

Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

(allegata fotocopia documento identità valido)

Consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, della responsabilità penale cui può andare incontro in casi di dichiarazione mendace, falsità negli atti ed uso di atti falsi, il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Anna Maria Dessi
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
Fax	
E-mail	[REDACTED]
E-mail az.le	annamaria.dessi@aslmediocampidano.it
pec	[REDACTED]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 10-08-1998 a tutt'oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ASL Medio Campidano prima ATS SARDEGNA e ancora ASL N° 6 Sanluri via Ungaretti 9 |
| • Tipo di azienda o settore | Azienda Sanitaria locale |
| • Tipo di impiego | Infermiera Professionale (fascia ex D5) presso Centro Trasfusionale (dal 2 febbraio 2004, precedentemente presso reparto di ortopedia) in ruolo con rapporto di lavoro a tempo pieno. |
| • Principali mansioni e responsabilità | <p>Pertinenti alle competenze professionali generali richieste dalla qualifica e previste dalla normativa vigente in materia di attività trasfusionale (gestione del donatore di sangue) e medicina trasfusionale ai pazienti (pz. Talassemici e pz.. Mielodisplastici). Referente degli infermieri, si occupa della farmacia e della gestione del reparto. Gestione e monitoraggio delle scorte dei farmaci e presidi medici. Risposta alle situazioni di emergenza con rapidità, competenza e un approccio di estrema responsabilità, tale da fornire assistenza supporto e interventi salvavita.</p> <p>Partecipazione a programmi di formazione continua per migliorare la formazione e le conoscenze infermieristiche.</p> |

Dal 2013 al 2018

Ha fatto parte all'RSU aziendale e ha ricoperto la figura di RLS aziendale

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>Dal 31-12-1997 al 20-06-1998</p> <p>Ministero di Grazia e Giustizia Casa di reclusione Milano-Opera</p> <p>Casa di reclusione di massima sicurezza</p> <p>Infermiera in ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, cessato per assunzione a tempo indeterminato presso l' ASL n° 6 di Sanluri.</p> <p>Assistenza infermieristica ai detenuti e pertinenti alle competenze professionali generali richieste e previste in materia penitenziaria. Gestione dell'infermeria carceraria con gestione farmacia e risorse umane. Collabora con i medici e specialisti, fa da intermediario con il personale della polizia penitenziaria.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>Dal 29-09-1993 al 30-12-1997</p> <p>Ministero di Grazia e Giustizia Casa circondariale di Oristano piazza Mannu n° 1</p> <p>Casa circondariale</p> <p>Infermiera con rapporto libero-professionale</p> <p>Assistenza infermieristica ai detenuti e pertinenti alle competenze professionali generali richieste e previste in materia penitenziaria. Gestione dell'infermeria carceraria con gestione farmacia. Collabora con i medici e specialisti, fa da intermediario con il personale della polizia penitenziaria.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>Dal 10-12-1986 al 07-11-1988</p> <p>CO.FI.T. s.n.c. di Terralba via Roma</p> <p>Tecnico-contabile informatico</p> <p>Ragioniera</p> <p>Contabilità aziendali e competenze professionali generali richieste in materia contabile.</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

A tutt'oggi

Dichiara di aver frequentato ed essere in regola per tutti i corsi formativi aziendali obbligatori e facoltativi ed essere in regola con i crediti ECM

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita	<p>Data</p> <p>Dal 13-09-2023 al 24-11-2023</p> <p>Regione Sardegna ARES Sardegna</p> <p>Grammatica , fonetica e lessico sardo, storia della popolazione sarda</p> <p>Attestato di II livello</p>
--	---

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<p>Data</p> <p>Corso di formazione e qualificazione professionale regionale</p> <p>Pagina 2 - Curriculum vitae di Dessì Anna Maria</p>	<p>Dal 12-06-2023 al 30-10-2023al</p> <p>Formazione e sviluppo professionale nella pratica di raccolta del sangue ed emocomponenti</p> <p>Per ulteriori informazioni: Anna Maria Dessì Via Napoli n° 54 09094- Marrubiu Tel 0783-858172 cell. 3204335520 lavoro 070-9378391</p>
--	---

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	Dal 13-04.2023 al 20-06.2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Sardegna ARES Sardegna
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Grammatica , fonetica e lessico sardo, storia della popolazione sarda , aspetti relazionali e umanizzazione delle cure.
• Qualifica conseguita	Attestato di I livello

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	Da novembre 2021 al 30.06.2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Pegaso Università telematica
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Programmazione e pianificazione strategica . Gestione risorse umane, La formazione nelle organizzazioni del sistema sanitario. Governo della formazione e ECM . Informatica di sistema. I carichi di lavoro. La gestione del dato analitico, dalla gestione: delle risorse alla validazione del processo. Project work. Tirocinio formativo obbligatorio di presso l'asl mediocampidano servizio di cardiologia .
• Qualifica conseguita	Master di I livello "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 1991 al 1993]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Infermieri c/o ASL n° 5 di Oristano e Ospedale di Oristano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tecniche infermieristiche, patologie cliniche e chirurgiche
• Qualifica conseguita	Diploma di Infermiere Professionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 1991 al 1993]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Infermieri c/o ASL n° 5 di Oristano e Ospedale di Oristano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tecniche infermieristiche, patologie cliniche e chirurgiche
• Qualifica conseguita	Diploma di Infermiere Professionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date 1993	Dal 23-07-1993 è regolarmente iscritta FNOPI do Oristano precedentemente all'albo professionale I.P.A.S.V.I. di Oristano (posizione n° 525)
-------------	---

03-09-2004

Corso di aggiornamento sulla lingua inglese e di alfabetizzazione informatica per l'uso della

rete, corso di Educazione Permanente degli Adulti (EDA) di 1° livello sulle "Tecnologie informatiche e conoscenze linguistiche per favorire l'ingresso nel mondo del lavoro" 42 ore lingua inglese e conversazione " elementary level" , 8 ore di alfabetizzazione sulla rete internet e sull'uso della posta elettronica.

• Date (da – a)	Dal 1979 al 1983
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale "L.Mossa"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria e tecniche bancarie
• Qualifica conseguita	Diploma di Ragioniere e perito commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

2008	Di aver eseguito con successo per la prima volta assieme all'equipe del reparto, il prelievo di sangue cordonale per lo stoccaggio di cellule staminali
------	---

MADRELINGUA	Italiana
-------------	----------

ALTRE LINGUE	sardo Inglese scolastico francese scolastico
--------------	--

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 con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare 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, ecc.

Capacità nel pianificare, organizzare e programmare le attività di ricerca, di studio e di lavorative.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenze dei più diffusi pacchetti informatici quali Office, Excel, Internet explorer, Emonet, e della posta elettronica.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Senso di responsabilità, senso civico, ordine, capacità comunicative e relazionali, disponibilità all'acquisizione di nuove conoscenze e competenze, flessibilità, capacità organizzative e nella risoluzione di problematiche.

Esperienza ventennale nella gestione del donatore di sangue e nell'assistenza al paziente talassemico.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Lettura, musica, pilates. canto corale, amante della natura

ALLEGATI

Fotocopia documento carta d'identità.

Attestato di Master di I livello "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie"

Certificato finale con votazione del Master di I livello "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie".

Vi autorizzo all'utilizzo dei miei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03.

Marrubiu , li 21-12-2023

