



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 10115/2022/R

Al nome di:

Cognome **CRISTINA**  
Nome **ANNA**  
Data di nascita **16/06/1971**  
Luogo di Nascita **BORGOMANERO (NO) - ITALIA**  
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO (N.RO RICHIESTA 1)**  
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN  
OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI NOVARA

NOVARA, 19/05/2022 10:16



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
(MADERNA GIANLUCA ITALO GUIDO)



Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.



**\*\* AVVERTENZA \*\***

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
CRISTINA	ANNA	BORGOMANERO	16/06/1971	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>CRISTINA ANNA</b>
Indirizzo	VIALE MARAZZA 44, 28021 BORGOMANERO (NO)
Telefono	335/1275411
Fax	
E-mail	anna.cristina@asl.novara.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	16/06/1971

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- |   |  |
|---|--|
| • Date                                  | Dal 01/09/2003 a tutt'oggi   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ASL NOVARA   |
| • Tipo di impiego                       | inquadrata nella categoria D, livello economico DS – profilo professionale: Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Infermiere   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Funzioni di Coordinamento presso i Poliambulatori del Distretto di Borgomanero dal 31/08/2001 al 17/04/2017 (all1)<br>Coordinatore dei Cup Territoriali Aziendali dal 26/11/2004 come previsto dallo Schema Organizzativo Funzionale dei Centri Unici di Prenotazione sedi ospedaliere e territoriali (all 2)<br>Funzioni di Coordinamento presso la s.s.d. Governo Clinico e Sviluppo Strategico per l'organizzazione e monitoraggio Governo Tempi di Attesa e Coordinamento delle attività del Centro Unico Prenotazioni dal 18/04/2017 a tutt'oggi.<br>Componente del Gruppo di Coordinamento del "Programma di Area dei Tempi di Attesa" dell'Area Omogenea Piemonte Nord – Est dal 24/04/2017<br>Referente Aziendale dell'ASL NO per i Tempi di Attesa Ministeriali dal 25/02/2020<br>Titolare di Incarico di Funzione "Responsabilità del Governo dei Tempi di Attesa e delle attività del CUP" dal 01/03/2021 |
| • Date                                  | Dal 01/09/2001 al 31/08/2003   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ASL NOVARA   |
| • Tipo di impiego                       | inquadrata nella categoria D – profilo professionale: Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Infermiera Professionale presso i Poliambulatori del Distretto di Borgomanero  |
| • Date                                  | Dal 01/01/1998 al 31/08/2001   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ASL NOVARA   |
| • Tipo di impiego                       | inquadrata nella categoria C – profilo professionale: Operatore Professionale Sanitario –  |

• Principali mansioni e responsabilità	Infermiere a tempo indeterminato Infermiera Professionale presso I Poliambulatori del Distretto di Borgomanero
• Date	Dal 01/01/1995 al 31/12/1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL NOVARA
• Tipo di impiego	Operatore Professionale 1 <sup>a</sup> categoria Collaboratore – Infermiere Professionale a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Infermiera Professionale presso il Servizio di Emodialisi
• Date	Dal 01/04/1992 al 31/12/1994
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	USL n. 54
• Tipo di impiego	Operatore Professionale 1 <sup>a</sup> categoria Collaboratore – Infermiere Professionale di ruolo
• Principali mansioni e responsabilità	Infermiera Professionale presso il Servizio di Emodialisi
• Date	Dal 01/08/1991 al 31/03/1992
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	USL n. 54
• Tipo di impiego	Operatore Professionale 1 <sup>a</sup> categoria Collaboratore – Infermiere Professionale incaricato
• Principali mansioni e responsabilità	Infermiera Professionale presso Ginecologia – Sala Parto e presso il Servizio di Emodialisi
• Date	Dal 01/08/1990 al 31/10/1990
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	USL n. 54
• Tipo di impiego	con la qualifica di Operatore Professionale 1 <sup>a</sup> categoria Collaboratore – Infermiere Professionale incaricato
• Principali mansioni e responsabilità	Infermiera Professionale presso Medicina Generale
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
• Date	1987 - 1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Infermieri Professionali di Borgomanero
• Qualifica conseguita	Diploma di Infermiere Professionale conseguito giugno 1990

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRA LINGUA	

INGLESE

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
BUONO	BUONO	SUFFICIENTE	SUFFICIENTE	SUFFICIENTE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Capacità di interazione con il proprio gruppo di lavoro e con le differenti professionalità che lo compongono, compresa la gestione dei conflitti e delle riunioni, acquisita a seguito di formazione specifica e di esperienza lavorativa.

Capacità relazionali e di comunicazione delle informazioni operative e tecniche specifiche con i gruppi di lavoro aziendali e inter-aziendali in relazione alle attività di programmazione delle attività specialistiche ambulatoriali.

Governo dell'informazione e comunicazione con l'Utenza esterna.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Capacità di coordinamento del gruppo di lavoro (anche multiprofessionale) e delle attività, gestione dei cambiamenti organizzativi in relazione agli obiettivi.

Capacità nella risoluzione dei problemi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Buone capacità nell'utilizzo del personal computer (Word, Excel, posta elettronica).

Buona capacità nell'utilizzo degli applicativi aziendali (Cred-net, Riweb, ecc).

Ottima capacità di utilizzo dell'applicativo CUP WBS (ruolo di Amministratore Aziendale – Amministratore regionale).

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Componente del Gruppo Tecnico Regionale per l'avvio e la gestione del Sistema Unico di Prenotazione delle prestazioni sanitarie della Regione Piemonte (nomina con Determinazione n. 504 del 26/07/2018 Direzione Sanità – Regione Piemonte)

Consulente per l'AO di Alessandria su organizzazione del CUP Unico regionale

Consulente per l'AO di Alessandria dell'ASL AT su organizzazione del CUP Unico regionale

