



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome

U.O.C. di appartenenza

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Datore di lavoro
• Tipo di impiego (incarico)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Laurea/Diploma

MADRELINGUA

DE BORTOLI JESSICA

UOSD PNEUMOLOGIA TERRITORIALE

- dal 01/05/2021 ad oggi Infermiera con funzione di coordinamento della UOSD Pneumologia Territoriale a valenza Aziendale ULSS2 – Marca Trevigiana
- dal 01/10/2020 al 30/04/2021 Infermiera presso la UOC di Pneumologia Ospedale S. Valentino- AULSS2 – Marca Trevigiana
- dal 02/05/2019 al 30/09/2020 Infermiera coordinatrice presso il Centro Servizi per Anziani Casa Padre Kolbe di Pedavena (BL);
- dal 01/01/2016 al 30/04/2019 Infermiera con funzione di coordinamento UOC Pneumologia presso l'ospedale "S. Valentino", ULSS N.2 Distretto di Asolo;
- dal 03/12/2012 al 31/12/2015 infermiera con posizione organizzativa gestionale presso l'ospedale "S. Valentino", ULSS N. 8 di Asolo;
- dal 16/12/1996 al 02/12/2012 Infermiera con mansioni tecniche di fisiopatologia respiratoria ed endoscopia toracica presso l'ospedale "S. Maria del Prato", ULSS n. 2 di Feltre;
- dal 1/05/1995 al 14/12/1996 Infermiera presso Centro Servizi per Anziani Casa Padre Kolbe di Pedavena;

Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana

Infermiera coordinatrice UOSD Pneumologia Territoriale

- titolo di Master di I Livello in Management delle Cure Domiciliari e Territoriali presso l'università Telematica UNICUSANO di Roma conseguito in data 28/11/2023
- titolo di Master di I Livello in Management e Coordinamento delle professioni sanitarie presso la Libera Università S. Pio V di Roma (LUSPIO) conseguito in data 16/11/2011
- diploma di maturità tecnica ad indirizzo specializzato per Dirigenti di Comunità presso l'Istituto Professionale "T. Catullo" di Belluno conseguito in data 10/07/2000
- diploma di infermiere professionale alla scuola per Infermieri Professionali di Feltre (BL) conseguito in data 29/06/1994

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

Capacità di lettura elementare

Capacità di scrittura elementare

Capacità di espressione orale elementare

**CAPACITÀ ORGANIZZATIVE -
TECNICHE E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Autonoma nell'organizzazione del lavoro, con capacità di definire priorità e gestire responsabilità rispettando scadenze e obiettivi. Abilità nel lavorare efficacemente sotto stress, anche in situazioni di emergenza, grazie all'esperienza nella gestione di relazioni con il pubblico. Ottime competenze comunicative e capacità di interagire con persone di diversa cultura, sviluppate attraverso esperienze lavorative multidisciplinari. Competenze informatiche avanzate, con uso professionale di software tecnici specifici e del pacchetto Microsoft Office, acquisite sia tramite corsi di aggiornamento che esperienza pratica.

DATA

16/09/2025

F.TO

Jessica De Bortoli