualifica conseguita	Certificato di Abilitazione a Funzioni Direttive nell 'Assistenza Infermieristica
• Date (da - a)	1984
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Infermieri Professionali - Busto Arsizio (Varese)

• Qualifica conseguita	Diploma di Infermiere Professionale
------------------------	--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

EVENTI FORMATIVI

Dal 20 marzo al 21 novembre 2011	"L'approccio multidisciplinare al paziente chirurgico: come implementare le modalità assistenziali innovative " <i>in qualità di relatore</i>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.O. Busto Arsizio- Presidio Ospedaliero di Busto Arsizio
Dal 20 ottobre al 22 ottobre 2010	"Analisi dei bisogni specifici riabilitativi del paziente sottoposto a intervento ortopedico di protesi d'anca e protesi di ginocchio" <i>in qualità di relatore</i>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.O. Busto Arsizio- Presidio Ospedaliero di Busto
Dal 30 settembre al 4 novembre 2010	"Conoscersi per comunicare" <i>in qualità di tutor</i>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.O. Busto Arsizio- Presidio Ospedaliero di Busto
	Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento , convegni e congressi.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE BUONO

INGLESE BUONO

INGLESE **BUONO**

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.

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse nell'ambito di equipe multidisciplinari, acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate. Ho buone doti di ascolto, dialogo ed attitudine al lavoro in equipe.

**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, cc.*

Dal 1.2.2022 conferimento incarico di funzione " Comfort Alberghiero"

Pianificazione:

- Attribuzione dei compiti in relazione ai ruoli;
- Collaborazione con le Unità Organizzative dell'azienda e con servizi esterni;
- Individuazione dei criteri di rotazione;
- Gestione dei rapporti con i servizi di supporto.

Gestione del Personale

- Gestione delle risorse professionali che promuova e valorizzi il ruolo, garantendo l'adozione di criteri equi e trasparenti nel conferimento delle diverse posizioni di lavoro;
- Gestione e valutazione dell'inserimento del personale neo-assunto;
- Pianificazione, organizzazione e gestione dei piani di lavoro e relativa attribuzione alle diverse figure in relazione agli obiettivi definiti e alle risorse disponibili;
- Programmazione, gestione e valutazione dei turni di servizio;
- Gestione dei conflitti all'interno del team;
- Controllo del rispetto delle norme comportamentali, disciplinari, di tutela della salute dei lavoratori e della sicurezza dell'ambiente;
- Assicura la tempestiva segnalazione di violazione delle norme comportamentali e disciplinari.

Programmazione e Controllo

- Assicura l'attribuzione degli obiettivi di budget ai gruppi;
- Analizza e valuta gli obiettivi conseguiti

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point.
Ottima capacità di navigare in Internet.

PATENTE

Automa bilistica B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscritta all'Albo professionale degli infermieri di Varese al numero 1407 dal 21 luglio 1984.

Sede di lavoro: Azienda Socio Sanitaria Territoriale Valle Olona,
Presidio Ospedaliero di Busto Arsizio

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, 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, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Busto Arsizio, 18 luglio 2022

(FIRMA)