

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROSARIA SILVANA GRASSO**
Indirizzo
Telefono
Fax **095 7598666**
E-mail

Nazionalità italiana
Data di nascita 20/09/1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01/08/1989 AL 22/08/1989 E DAL 30/10/89 AL 21/02/1991 DIRIGENTE MEDICO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO P.S. ASL 34 P.O. GARIBALDI
DAL 22/02/1991 A TUTT'OGGI DIRIGENTE MEDICO 1° LIVELLO PRESSO U.O.C. MALATTIE INFETTIVE ARNAS GARIBALDI – TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO
INCARICHI AZIENDALI PER MALATTIE EPATICHE VIRUS CORRELATE E DAL 2013 RESPONSABILE AMBULATORIO TUBERCOLISI E DAL 2016 AMBULATORIO ANCHE PER LE VACCINAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE AZIENDALE.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Specializzazione in Malattie Infettive (31/10/1995)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Specializzazione in Medicina Interna (12/07/1988)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CORSO DI ECOGRAFIA SIUMB
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**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 E COMPETENZE
PERSONALI**

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

MADRELINGUA

inglese

ALTRE LINGUA

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

**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 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 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 E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ECCELLENTE RAPPORTO CON PAZIENTE E COLLEGGI; PER LA POSIZIONE AZIENDALE ATTRIBUITA RAPPORTI FREQUENTI CON PAZIENTI DI DIVERSA CULTURA E /O RELIGIONE

ITALIANA

[Indicare la lingua]

BUONO

[BUONO]

[ELEMENTARE]

E' STATA INCARICATA DAI DIVERSI RESPONSABILI DELL'U. O. DI COMPILARE I TURNI DI GUARDIA DEL REPARTO.

HA PARTECIPATO ,CON IL RESPONSABILE AZIENDALE, ALLA INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI POSTI LETTO IN REGIME DI LUNGODEGENZA PRESSO L'U. O. DI APPARTENENZA.

DAL 2016 RESPONSABILE DELLA CAMPAGNA VACCINALE ANTINFLUENZALE, ANTI HBV E DAL 2017 X LA VACCINAZIONE X MORBILLO – ROSOLIA E PER IL PERSONALE DELL' ARNAS.

DAL 1992 RAPPRESENTANE SINDACALE PRESSO L'AZIENDA DI APPARTENENZA.[

]E' stata individuata dall'Assessorato Regionale alla Sanità, in qualità di perito di parte, nell'accertamento di due casi clinici.

DAL 2006 PER L'INCREMENTO DEI RICOVERI DI PAZIENTI EXTRACOMUNITARI HA INSTAURATO UN RAPPORTO CONTINUATIVO NELL'ASSISTENZA ORDINARIA ED AMBULATORIALE SIA CON I PAZIENTI CHE CON I RAPPRESENTANTI LEGALI DI PAZIENTI FRAGILI.

DA DIVERSI ANNI È STATA INCARICATA DAI RESPONSABILI DELL'UOC DI STILARE I TURNI DI GUARDIA, CONCORDARE I PL PIANO FERIE ANNUALE

USO GIORNALIERO DEL COMPUTER, DA ALCUNI MESI UTILIZZO DELL'APPARECCHIATURA PER EGA..

GIARDINAGGIO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

ULTERIORI INFORMAZIONI

PARTECIPAZIONE ANNUALE A NUMEROSI CORSI DI AGGIORNAMENTO ATTINENTI LA
SPECIALIZZAZIONE (MALATTIE INFETTIVE) E CORSI DI AGGIORNAMENTO AZIENDALI

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'D. P. M.', written in a cursive style.