

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SABRINA DE LORENZIS
Nazionalità Italiana

IMPIEGO ATTUALE

- **Date (da – a)**
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni
- Dal 1° aprile 2025 ad oggi**
Fondazione I.R.C.C.S. Istituto Neurologico “Carlo Besta” – Via Celoria, 11 - Milano
Istituto di Ricerca e Cura a Carattere Scientifico
Collaboratore Amministrativo Professionale
Incarico di Funzione professionale “Sistema di Gestione per la Qualità SGQ”
- Dal 9 giugno 2017 ad oggi**
Fondazione I.R.C.C.S. Istituto Neurologico “Carlo Besta” – Via Celoria, 11 - Milano
Istituto di Ricerca e Cura a Carattere Scientifico
Collaboratore Amministrativo Professionale
Presso SS Qualità e Risk Management attività di:
- Predisposizione del Piano annuale di audit interni, pianificazione delle attività, redazione dei piani di dettaglio e coordinamento degli auditor.
 - Monitoraggio degli esiti degli audit interni e tenuta sotto controllo delle non conformità.
 - Conduzione audit interni e redazione dei verbali.
 - Monitoraggio indicatori di Processo.
 - Implementazione e tenuta sotto controllo dei database gestionali (audit/segnalazioni/incident).
 - Componente Team di valutazione Internal Auditing.
 - Collaborazione alla stesura, realizzazione di progetti e obiettivi relativi all'ambito della gestione dei sistemi qualità secondo la NORMA ISO 9001:2015.
 - Predisposizione e/o verifica della documentazione SGQ.
 - Supporto a tutte le SS.CC. della Fondazione, per la predisposizione della documentazione SGQ, identificazione degli indicatori ed analisi dei risultati.
 - Gestione e tenuta sotto controllo della documentazione di sistema e pubblicazione sulla intranet della Fondazione
 - Conduzione controlli interni di qualità documentale della documentazione sanitaria in collaborazione con i Referenti Qualità delle SS.CC. coinvolte.
 - Coordinamento e supervisione esiti, in collaborazione con DMP e SS.CC coinvolte, degli autocontrolli di qualità documentale delle cartelle cliniche richiesti annualmente da ATS e predisposizione format di invio
 - Partecipazione audit SGQ da parte di Enti certificatori
 - Adempimenti Ministeriali e Regionali
 - Gestione e aggiornamento Intranet Aziendale
 - Monitoraggio dello stato di avanzamento e rendicontazione degli obiettivi di budget Area Qualità assegnati dalla Direzione alle SS.CC. cliniche e alla SS Qualità.
 - Partecipazione alle attività di gestione del rischio clinico, redazione dei verbali e supporto all'elaborazione delle azioni correttive.
 - Partecipazione a gruppi di lavori e attività formative esterne in relazione alle esigenze dell'Ufficio

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)**
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Dal 14 dicembre 2016 al 20 aprile 2017**
DEDICARE S.r.l. a socio unico – Via Galla Placidia, 12 - Milano
Coordinamento personale infermieristico
Impiegata amministrativa part-time 4° Livello – CCNL Commercio e Terziario

• Principali mansioni e responsabilità	Attività di: - Gestione contabilità clienti e fornitori - Report prima nota e flussi di cassa - Gestione banche - Pagamenti tributi vari - Preparazione documentazione per il commercialista - Gestione contratti collaboratori esterni
• Date (da – a)	Dal 18 aprile 2016 al 31 luglio 2016
• Nome del datore di lavoro	SILTGEST S.r.l. Divisione Payroll - Corso di Porta Nuova, 12 - Milano
• Tipo di azienda o settore	Studio Internazionale Legale e Tributario
• Tipo di impiego	Collaboratrice part-time – CCNL Studi Professionali
• Principali mansioni e responsabilità	Affiancamento nelle attività di controllo documentazione, preparazione ed elaborazione buste paga, reportistica, gestione delle documentazione pensionistica integrativa tramite appositi siti internet.
• Date (da – a)	Dal 1° aprile 2011 al 31 marzo 2013
• Nome del datore di lavoro	ANCCP S.r.l. – Via Rombon, 11 - Milano
• Tipo di azienda o settore	Organismo di Certificazione
• Tipo di impiego	Impiegata 1° livello – CCNL Commercio
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento delle attività amministrative e di segreteria tecnica nel settore della certificazione dei prodotti, nello specifico: - Gestione documentazione di commessa - Coordinamento attività di Ispezione dei collaboratori esterni - Fatturazione e controllo pagamenti
• Date (da – a)	Dal 1° febbraio 2009 al 31 marzo 2011
• Nome datore di lavoro	ANCCP S.r.l. – Via Rombon, 11 - Milano
• Tipo di azienda o settore	Organismo di Certificazione
• Tipo di impiego	Impiegata 1° livello – CCNL Commercio
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di Dipartimento per i Settori Sistemi di Gestione per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza, con le seguenti mansioni: - Predisposizione, redazione e relativa gestione della documentazione di sistema (procedure, rapporti tecnici e modulistica di competenza) - Gestione, controllo, registrazione, archiviazione, aggiornamento database clienti e relativa documentazione di commessa - Formazione, aggiornamento e coordinamento del personale interno e dei collaboratori esterni - Supervisione e controllo delle attività di segreteria tecnica - Partecipazione agli Audit Interni, predisposizione ed attuazione di eventuali trattamenti/azioni correttive - Partecipazione agli audit di parte terza di sorveglianza/rinnovo, predisposizione ed attuazione di eventuali trattamenti/azioni correttive - Rendicontazione, alla Direzione Generale, delle attività di Dipartimento (andamento generale di settore, report economico)
• Date (da – a)	Dal 1° settembre 2008 al 31 marzo 2011
• Nome del datore di lavoro	ANCCP S.r.l. – Via Rombon, 11 - Milano
• Tipo di azienda o settore	Organismo di Certificazione
• Tipo di impiego	Impiegata 1° livello – CCNL Commercio
• Principali mansioni e responsabilità	Mansione di Funzione Tecnica Proponente per il Settore Sistemi di Gestione Ambientale Attività di riesame delle pratiche di certificazione e formulazione della propria proposta
• Date (da – a)	Dal 1° marzo 2007 a 31 marzo 2011
• Nome del datore di lavoro	ANCCP S.r.l. – Via Rombon, 11 - Milano
• Tipo di azienda o settore	Organismo di Certificazione
• Tipo di impiego	Impiegata 2° livello – CCNL Commercio
• Principali mansioni e responsabilità	Mansione di Funzione Tecnica Proponente per il Settore Sistemi di Gestione per la Qualità Attività di riesame delle pratiche di certificazione e formulazione della propria proposta

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° febbraio 2007 al 31 gennaio 2009

ANCCP S.r.l. – Via Rombon, 11 - Milano

Organismo di Certificazione

Impiegata 2° livello – CCNL Commercio

Responsabile di Commessa e Responsabile programma di Audit per i Settori Sistemi di Gestione per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza

Gestione delle attività operative dei settori di competenza. In particolare:

- Gestione rapporti con i clienti
- Gestione delle singole commesse: emissione preventivo, acquisizione documentazione del cliente, coordinamento attività ispettive e di valutazione finale, emissione certificato, fatturazione e controllo pagamenti
- Programmazione degli audit presso il cliente: pianificazione, attuazione, corretta gestione delle registrazioni, tenuta sotto controllo e riesame dei programmi di audit
- Coordinamento del personale della segreteria tecnica e dei collaboratori esterni
- Formazione operativa agli stagisti per i Sistemi di Gestione

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° settembre 2002 al 31 gennaio 2007

ANCCP S.r.l. – Via Rombon, 11 - Milano

Organismo di Certificazione

Impiegata 3° Livello – CCNL Commercio

SEGRETERIA TECNICA

Attività di supporto al Responsabile di Commessa nell'ambito della certificazione dei Sistemi di Gestione per la Qualità, Ambiente e Sicurezza.

In particolare:

- Gestione rapporti con i clienti: contratti, acquisizione e trasmissione documentazione di commessa
- Gestione database clienti
- Gestione e coordinamento attività degli ispettori
- Coordinamento del personale della segreteria tecnica
- Supporto operativo agli stagisti dei Sistemi di Gestione per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza
- Osservatore nelle attività di audit presso i clienti
- Attività di segreteria nel Comitato Tecnico di Certificazione

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° settembre 2001 al 31 agosto 2002

ANCCP S.r.l. – Via Rombon, 11 - Milano

Organismo di Certificazione

Impiegata 3° Livello – CCNL Commercio

Supporto alle attività di segreteria tecnica nell'ambito della certificazione dei Sistemi di Gestione.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° al 30 Aprile 2001

System srl – Italia, Milano

Società di consulenza statistica

Stage

Analisi dei dati e applicazione software SAS

DOCENZA

- Date
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Novembre 2024

Fondazione I.R.C.C.S. Istituto Neurologico “Carlo Besta” – Via Celoria, 11 - Milano

Istituto di Ricerca e Cura a Carattere Scientifico

Collaboratore Amministrativo professionale

Formazione personale interno della Fondazione sui requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015

- Date
- Nome del datore di lavoro

Ottobre 2024

Fondazione I.R.C.C.S. Istituto Neurologico “Carlo Besta” – Via Celoria, 11 - Milano

- Tipo di azienda o settore Istituto di Ricerca e Cura a Carattere Scientifico
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo professionale
- Principali mansioni e responsabilità Formazione Auditor interni sulle principali modifiche introdotte dalla edizione 2018 della norma UNI EN ISO 19011
- Date **4-6-23 marzo 2009**
- Nome del datore di lavoro ANCCP S.r.l. – Via Rombon, 11 - Milano
- Tipo di azienda o settore Organismo di Certificazione
- Tipo di impiego Impiegata 1° livello
- Principali mansioni e responsabilità Docente nel corso di formazione e aggiornamento agli auditor ANCCP sulle modifiche introdotte dalla edizione 2008 della nuova norma UNI EN ISO 9001

FORMAZIONE

Vedi all'Allegato al presente documento

ISTRUZIONE

- Date (da – a) **1994-2002**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Padova, Italia
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Statistiche ed Economiche
- Date (da – a) **1986-1991**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Vanini di Casarano (LE), Italia
- Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUE

ITALIANO: Madrelingua

INGLESE: Corso di Lingua Inglese – Livello pre-intermedio presso Civica Scuola Serale di Lingue Straniere di Milano

FRANCESE: Livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità di relazionarsi con la Direzione e i Dirigenti delle strutture, i gruppi di lavoro, i singoli professionisti e altre professionalità.

Ottime capacità di problem solving, organizzazione e coordinamento del personale e del lavoro.

Formazione di risorse umane nell'ambito dei progetti assegnati

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone capacità di utilizzo del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint), dei sistemi di navigazione in Internet e degli applicativi di posta elettronica (Outlook, etc..)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Nel tempo libero mi piace svolgere diversi lavori manuali dalla cucina, alla maglia e al bricolage

PATENTE

Patente B (automunita)

Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 e 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 445/2000, 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, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Cernusco sul Naviglio, 28 maggio 2025

F.to

Sabrina De Lorenzis

FORMAZIONE

- **Novembre 2024:** Formazione "Privacy e sanità digitale: nozioni essenziali e strumenti operativi", organizzato da Fondazione IRCCS Istituto Neurologico C. Besta.
- **Ottobre 2024:** Corso "La privacy nella ricerca scientifica: teoria e pratica per il personale IRCCS", organizzato da Fondazione IRCCS Istituto Neurologico C. Besta;
- **Ottobre 2024:** Corso "DIGITAL UPSKILLING FSE 2.0- Formazione per Key user", organizzato da Fondazione IRCCS Istituto Neurologico C. Besta;
- **Marzo 2024:** Corso "Introduzione sulla contabilità e il bilancio delle aziende sanitarie pubbliche", organizzato da CERISMAS;
- **Gennaio 2024:** Attività formativa PAC rivolta agli Internal Audit aziendali", organizzato da CERISMAS;
- **Dicembre 2023:** Aggiornamento "La ISO 7101:2023: Healthcare Organization Management – Sistemi di Gestione per la Qualità nelle organizzazioni sanitarie", organizzato da Exprit Srl;
- **Novembre 2023:** Corso "Tecniche avanzate di Internal Auditing", organizzato da Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori;
- **Settembre 2023:** Corso "La funzione di Internal Auditing e il sistema di controllo interno", organizzato da Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori;
- **Giugno 2023:** Percorso formativo a supporto della rete regionale di Internal Auditing, Organizzato da Polis Lombardia;
- **Marzo-dicembre 2023:** Aggiornamento periodico in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, organizzato da Fondazione IRCCS Istituto Neurologico C. Besta;
- **Settembre-dicembre 2023:** Formazione sul Piano Pandemico, organizzato da Fondazione IRCCS Istituto Neurologico C. Besta;
- **Ottobre 2022:** Formazione sulle tecniche di audit con riferimento alla ISO 19011:2018, organizzato da Emmess Srl – Executive Consulting;
- **Settembre-novembre 2022:** Corso FAD "Sicurezza informatica: protezione dei dati e misure di prevenzione", organizzato da Fondazione IRCCS Istituto Neurologico C. Besta;
- **Novembre 2021:** Corso "Gestione del rischio clinico e prevenzione dell'illegalità: punti di contatto e opportunità emergenti. Una nuova prospettiva d'osservazione per la prevenzione dell'illegalità negli Enti pubblici del SSN", organizzato da Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori;
- **Agosto 2021:** Formazione sul contenuto del Regolamento UE 2016/679 GDPR in materia di protezione dei dati personali e sicurezza del trattamento, organizzato da GlobalCom Technologies;
- **Luglio-settembre 2021:** Progetto FAD "COVID: conseguenze in termini di stress, trauma e burnout", organizzato da Fondazione IRCCS Istituto Neurologico C. Besta;
- **Febbraio-giugno 2021:** Corso "L'IRCCS digitale nel contesto Regionale e Nazionale. Processi e Progetti di trasformazione digitale", organizzato da Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori;
- **Gennaio 2021:** Progetto FAD "Determina Fase 1 e Procedure Operative Standard", organizzato da Fondazione IRCCS Istituto Neurologico C. Besta;
- **Novembre-dicembre 2020:** Progetto FAD "Prevenzione e controllo delle infezioni nel contesto dell'emergenza COVID-19", organizzato da Fondazione IRCCS Istituto Neurologico C. Besta;
- **Maggio 2019:** Corso "GDPR, DPO in sanità. Come cambia la privacy nella ricerca clinica", organizzato da Fondazione IRCCS Istituto Neurologico C. Besta;
- **Marzo 2019:** Corso "La funzione di Audit interno nelle aziende sanitarie", organizzato da CERISMAS;
- **Novembre 2018:** Corso "Sicurezza nel lavoro di ufficio - Utilizzo dei videotermini", organizzato da Fondazione IRCCS Istituto Neurologico C. Besta;
- **Maggio 2018:** Convegno "Sicurezza Paziente Ambulatoriale" nell'ambito delle attività previste dal Network JCI organizzato da PROGEA Srl;
- **Marzo 2018:** Convegno "Hand Hygiene" nell'ambito delle attività previste dal Network JCI organizzato da PROGEA Srl;
- **Settembre 2017:** Corso "Formazione generale in materia di Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro", organizzato da Fondazione IRCCS Istituto Neurologico C. Besta;
- **Luglio 2017:** Corso "La gestione del Rischio secondo la norma ISO 9001:2015", organizzato IMQ

- **Giugno 2017** Forum tematico 2017-2018 “La certificabilità del bilancio: un tavolo di lavoro per le aziende sanitarie”, organizzato da CERISMAS;
- **Ottobre 2009:** Aggiornamento professionale organizzato da AICQ-SICEV su:
 - Il D. Lgs. 231/01: struttura, evoluzione ed integrazione dei Sistemi di Gestione
 - Il monitoraggio dei Valutatori OdC accreditati ACCREDIA: lesson learned;
- **Dicembre 2008:** Aggiornamento sulla nuova norma UNI EN ISO 9001:2008, organizzato dalla Camera di Commercio di Torino in collaborazione con UNI e ACCREDIA;
- **Luglio 2007:** Aggiornamento sulla presentazione delle prescrizioni introdotte dalla nuova norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021:2006, organizzato da ACCREDIA;
- **Ottobre 2006-gennaio 2007:** Corso 40h per “Valutatori dei Sistemi di Gestione Ambientale”, organizzato da ANCCP Srl;
- **Giugno-luglio 2006:** Corso 40h per “Valutatori dei Sistemi di Gestione per la Qualità”, organizzato da ANCCP Srl;
- **Aprile-maggio 2004:** Corso di 24h su “I Sistemi di Gestione per la Qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000”, organizzato da ANCCP Srl.

ADDESTRAMENTO

- **Dicembre 2009-marzo 2010:** Team Leader in addestramento nel corso di audit presso aziende operanti nei settori della produzione di macchine ed apparecchiature, servizi alle imprese;
- **Febbraio 2006-settembre 2009:** Auditor in addestramento nel corso di audit presso aziende operanti nei settori della produzione di macchine, apparecchiature elettriche ed ottiche, manufatti in gomma, metallici e non metallici, servizi alle imprese.

SEMINARI

- **Marzo-giugno 2021:** Webinar “Alla ‘Ri’scoperta della ricerca clinica” organizzato da Gruppo di Miglioramento della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico C. Besta;
- **Marzo 2021:** Webinar “Tutta cuore e cervello” Mind the gap: equilibrio di genere nell’assistenza e ricerca sanitaria organizzato dal CUG della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico C. Besta;
- **Ottobre 2019:** Essere Previdenti: Seminario INSP sulle novità previdenziali e sulle attività di Welfare;
- **Aprile 2018** Workshop Interattivo “Verifica preliminare di conformità al GDPR per le Aziende Sanitarie” organizzato da FIASO-AISIS;
- **Marzo 2018:** Tavolo di Lavoro LISPA sull’adeguamento al Regolamento EU 679/2016 – GDPR “Sicurezza delle informazioni”. Argomenti trattati: Privacy by Design, Privacy by Default, Audit;
- **Marzo 2018:** Tavolo di Lavoro LISPA sull’adeguamento al Regolamento EU 679/2016 – GDPR “Sicurezza delle informazioni”. Argomenti trattati:
 - Presentazione plenaria del Piano delle Attività 2018
 - Registro dei trattamenti e DPIA - Data Process Impact Analysis;
- **Giugno 2009:** “Risk Management nelle aziende di fabbricazione e servizi”, organizzato da ANCCP Srl;
- **Gennaio 2009:** Gruppo di Lavoro Ambientale, organizzato da ACCREDIA, sulle criticità del settore della Pubblica Amministrazione e sui lavori svolti dai Gruppi di Lavoro UNI;
- **Ottobre 2008:** Gruppo di Lavoro Ambientale, organizzato da ACCREDIA, nel corso del quale sono state comunicate le considerazioni dell’UNI in merito agli aspetti trattati nelle Linee Guida ACCREDIA per la certificazione dei Sistemi di Gestione Ambientale. Inoltre si è discusso in merito alla Pubblica Amministrazione circa la definizione dell’unità minima certificabile in accordo con ISPRA (ex APAT) e aggiornamento sull’azione in corso per la verifica dei casi di parzializzazione;
- **Maggio 2008:** Gruppo di Lavoro Ambientale, organizzato da ACCREDIA nel corso del quale sono state discusse tra l’altro le Linee Guida sulla valutazione dei casi in cui si verifichi un cambio di proprietà o di controllo nel soggetto giuridico titolare di un certificato e la valutazione degli aspetti legati al prodotto ed alla progettazione;
- **Da settembre 2007:** Gruppi di Lavoro, organizzati da CISE, nel corso dei quali, tra i vari argomenti trattati, è stato illustrato il Progetto piattaforma informatica per la gestione dell’iter di certificazione.

Cernusco sul Naviglio, 28 maggio 2025

F.to

Sabrina De Lorenzis