

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

DELIA GIOSSI

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal Gennaio 2015 ad oggi, Capo Sala Servizio Disinfezione Sterilizzazione Fondazione Poliambulanza;
Dal 1999 al Dicembre 2014, Capo Sala DEA 2° livello Fondazione Poliambulanza Brescia;
Dal 1997 al 1999, Capo sala presso la nuova Clinica Poliambulanza di Brescia contribuendo all'organizzazione per l'avvio e, responsabile della Centrale Sterile;
Dal 1996 al 1997, Capo Sala in Emodinamica dell'Ospedale Civile di Brescia;
Dal 1994 al 1996, Capo Sala in Sala Operatoria Terza Chirurgia Ospedale Civile di Brescia;
Dal 1990 al 1994, Capo Sala clinica Odontoiatrica dell'Ospedale Civile di Brescia contribuendo all'organizzazione dell'apertura;
Dal 1989 al 1990, Capo sala di ruolo presso l'Azienda Ospedaliera di Desenzano del Garda ;
Dal 1990 al 1979 Infermiera strumentista presso il Blocco Operatorio polifunzionale dell'Ospedale Civile di Brescia.
Fondazione Poliambulanza
Via Bissolati n°57 - 25124 - Brescia
Ospedale
Infermiera
Coordinatore

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

1998 – Diploma di Maturità tecnica Geometra;
1989 - Abilitazione a Funzioni Direttive presso la scuola Paola di Rosa Brescia –
1979 – Diploma di Infermiere presso la scuola Paola di Rosa Brescia -

Infermiere Coordinatore Abilitato a Funzioni Direttive

Delia Giossi

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dei form

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

Altra lingua

Francese/ Inglese scolastico

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

Scolastica

Scolastica

Scolastica

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.

Coordinatore Corso OSS1000 ore presso CFP di Brescia anni scolastici 2005/06 - 2006/07 2007/08 - 2008/09 - 2009/10 - 2010/11 - con incarico di tutor di tirocinio e docente del corso per la materia "elementi di Primo Soccorso";

2012/13 - 2013/14-2014/15 incarico di tutor di tirocinio e docente del corso per la materia "elementi di Primo Soccorso";

Incarico di coordinatore, tutor di tirocinio e docente conferito dai CFP di Brescia e di CFP Rezzato per corsi di riqualifica ASA/OSS 200 ore anno scolastico 2004/05;

Incarico conferito per gli anni accademici 2001/2002 - 2002/2003 - 2003/2004 - 2004/2005 all'insegnamento di Infermieristica Generale al 3° Anno del corso parallelo di Diploma Universitario attivato presso la Congregazione Suore Ancelle della Carità dell'Università Cattolica del Sacro Cuore;

Incarico di docenza Master primo livello area critica Università Cattolica Sacro Cuore anno accademico 2003-2004.

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.

Coordinamento e gestione di risorse umane; personale infermieristico, ausiliario, Oss, del DEA 2° livello Fondazione Poliambulanza;

Gestione delle risorse materiali del DEA 2° livello Fondazione Poliambulanza; apparecchiature, presidi sanitari e per emergenze sanitarie, prodotti farmaceutici, ecc.

Gestione per garanzia della sicurezza igienico sanitaria del DEA 2° livello Fondazione Poliambulanza;

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo programmi informatici di base:

Uso del computer, utilizzo programmi pacchetto Office, utilizzo internet e posta elettronica.

Utilizzo di programmi informatici specifici in uso sul posto di lavoro per gestione risorse materiali e umani e per fini organizzativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente di guida automobilistica "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI : *Corsi di aggiornamento professionale ECM*

"Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 46 DPR 28.12. 2000 n.445, dichiara veritiero tutto ciò che viene riportato e di essere consapevole delle responsabilità penali e civili a ciò va incontro in caso di dichiarazione mendace, oltre alla conseguente immediata decadenza dei benefici eventualmente acquisiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

Acconsento al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, D.L. 30 Giugno 2003 n.196."

DATA: 21/10/2015

FIRMA: Delia Giossi

