

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MONNI GIUSEPPINA**
Indirizzo
Telefono **028184-3917**
Fax
E-mail **giuseppina.monni@asst-santipaolocarlo.it**

Nazionalità italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *01/11/2024 – A tutt'oggi*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Azienda Ospedaliera Santi Paolo Carlo-Milano*
- Tipo di impiego *Apsf Infermiere Inc. medio.
Incarico di funzione organizzativa con coordinamento
DERMATOLOGIA*

- Date (da – a) *01/10/2020 – 31/10/2024*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Azienda Ospedaliera Santi Paolo Carlo-Milano*
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego *Apsf Infermiere Inc. medio.
Incarico di funzione di organizzazione con funzione di
coordinamento: "MEDICINA-DERMATOLOGIA PRESIDIO SAN
PAOLO*

- Principali mansioni e responsabilità
 Coordinamento e gestione del personale in collaborazione con il DiPSa, gestione ed ordine presidi, gestione day-hospital, gestione sala piccoli interventi, controllo e gestione richieste di manutenzione strumentazione di reparto, archiviazione cartelle specialità ambulatoriali e day-hospital

- Date (da – a) *28/10/1985 – 30/09/2020*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Azienda Ospedaliera Santi Paolo Carlo-Milano (fino al 31/12/2015 Azienda Ospedaliera “Ospedale San Paolo”)*
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego *Coll. Prof. Sanitario - Infermiere*
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) *08/2016 – 30/09/2020*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Azienda Ospedaliera Santi Paolo Carlo-Milano*
- Tipo di azienda o settore *UO Poliambulatorio*
- Tipo di impiego *Coll. Prof. Sanitario - Infermiere*
- Principali mansioni e responsabilità
 Collaborazione diretta con il Coordinatore dell’UO Poliambulatorio per il coordinamento e la gestione del personale, gestione ed ordine presidi, gestione appuntamenti pazienti interni per esami strumentali, collaborazione alla gestione dell’attività libero professionale ambulatoriale, archiviazione cartelle specialità ambulatoriali e interventi, controllo e gestione richieste di manutenzione della strumentazione di reparto, archiviazione cartelle specialità ambulatoriali e day-hospital

- Date (da – a) *1997 – 08/2016*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Azienda Ospedaliera Santi Paolo Carlo-Milano (fino al 31/12/2015 Azienda Ospedaliera “Ospedale San Paolo”)*
- Tipo di azienda o settore *UO Poliambulatorio - Sala Piccoli Interventi*
- Tipo di impiego *Coll. Prof. Sanitario - Infermiere*
- Principali mansioni e responsabilità
 Assistenza e strumentazione piccoli interventi in elezione ed in urgenza per pazienti ricoverati, affiancamento studenti corso di laurea infermieristica in qualità di tutor.

- Date (da – a) *1991 – 1994*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Azienda Ospedaliera San Paolo-Milano*
- Tipo di azienda o settore *UO Rianimazione*
- Tipo di impiego *Coll. Prof. Sanitario - Infermiere*
- Principali mansioni e responsabilità *Assistenza intensiva rianimazione generale, affiancamento allievi infermieri in qualità di tutor.*
- Date (da – a) *1985 – 1991*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Azienda Ospedaliera San Paolo-Milano*
- Tipo di azienda o settore *UO Medicina I*
- Tipo di impiego *Coll. Prof. Sanitario - Infermiere*
- Principali mansioni e responsabilità *Assistenza al paziente di medicina interna, affiancamento allievi infermieri in qualità di tutor*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) *30/06/2019*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Università Telematica PEGASO*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita *Master di I Livello "Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie"*
- Livello nella classificazione nazionale
- Date (da – a) *1985*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Scuola per Infermieri Professionali Croce Rossa Italiana, Milano*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita *Diploma di Infermiere Professionale*
- Livello nella classificazione nazionale
- Date (da – a) *1981*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Liceo scientifico Michelangelo Pira, Bitti (NU)*

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - espressione italiana
 - scienze
 - francese

- Qualifica conseguita *Diploma di maturità scientifica*

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Aggiornamento e Formazione Professionale

Partecipazione a Convegni e Corsi di Aggiornamento Professionale Anni 1989-2024 con conseguimento ECM documentabili

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANA**

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
FRANCESE	A1	A1	A1	A1	A1
INGLESE	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

ALTRE LINGUA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure professionali e non diverse e con modalità orarie varie (turni, lavoro festivo/notturno).

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

- Buone competenze organizzative già maturate come affiancamento al Coordinatore dell'UO Poliambulatorio e consolidate come Coordinatore UO Medicina-Dermatologia Presidio San Paolo.
- Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze fiscali delle attività lavorative.

COMPETENZE
PROFESSIONALI

- Competenze di mentoring (come infermiere senior , ero responsabile per la formazione e l'inserimento di nuovo personale infermieristico)
- Competenze di tutoraggio (attività di assistente di tirocinio per gli allievi del 2° e 3° anno del Corso di Laurea in Infermieristica).

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

COMPETENZE DIGITALI

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni Comunicazione Creazione di Contenuti
Sicurezza Risoluzione di problemi
Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Utilizzo base pacchetto Microsoft Office (Word, Excel)
- Buona conoscenza e utilizzo sistemi di posta digitale
- Buone capacità di utilizzo degli strumenti informatici aziendali (Porta+, Asset Plus, Asset Plus TP, Galileo, InfoLine)

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

Attestati rilasciati a seguito di corsi di cui sopra

1. -Attestato di "Esecutore BLS" 21/10/04
2. -Attestato di "Esecutore BLS" 17/12/07
3. -Attestato di "Formazione per gli incaricati al trattamento dei dati" 15/11/04

Attestati di assistente di tirocinio

1. -Attestato assistente di tirocinio per gli studenti del 2° anno del Corso di Laurea Infermieristica a.a. 2004/2005
2. -Attestato assistente di tirocinio per gli studenti del 2° anno del Corso di Laurea Infermieristica a.a. 2008/2009
3. -Attestato assistente di tirocinio per gli studenti del 3° anno del Corso di Laurea Infermieristica a.a. 2011/2012
4. -Attestato assistente di tirocinio per gli studenti del 2° e 3° anno del Corso di Laurea Infermieristica a.a. 2012/2013
5. -Attestato assistente di tirocinio per gli studenti del 3° anno del Corso di Laurea Infermieristica a.a. 2013/2014
6. -Attestato assistente di tirocinio per gli studenti del 3° anno del Corso di Laurea Infermieristica a.a. 2014/2015
7. -Report di attività di assistente di tirocinio (Tutoraggio pre Laurea) Corso di Laurea Infermieristica a.a. 2015/2016

PATENTE O PATENTI

Patente Europea categoria B - automunita

**ULTERIORI
INFORMAZIONI**

Iscritta all'OPI di MI-LO-MB N.5921

ALLEGATI

“Quanto dichiarato è conforme alle disposizioni degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00; 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. Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 GDPR 679/16 ed ai sensi del D.Lgs.101/2018”

Milano, 03/02/2025

NOME E COGNOME (firma)

Giuseppina Monni

