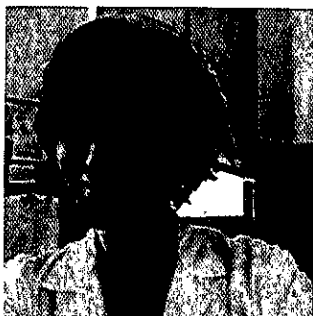


INFORMAZIONI PERSONALI

Eleonora Tusa



Assistente Sanitaria
Laurea triennale in Assistenza Sanitaria

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 10/06/2018 al 10/06/2019

Assistente Sanitaria (Tempo determinato)
Asst Spedali Civili Brescia- U.O. Vaccinazioni

Lavoro di equipe svolto all'interno della rete territoriale degli Spedali civili di brescia in Via Acerbi 8 Brescia, polo vaccinale e di medicina certificativa.

Le principali attività svolte sono state:

- Preparazione e gestione di ambulatori di vaccinazioni pediatriche, adulti, e del viaggiatore;
- Gestione carico/scarico del frigo principale vaccini,
- Periodicamente gestione delle chiamate al polo vaccinale in merito a informazioni di carattere generale sulle vaccinazioni e gestione degli appuntamenti;
- Counseling vaccinale;
- Counseling all'interno dell'ambulatorio del viaggiatore in merito alle informazioni sui rischi igienico-sanitari delle mete prescelte;
- Gestione dei soggetti "inadempienti" alle vaccinazioni come da DL 73 del 2017;
- Campagna vaccinale antinfluenzale 2017;
- Utilizzo nuovo programma vaccinale regionale SIAVR;
- Gestione in collaborazione con medico igienista dell'ambulatorio certificativo che si occupa di rilascio e rinnovo patenti, porti d'arma, patenti nautiche, contrassegni parcheggio, gestione online maternità anticipate ed obbligatorie, anticipo TFR.

Dal 01/04/2016 al 01/06/2018

Assistente Sanitaria (Borsa di studio)

Asst Spedali Civili Brescia- U.O. 2 Chirurgia Generale

Attività svolta all'interno del progetto A.I.A.C.C.I.O – Advanced Integrated Assistance for Colorectal Cancer: Intervents Options:

- Programmazione degli esami di stadiazione della neoplasia colo- rettale pre-operatoria, del ricovero per intervento chirurgico e valutazione delle necessità assistenziali post operatorie, all'interno del progetto terapeutico globale;
- Programmazione degli esami di stadiazione della neoplasia esofago- gastrica (chirurgia Uper GI);
- Ottimizzazione della presa in carico del paziente in un percorso integrato di qualità dal momento del quesito diagnostico e durante tutto il percorso ospedaliero;
- Creazione di percorsi che agevolino l'accesso alle prestazioni sanitarie dei pazienti tramite linee preferenziali dedicate e che abbrevino le tempistiche di stadiazione/controllo;
- Ruolo di raccordo tra il reparto e le altre figure professionali interdipartimentali per facilitare il percorso diagnostico-terapeutico,
- Ruolo di promozione attiva del progetto tramite presentazione dello stesso a tv locali, convegni ecc

Dal 29/09/2014 al 30/06/2015

Assistente Sanitario (Tempo Determinato)

Asl Milano- Sc Accredimento e Vigilanza Area Sanitaria

Funzioni istruttorie nell'ambito dell'iter di riclassificazione dei Servizi di Medicina Trasfusionale (ex DGR 1894 del 06.03.14) presentate dalle Strutture Sanitarie di competenza della ASL di Milano, attraverso:

- collaborazione nella valutazione della procedibilità e della documentazione delle istanze di riclassificazione;
- redazione/aggiornamento istruttorie relative alla valutazione dei requisiti organizzativi "Audit della qualità nei Servizi Trasfusionali e nelle Unità di Raccolta di sangue ed emocomponenti" – Centro Nazionale Sangue – Ministero della Salute, delle Strutture Sanitarie di competenza della ASL di Milano;
- partecipazione attiva ai sopralluoghi di verifica congiuntamente al personale del Servizio;
- collaborazione nelle funzioni di raccordo con gli altri Servizi ASL tecnici coinvolti nel procedimento di riclassificazione;

Funzioni istruttorie nell'ambito dell'iter di autorizzazione all'esercizio/accredimento presentate dalle Strutture Sanitarie di competenza della ASL di Milano, attraverso:

- collaborazione nella valutazione della procedibilità e della documentazione delle istanze di autorizzazione all'esercizio/ accredimento;
- partecipazione attiva ai sopralluoghi di verifica congiuntamente al personale del Servizio;
- valutazione d'ufficio delle documentazioni relative alle verifiche sul campo e predisposizione delle richieste integrative.

Dal 17/06/2013 al 01/07/2014

Assistente Sanitario (Tempo determinato)

Asl Brescia- U.O. Igiene e Medicina delle Comunità

Gestione ambulatorio vaccinale adulti e pediatrico:

- programmazione delle sedute vaccinali pediatriche ed esecuzione delle stesse (vaccinazione esavalente, pneumococcica, MPR, tetravalente) con specifici richiami, programmazione delle sedute vaccinali per Papilloma Virus e counselling alle famiglie;
- programmazione ed effettuazione delle vaccinazioni presso l'ambulatorio del viaggiatore;
- counselling telefonico per ambulatorio pediatrico e del viaggiatore;
- effettuazione della campagna vaccinale regionale;

Effettuazione delle inchieste epidemiologiche di competenza territoriale in collaborazione con i Medici del distretto e con altre AS (es. tubercolosi, morbillo, salmonella, meningite ecc..)

Utilizzo del programma regionale MAINF per la registrazione delle malattie infettive con obbligo di notifica e sorveglianza sanitaria.

Programmazione ed effettuazione di incontri di prevenzione ed educazione alla salute nelle scuole della DGD 1 per affrontare tematiche di medicina scolastica come la prevenzione di malattie trasmissibili all'interno dell'ambito scolastico (pidocchi, salmonelle ecc..) o la gestione di alunni con specifici bisogni assistenziali

Dal 12/11/2012 al 31/05/2013

Assistente Sanitario (Libera Professione)

Medical Service Assistance SRL presso ASL Milano- Servizio ADI

Valutazione dei pazienti del Servizio ADI tramite programma regionale " ADISPER " utilizzato per esaminare l'effettivo svolgimento dell'attività multidisciplinare stilata all'interno del PAI, utile all'erogazione di specifico Voucher. Lo stesso verrà utilizzato per la remunerazione delle prestazioni svolte dagli enti pattanti.

Dal 01/10/2011 al 30/09/2012

Assistente Sanitaria (Libera Professione)

Ulss 20 Verona- Igiene e sanità pubblica

Programmazione delle sedute vaccinali pediatriche ed esecuzione delle stesse, ad esempio vaccinazione esavalente, pneumococcica, MPR, tetravalente con annessi richiami; programmazione delle sedute vaccinali per Papilloma Virus e counselling alle famiglie; programmazione ed esecuzione delle vaccinazioni di richiamo per adulti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

23/11/2010 **Laurea triennale in Assistente Sanitario**

Università degli studi di Brescia

L'Assistente Sanitario è il professionista della prevenzione, promozione ed educazione per la salute.

L'attività dell'assistente sanitario è rivolta alla persona, alla famiglia e alla collettività; individua i bisogni di salute e le priorità di intervento preventivo, educativo e di recupero. Egli opera principalmente a livello territoriale nell'ambito della medicina sociale, della tutela dell'igiene e sanità pubblica e ambientale, della ricerca epidemiologica, dell'assistenza sanitaria, della prevenzione e dell'educazione alla salute.

Interviene inoltre in tutte quelle situazioni che richiedono una vigilanza costante dello stato di salute e la definizione di programmi di prevenzione e di educazione alla salute mirati,

capillari e continui.

continui.

Diploma Liceo Linguistico

Liceo Linguistico Statale Veronica Gambara

Lingue studiate : Inglese, Spagnolo e Tedesco.

La competenza trasversale delle Lingue straniere mi ha consentito di conoscere altre civiltà, avere attenzione alla contemporaneità e ai suoi linguaggi. Ho maturato un'esperienza di scambio culturale in Belgio e di stage linguistico.

07/07/2006

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

INGLESE

SPAGNOLO

| COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| C1 | C1 | C1 | C1 | C2 |
| B1 | B1 | B2 | B2 | A2 |

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza presso le varie ASL nelle quali ho lavorato a stretto contatto con il pubblico (contatti ambulatoriali e counselling telefonico)
- ottime capacità di relazionarsi con le istituzioni , via mail e/o contatto telefonico.

Competenze organizzative e gestionali

- team working (collaboro con Medici, psicologi e qualsiasi altra figura professionale rientri nei bisogni assistenziali al paziente),
- Capacità di impostare, pianificare e organizzare il lavoro (proprio o di altre persone) per il raggiungimento del risultato utilizzando in modo efficiente ed efficace le risorse a propria disposizione.

Competenze professionali

- Capacità di attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni dagli altri e senza subire gli eventi.

Competenza digitale

| AUTOVALUTAZIONE | | | | |
|---------------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|-------------------------|
| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione | Creazione di Contenuti | Sicurezza | Risoluzione di problemi |
| Utente Avanzato | Utente Avanzato | Utente Autonomo | Utente Autonomo | Utente Avanzato |

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Sostituire con altre competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite:

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

- Altre competenze** • Aggiornamento professionale costante attraverso la partecipazione a corsi di formazione, convegni, corsi FAD inerenti i temi attuali di prevenzione, igiene e sanità pubblica.
- Patente di guida** B
- Dati personali** **La sottoscritta Eleonora Tusa, dichiara che le informazioni rese nel presente curriculum vitae, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000 sono veritiere e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.**