

Anna Carè

INFORMAZIONI PERSONALI

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
OBIETTIVO PROFESSIONALE

Coordinatore delle professioni sanitarie/infermiere.

Coordinatore infermieristico e delle figure di supporto.

Coordinatore/infermiera

Anno 2004 laure in scienze infermieristica, anno 2011 Master in coordinamento delle professioni sanitarie.

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 2004 al 2021

Coordinatrice del personale sanitario, ausiliario e dei servizi presso l'RSA Monsignor Giacomo Carettoni di Ponte di Legno, in via Roma n° 100, 25056, Brescia.

Responsabile del personale.

Dal 2004 al 2011 infermiera turnista e affiancamento con il coordinatore, con le funzioni di coordinamento di tutte le figure professionali presenti in struttura, turistica, responsabile della farmacia e della parafarmacia, organizzazione degli ingressi e delle equipe, programmazione delle attività con controllo attivo sui piani di lavoro e PAI, verifica della cartella informatizzata e dei FASAS, programmazione di visite specialistiche e di esami ematici.

Dal 25 giugno 2014 effettivo ruolo di coordinamento con assegnazione di responsabile del personale:

- Turnistica di tutti gli operatori sanitari e del gruppo di cucina e lavanderia.
- Tutoraggio studenti ASA.
- Organizzazione delle equipe con riunioni mensile e al bisogno.
- Stesura piani di lavoro e verifica dell'aderenza del personale.
- Revisione e stesura di nuovi protocolli con verifica dell'adesione.
- Programmazione delle riunioni PAI con verifica della stesura degli stessi prima della riunione.
- Verifica della cartella informatizzata con controllo incrociato dei diari e delle scale di valutazione.
- Farmacia, ordini, ripristino, approvvigionamento farmaci e parafarmaci. Stoccaggio stupefacenti.
- Programmazione e organizzazione esami ematici.
- Affiancamento al medico per visite periodiche bimestrali e nuovi ingressi.
- Prenotazione e programmazione di visite specialistiche con relativo trasporto.
- Controllo FASAS.
- Mantenimento dei contatti con strutture sanitarie esterne prima dell'arrivo di nuovi utenti (controllo dei piani terapeutici e presidi) e per ogni necessità.

- Controllo supervisione e coordinamento del personale infermieristico e assistenziale.
- Organizzazione in collaborazione con le diverse figure professionali di trasferimenti degli ospiti nei nuclei o all'esterno della struttura con diverse destinazioni.
- Gestione dei rapporti tra direzione amministrativa e sanitaria con il personale e con i parenti degli utenti.
- Promozione di un ambiente sereno e collaborativo.

Per tutto il periodo dell'emergenza del COVID:

- Esecuzione di test antigenici rapidi con lettura e archiviazione dei file.
- Esecuzione ed inserimento nel portale dedicato con etichettatura di tamponi molecolari e organizzazione del trasporto.
- Etichettatura ed esecuzione di esame sierologico per la ricerca della risposta anticorpale.
- Organizzazione delle quarantene e dei tamponi secondo POG con relativi trasferimenti di nucleo a fine isolamento.
- Contatti con ATS per tutto ciò inerente alla Pandemia (dall'approvvigionamento dei DPI, ai tamponi) con mail mensili per giacenze e necessità.
- Vaccinazioni agli utenti e al personale con formazione specifica presso l'Asst di Valle Camonica.
- Compilazione e archiviazione dei consensi per l'esecuzione delle testistiche e delle vaccinazioni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2004 Laurea triennale in scienze infermieristiche conseguita presso l'Università degli studi di Brescia "Paola di Rosa".

2011 Master di primo livello in coordinamento delle professioni sanitarie conseguito presso l'università telematica delle scienze umane "Niccolò Cusano".

COMPETENZE PERSONALI

Buone capacità e competenze acquisite in ambito lavorativo dove l'equipe è fondamentale.

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2

Competenze comunicative

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa e approfondite con vari corsi di formazione inerenti alla comunicazione stessa, dove il comunicare è dettato da una dinamicità in cui i rapporti umani sono in divenire, in cui il lavoro di gruppo è basato su emozioni e sentimenti oltre che dall'atto meramente pratico,

Competenze organizzative e gestionali

- leadership

Competenze professionali

Organizzazione, controllo qualità.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
intermedio	avanzato	intermedio	intermedio	avanzato

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini .

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni	Nel 2004 volontaria soccorritrice presso l'associazione ARNICA di Berzo Demo
Presentazioni	Nel 2006 volontaria soccorritrice presso l'associazione AMICI di Ponte di Legno
Progetti	
Conferenze	
Seminari	
Riconoscimenti e premi	
Appartenenza a gruppi / associazioni	
Referenze	
Menzioni	
Corsi	
Certificazioni	

Il sottoscritto, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità.

Firma _____

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Firma _____

Berzo Demo 10 gennaio 2024

Firma _____

**INFORMATIVA PRIVACY
PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE
Ai sensi degli artt. 13 e 14 Reg. UE n. 2016/679**

1. DATI DI CONTATTO

Titolare del Trattamento dei Dati personali: **Titolare del Trattamento dei Dati personali:** Centro Formativo Provinciale Giuseppe Zanardelli, Azienda Speciale della Provincia di Brescia, con sede legale in Brescia, Via Fausto Gamba n. 10/12 in persona del Direttore Generale e Legale Rappresentante Ing. Marco Pardo (mail privacy@cfpzanardelli.it)

Responsabile del Trattamento aziendale: Responsabile Politiche Privacy della U.O.

Responsabile della protezione dei dati personali: Ing. Monica Perego (mail dpo@cfpzanardelli.it)

2. OGGETTO E FINALITA' DEL TRATTAMENTO

L'ufficio incaricato alla gestione delle risorse umane nell'ambito dell'incarico assegnato potrebbe acquisire tali informazioni sul suo conto:

Nome e Cognome
Luogo e Data di Nascita
CF e all'occorrenza e P.IVA
Mail e Numero di Telefono
Titolo di Studio
CV in formato Europeo
Per l'area sicurezza dichiarazione requisiti richiesti dal decreto ministeriale 6/3/2013.

Solo se appartenente alle categorie protette: percentuale d'invalidità

I Suoi dati personali sono trattati previo il Suo consenso espresso (art. 6. Punto a. e art. 7 Reg. UE n. 2016/679), per:

finalità connesse o strumentali alla **corretta gestione del rapporto di lavoro**, e soddisfazione degli obblighi di legge; in tali casi potrebbero essere acquisiti per assicurare un controllo degli accessi e promuovere le iniziative dell'azienda sul territorio:

- Assicurare la raccolta delle candidature alle posizioni aperte nel rispetto delle norme vigenti in materia di CCNL del comparto regioni e autonomie locali
- Selezionare e valutare i profili professionali delle figure ausiliarie e amministrative
- Selezionare e valutare i profili professionali delle figure di sistema obbligatorie ai sensi del decreto DDG. 13.11.2012 n.10187
- Selezionare e valutare i profili professionali delle figure di sistema obbligatorie ai sensi del decreto DDUO. 31.10.2012 n.949

3. TEMPI DI CUSTODIA

I dati personali del candidato saranno custoditi per il tempo strettamente necessario per soddisfare gli obblighi di legge ovvero in base a quanto disposto dalle linee guida del Ministero per i Beni e le Attività Culturali (circolare 44/2005 e allegati). Le candidature potranno essere scartabili dopo 10 anni.

4. FONTI

I dati del candidato saranno raccolti sempre presso lo stesso. Per le categorie protette si ottengono i dati per tramite gli uffici del centro per l'impiego provinciale.

5. COMUNICAZIONE DEI DATI

I dati forniti saranno trattati da **personale interno debitamente incaricato al trattamento**, che opera sotto il controllo dei **Responsabili del Trattamento interni ed esterni alla struttura**.

6. DIFFUSIONE DEI DATI

Stabilito che la diffusione dei dati avverrà per dare esecuzione agli obblighi di legge, i dati dei candidati e l'esito della selezione agli avvisi di disponibilità per l'assunzione di incarichi professionali possono essere diffusi per tramite del sito istituzionale. Ai fini della trasparenza, in ottemperanza agli obblighi di pubblicazione, si informa che tale elenco resterà pubblicato per un periodo di cinque anni.

7. TRASFERIMENTO DATI PERSONALI VERSO PAESI TERZI

Non sono previsti casi di trasferimento di dati personali in paesi terzi.

8. NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE DEL RIFIUTO DI RISPONDERE

Il conferimento dei dati per le finalità indicate è facoltativo; tuttavia è strettamente necessario per la gestione e valutazione della sua candidatura in base a quanto disposto dalla Normativa vigente in materia di Accreditamento ai Servizi di Istruzione, Formazione Professionale e per i Servizi al Lavoro Regione Lombardia. In caso di mancato consenso o incompleta compilazione del suo profilo non potremo procedere alla valutazione della sua candidatura.

9. DIRITTI DELL'INTERESSATO

In base al Reg.to UE 2016/679: Artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 - Diritti dell'Interessato.

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione: dell'origine dei dati personali; delle finalità e modalità del trattamento; della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante; dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

a. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

d. copia delle informazioni in nostro possesso in un formato comune e interoperabile;

e. la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi, in tutto o in parte: per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

Inoltre, l'interessato ha il diritto di:

f. revocare il consenso in qualsiasi momento, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca;

g. proporre reclamo ad un'Autorità di Controllo;

Se la richiesta è scritta, è necessario inoltrarla mediante lettera raccomandata A/R, fax o posta elettronica presso la sede legale del titolare.

È possibile richiedere al titolare, una "DICHIARAZIONE DI ATTESTAZIONE" idonea a certificare che le richieste avanzate siano state effettivamente risolte e portate a conoscenza di

coloro ai quali erano stati precedentemente diffusi e comunicati i dati.

In quanto soggetto interessato, Lei potrà anche delegare una terza persona con una copia della procura ovvero della delega sottoscritta in presenza di un incaricato o sottoscritta e presentata unitamente a una fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento dell'interessato. Il titolare è tenuto a dare riscontro alla richiesta entro 15 giorni dalla data di inoltramento o 30 giorni nel caso in cui la risposta sia problematica, in ogni caso entro il 15esimo giorno. Le verrà data comunicazione scritta delle motivazioni del ritardo.

Data, 06/07/2020

Titolare del trattamento

Firma del Legale Rappresentante

Ing. Marco Pardo



DICHIARAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DELL'INTERESSATO

Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni contenute nell'informativa sopra riportata, autorizzo l'azienda al trattamento dei miei dati personali per le finalità espresse.

Luogo Berzo Dap data 06/07/20

Cognome CARÉ Nome Anna

Firma leggibile Anna Caré