



## Curriculum Vitae Europass

Il presente curriculum è redatto ai sensi e nel rispetto degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e nella consapevolezza delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

### Informazioni personali

Cognome Nome PASTRELLO ALESSIA

Telefono aziendale

e-mail istituzionale

### Esperienza professionale

(incarichi ricoperti)

Aprile 1994 - Marzo 1999: infermiera e mansioni di coordinamento presso la casa di riposo IRE Venezia

Aprile 1999 - Aprile 2002: infermiera presso il reparto di Nefrologia (Ospedale Ca' Foncello, Treviso)  
Maggio 2002 – al 31 maggio 2024 infermiera presso il servizio di Emodialisi (Ospedale Ca' Foncello, Treviso)

Giugno 2024 ad oggi coordinamento presso il servizio di emodialisi del P.O. Oderzo

Luglio 2025 supporto organizzativo e assistenziale presso emodialisi del P.O. Conegliano

### Istruzione e formazione

Titolo di studio

Altri titoli di studio

Attestato di Qualifica Analista Chimico

Diploma di Geometra

Diploma di scuola Infermieri

Master Management e funzioni di coordinamento delle Professioni Sanitarie (105/110, Unitelma la Sapienza, Roma)

### Capacità e competenze personali

Abitudine al lavoro

d'equipe

• Procedure e standard di sicurezza sanitaria

• Conoscenze tecniche sanitarie e sociosanitarie

• Empatia e doti relazionali

Madrelingua(e) Italiano

Altra(e) lingua(e) **Inglese e francese**

Autovalutazione

*Livello europeo (\*)*

Lingua Inglese

Lingua Francese.

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
buono	buona	suff	suff	suff	
buono	buona	buona	buona	suff	

Capacità e competenze organizzative (breve descrizione)	<p>Capacità organizzative, precisione e senso di responsabilità, con una solida esperienza nella gestione di attività complesse e nella collaborazione in team multidisciplinari. Approccio proattivo e orientato alla risoluzione dei problemi, con una particolare attenzione alla qualità del lavoro.</p> <p>Capacità di individuare criticità e proporre soluzioni; organizzazione autonoma delle attività, pianificazione e monitoraggio dei processi.</p> <p>Abilità nel creare rapporti professionali solidi, basati su fiducia e collaborazione.</p> <p>Apertura al cambiamento e propensione all'aggiornamento continuo.</p> <p>Buona padronanza degli strumenti informatici</p>
Partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste e ogni altra informazione che il dirigente intenda pubblicare	<p>Triennio 2023-2025</p> <p>Responsabile segreteria organizzativa per formazione personale</p> <p>Formazione per il preposto</p> <p>Formazione per guida di tirocinio per il percorso di laurea in scienze infermieristiche</p> <p>Formazione specifica per la sicurezza sul lavoro</p> <p>Formazione sulla standardizzazione delle consegne attraverso metodo S.B.A.R.</p> <p>Formazione in leadership trasformativa: ispirare, coinvolgere e innovare</p> <p>Formazione sulle infezioni ospedaliere</p> <p>formazione Management sistema di salute. Innovazione gestionale e sperimentazione di modelli organizzativi e gestionali</p> <p>Formazione su sicurezza e igiene negli ambienti e nei luoghi di lavoro e patologie correlate.</p> <p>Radioprotezione</p> <p>Formazione in emergenze sanitarie con acquisizione di nozioni tecnico-professionali</p> <p>Formazione sulla comunicazione efficace interna, esterna, con paziente. La privacy ed il consenso informato</p>

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente C.V., ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Codice della Privacy (Decreto Legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii.).

Data

01/09/2025

Firma

Alessia Pastrello