

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARINA LILIANA LANAVE**
Indirizzo **VIA TORRETTA,12 PAVIA**
Telefono **0382501562**
Fax
E-mail **m.lanavematteo.pv.it**
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *DAL1988 AL 1994*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **IRCCS POLICLINICO SAN MATTEO DI PAVIA**
- Tipo di azienda o settore *CLINICA OTORINOLARINGOIATRICA*
- Tipo di impiego **INFERMIERA PROFESSIONALE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO**
- Principali mansioni e responsabilità
Attività assistenziale ai pazienti ricoverati e ambulatoriali;
Educazione sanitaria rivolta al singolo e alle famiglie dei pazienti laringectomizzati;
Sostituzione del Coordinatore Infermieristico durante i periodi di assenze improvvise e ferie.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *DAL 1994 AL 2005*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **IRCCS POLICLINICO SAN MATTEO DI PAVIA**
- Tipo di azienda o settore *SERVIZIO ASSISTENTI SANITARIE DIREZIONE SANITARIA E STRUTTURA DI MEDICINA DEL LAVORO*
- Tipo di impiego **ASSISTENTE SANITARIA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO**
- Principali mansioni e responsabilità
Componente del Comitato Infezioni ospedaliere e del gruppo operativo CIO, Gestione dei microrganismi multi resistenti nei pazienti della Fondazione
Gestione contatti accidentali a rischio biologico (Referente del Gruppo SIROH DELL'IRCCS "L. SPALLANZANI ROMA),
Vaccino profilassi antinfluenzale e antiepatite B;
Collaborazione nella programmazione delle visite mediche periodiche e preventive sul personale dipendente ed equiparato;
Gestione del personale dipendente ed equiparato venuto a contatto con pazienti affetti da malattie infettive sospette o accertate trasmissibili es. TBC, scabbia, varicella, morbillo ecc.
Collaborazione nella stesura di Istruzioni operative aziendali e protocolli e procedure;
Sorveglianza e controllo sul personale delle cucine con prenotazioni in AST per i rinnovi dei libretti sanitari (vaccinazione anti tifica ecc.).

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 2005 AL 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	IRCCS POLICLINICO SAN MATTEO DI PAVIA
• Tipo di azienda o settore	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO
• Tipo di impiego	ASSISTENTE SANITARIA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO
• Principali mansioni e responsabilità	Componente del comitato infezioni ospedaliere e del gruppo operativo CIO, gestione dei microrganismi multiresistenti nei pazienti della Fondazione, gestione del personale dipendente ed equiparato venuto a contatto con pazienti affetti da malattie infettive sospette o accertate trasmissibili es. tbc bacillifera, scabbia, varicella, morbillo ecc. Collaborazione nella stesura di istruzioni operative aziendali e protocolli. Gestione della vaccinoprofilassi per i pazienti splenectomizzati della Fondazione e creazione di un database di access per la registrazione dei dati sulle infezioni sostenute da enterococchi vancomicina resistenti. Collaborazione nella campagna vaccinale antinfluenzale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 2007 AL 10/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	IRCCS POLICLINICO SAN MATTEO DI PAVIA
• Tipo di azienda o settore	SERVIZIO ASSISTENTI SANITARIE DIREZIONE SANITARIA- STRUTTURA DI MEDICINA DEL LAVORO/ASSISTENTI SANITARIE
• Tipo di impiego	ASSISTENTE SANITARIA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO
• Principali mansioni e responsabilità	Componente del Comitato infezioni ospedaliere e del gruppo operativo CIO; Gestione dei microrganismi multiresistenti nei pazienti della Fondazione; Gestione in collaborazione con la Direzione Medica di Presidio della modulistica prevista per i casi di Sepsis da Enterobatteri produttori di Carbapenemasi; In presenza di eventi epidemici sostenuti da microrganismi MDR, incontri con il gruppo operativo, Struttura Qualita', sopralluoghi e incontri con le strutture e stesura dei verbali di sopralluogo; Stesura di istruzioni operative, protocolli, poster, opuscoli informativi del CIO; Partecipazione dei controlli microbiologici ambientali nelle Strutture in situazioni di eventi epidemici o di particolari criticità; Osservazioni alla pratica di igiene delle mani nei reparti di degenza; Sopralluoghi ed installazione degli erogatori per l'igiene delle mani con l'utilizzo del gel alcolico con verifica periodica del funzionamento e contatti con la Ditta per le manutenzioni; Gestione del personale dipendente ed equiparato venuto a contatto con pazienti affetti da malattie infettive sospette o accertate trasmissibili es. TBC bacillifera, scabbia, varicella, morbillo ecc.; Collaborazione nella stesura di istruzioni operative aziendali e protocolli; Gestione della vaccinoprofilassi per i pazienti splenectomizzati della Fondazione e creazione di un database di access per la registrazione dei dati; Collaborazione nella campagna vaccinale antinfluenzale; Gestione delle malattie infettive della Fondazione: flussi con la Regione, Ministero della Salute e con l'ATS; Programmazione delle sedute di mantoux e somministrazione della vaccinazione antiepatite B e anti influenzale stagionale in turnazione con le colleghe del Servizio

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 2018 AD OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	IRCCS POLICLINICO SAN MATTEO DI PAVIA
• Tipo di azienda o settore	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ASSISTENTE SANITARIA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO

Monitoraggio dei processi relativi all'igiene ambientale con verifiche periodiche sul servizio svolto, controllo igienico sanitario e organizzazione dei controlli mensili con il gruppo di lavoro in contraddittorio con le imprese operanti in Fondazione. Note sulle non conformità;
 Smaltimento rifiuti: monitoraggio dei processi di gestione dei rifiuti, predisposizione del MUD annuale, compilazione del RENTRI, raccolta dati sui quantitativi sulle varie tipologie dei rifiuti prodotti, gestione del personale addetto allo smaltimento rifiuti e predisposizione della turnistica, gestione dotazione halipack per le necessità delle strutture della Fondazione, Sorveglianza dell'area ecologica, organizzazione dei ritiri rifiuti con le Ditte appaltate;
 Infezioni correlate alle pratiche assistenziali: prevenzione e sorveglianza attiva delle infezioni ospedaliere, gestione degli isolamenti sostenuti da microrganismi multiresistenti mediante l'effettuazione di sopralluoghi nelle Strutture verificando la corretta applicazione delle precauzioni standard e aggiuntive ;
 Flussi verso ATS, ASST, REGIONE LOMBARDIA/MINISTERO DELLA SALUTE per le sepsi sostenute da enterobatteriacee e sepsi da MDR;
 Formazione: definizione ed attuazione di strategie formative nell'ambito della gestione delle infezioni correlate all'assistenza;
 Partecipazione attiva alla campagna vaccinale antinfluenzale sia per gli operatori che nei pazienti ricoverati fornendo il supporto alle Strutture della Fondazione;
 Programmazione degli interventi di disinfezione in aree interne ed esterne, verifica del servizio reso, collaborazione con l'Ufficio Tecnico;
 Gestione dei trasferimenti di Strutture Sanitarie;
 Attività didattica formativa e di consulenza nei Servizi, ove è richiesta la competenza professionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

DAL 1982 AL 1985

ISTITUTO "LUIGI COSSA"

ECONOMIA E DATTILOGRAFIA

DIPLOMA DI APPLICATA AI SERVIZI AMMINISTRATIVI

DAL 1985 AL 1988

SCUOLA INFERMIERI PROFESSIONALI

NURSING, IGIENE, EDUCAZIONE SANITARIA, PSICOLOGIA, ANATOMIA

DIPLOMA DI INFERMIERE PROFESSIONALE

DAL 1993 AL 1994

SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE ASSISTENTI SANITARI VISITATORI PRESSO LA CROCE ROSSA ITALIANA DI MILANO PRINCIPESSA JOLANDA"

EDUCAZIONE ALLA SALUTE, BUON UTILIZZO DEGLI STRUMENTI OPERATIVI: COLLOQUIO, INTERVISTA, INCHIESTA EPIDEMIOLOGICA

DIPLOMA DI ASSISTENTE SANITARIA

NEL 2001

IREF ISTITUTO REGIONALE LOMBARDO DI FORMAZIONE PER L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in

EPIDEMIOLOGIA INFEZIONI OSPEDALIERE

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

DAL 2/2006 AL 6/2006

REGIONE LOMBARDIA FONDO SOCIALE EUROPEO MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

PREVENZIONE, GESTIONE, CONTROLLO E DIFFUSIONE DEI PATOGENI OSPEDALIERI

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

DAL 2013 AL 2015

ISTITUTO STEFANINI

PSICOLOGIA

DIPLOMA DI TECNICO DEI SERVIZI SOCIALI

83/100

DAL 2015-2016

UNIVERSITA' UNICUSANO"

GESTIONE DEL COORDINAMENTO NELLE PROFESSIONI SANITARIE

COORDINATORE DELLE PROFESSIONI SANITARIE

110/110

ITALIANO

INGLESE

Sufficiente

Sufficiente

BASE

BUONE CAPACITA' RELAZIONALI E DI ASCOLTO

situazioni in cui è essenziale lavorare
in squadra (ad es. cultura e sport),
ecc.

**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 E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ho sviluppato buone capacità tecniche sull'utilizzo dei programmi informatici
Microsoft access, word, excel, File maker Pro.

TIPO B

Nel 2020 ho partecipato agli eventi videoconferenza eventi ANIPIO:
Igiene delle mani e Igiene ambientale
Cosa ci ha insegnato il Covid?

ALLEGATI

Attestati corsi di formazione in possesso della Struttura di Formazione e Sviluppo nel
ruolo di docente e nel ruolo di partecipante

*Il/La sottoscritto/a _____, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni
penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che
le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.*

*Il/La sottoscritto/a, dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del
Regolamento UE 679/2016 e autorizza il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum vitae esclusivamente per le finalità di
pubblicazione e trasparenza previste dalla normativa vigente.*

CITTA' PAVIA

DATA 19/09/2025

NOME E COGNOME (FIRMA)
