

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **TESSARI BARBARA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| <p>• Date)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>• Tipo di impiego</p> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>Dal 01/09/1992 al 31/12/2022</p> <p>Azienda Ospedaliera San Gerardo Monza</p> <p>Dal 01/01/2023 ad oggi</p> <p>Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori</p> <p>Sanitario</p> <p>Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere in ruolo presso Servizio Pronto Soccorso AO San Gerardo - Monza</p> <p>Pianificare, attuare e valutare gli interventi di assistenza infermieristica, collaborare nella formazione del personale, nella ricerca con attenzione all'aggiornamento del proprio profilo professionale.</p> |
| <p>Date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>                                       | <p>Dal 01/07/2013 al 31/01/2016</p> <p>Azienda Ospedaliera San Gerardo Monza</p> <p>Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere in ruolo presso Direzione delle Professioni Sanitarie</p> <p>Pianificazione, gestione organizzazione e coordinamento del personale afferente alla Direzione delle Professioni Sanitarie</p>   |
| <p>Date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>                                       | <p>Dal 01/02/2016 ad oggi</p> <p>Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori</p> <p>Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere coordinatore referente in ruolo presso Servizio Pronto Soccorso</p> <p>Pianificazione, gestione organizzazione e coordinamento del personale del servizio di Pronto Soccorso. Gestione piano di formazione permanente. Gestione dei rapporti umani e dei conflitti. Pianificazione e organizzazione delle attività inerenti al servizio di Pronto soccorso.</p>                          |
| <p>Date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>                                       | <p>Dal 01/01/2024</p> <p>Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori</p> <p>Coordinatore infermieristico presso Servizio Pronto Soccorso</p> <p>Pianificazione, gestione organizzazione e coordinamento del personale del servizio di Pronto Soccorso. Gestione piano di formazione permanente. Gestione dei rapporti umani e dei conflitti. Pianificazione e organizzazione delle attività inerenti al servizio di Pronto soccorso.</p>  |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date)	Dal 1987 al 1989
• Nome e tipo di istituto di istruzione formazione	Biennio Istituto tecnico commerciale corrispondente in lingue estere (Martin Luter King)
Date	Dal 1989 al 1992
Nome e tipo di istruzione o formazione	Scuola per infermieri professionali
Qualifica conseguita	Azienda ospedaliera San Gerardo Monza via Solferino 16 Infermiere Professionale
	Dal 1995 al 1996
	Istituto Mazzolari di Mantova
	Assistente per comunità
	Diploma di maturità
	1998
	Azienda ospedaliera San Gerardo Monza
	Corso per istruttore di BLSD
	Istruttore BLSD
	1999
	Azienda ospedaliera San Gerardo Monza
	Corso di assistente di tirocinio per studenti infermieri
	Assistente di tirocinio
	2011
	Università Carlo Cattaneo LIUC Castellanza
	Master Funzioni di Coordinamento delle Professioni Sanitarie
	2022
	Formatore di Triage Regione Lombardia (FTRL)
	2022
	Leadership in ambiente sanitario in tempo di pandemia

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

ITALIANA

#### ALTRA LINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

DISCRETO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti*

Ottime capacità relazionali/comunicative maturate nel corso dell'esperienza lavorativa in ospedale dove vi è un contatto continuativo con i pazienti, nell'ambito di un contesto multi-etnico e multiculturale.

Ottime capacità di svolgere lavoro di equipe

*in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

**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.*

Ottima capacità di organizzazione del lavoro maturata negli anni di impiego presso il pronto soccorso

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza di Word, excel, internet explorer, power point e posta elettronica acquisita autonomamente. Ottime conoscenze dei presidi elettromedicali per la gestione del paziente critico.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

ELENCO DI ATTIVITÀ DI FORMAZIONE AGGIORNAMENTO E DOCENZA

*“Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'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, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.*

Sovico 24/02/2024

