

CURRICULUM VITAE



Io sottoscritta Marina De Marchi nata a MI il 06/10/1966
consapevole che tutto ciò che è dichiarato nel presente curriculum ha
valore:

di dichiarazione sostitutiva di certificazione, in relazione agli stati,
qualità personali e fatti elencati nell'art. 46 del D.P.R. 445/2000;
di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in relazione agli stati,
qualità personali e fatti elencati nell'art. 47 del D.P.R. 445/2000;
La sottoscritta è altresì consapevole che le dichiarazioni sostitutive rese
ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 sono considerate fatte a
pubblico ufficiale e che, nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni
mendaci, incorre ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 nelle sanzioni
previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **De Marchi Marina**
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date Dal 1.12.2022 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo Azienda Socio Sanitaria Territoriale
datore di lavoro Fatebenefratelli Sacco
via G.B Grassi, 74. 20157 - Milano
• Tipo di azienda o settore Azienda Socio Sanitaria Territoriale
• Tipo di impiego Incarico di coordinamento infermieristico per le strutture SerD Canzio –
Noa Ricordi – SerD Accursio – Noa Perini conferito con deliberazione
n.1695 dell'1.12.2022

- Principali mansioni e responsabilità
 - Coordinamento Personale infermieristico
 - Gestione farmaci stupefacenti
 - Gestione rifiuti speciali
 - Gestione farmaci
 - Programmazione e gestione turnistica
 - Partecipa al raggiungimento obiettivi aziendali
 - Verifica espletamento attività del personale coordinato
 - Gestione informazioni e processi di comunicazione con l'utilizzo di adeguata tecnologia e documentazione
 - Gestione processi, progetti e valutazioni nell'ambito del coordinamento dei servizi
 - Gestione progetti di qualità in relazione al miglioramento

	continuo dei servizi • Pianificazione formazione del personale coordinato • Monitoraggio dell'uso DPI • Tutto quanto attiene al buon funzionamento del servizio
• Date • Nome e indirizzo datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 21.03.2021 al 31/01/2023 Azienda Socio Sanitaria Territoriale Fatebenefratelli Sacco via G.B Grassi, 74. 20157 - Milano Azienda Socio Sanitaria Territoriale Incarico Referente coordinatore SPDC Psichiatria 1 • Coordinamento Personale infermieristico • Coordinamento personale di supporto Oss • gestione farmaci stupefacenti • gestione rifiuti speciali • gestione farmaci • Gestione turni • Partecipa al raggiungimento obiettivi aziendali • Verifica espletamento attività del personale coordinato • Gestione informazioni e processi di comunicazione con l'utilizzo di adeguata tecnologia e documentazione • Gestione processi, progetti e valutazioni nell'ambito del coordinamento dei servizi • Monitoraggio uso DPI
• Date • Nome e indirizzo datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dall' Aprile 2017 a Novembre 2022 Azienda Socio Sanitaria Territoriale Fatebenefratelli Sacco via G.B Grassi, 74. 20157 - Milano Azienda Socio Sanitaria Territoriale Infermiera - Referente Coordinatore infermieristico SerD Canzio Gestione farmaci stupefacenti Gestione rifiuti speciali Gestione farmaci Richieste materiali di consumo Richieste farmaci
• Date • Nome e indirizzo datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Maggio-Giugno 2020 Azienda Tutela Salute corso Italia, 19 - Milano Presso Hotel Michelangelo Coordinatore infermieristico • Coordinamento Personale infermieristico • gestione farmaci stupefacenti • gestione rifiuti speciali • gestione farmaci • Collaborazione con medici di famiglia per gestione utenti positivi accolti presso la struttura.

- Collaborazione con medici USCA per terapie farmacologiche

• Date • Nome e indirizzo datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dall' Ottobre 2009 al Marzo 2017 Azienda Tutela Salute Milano corso Italia, 19 - Milano Servizio per le Tossicodipendenze Coordinatore infermieristico • Coordinamento personale infermieristico • Gestione turni • gestione farmaci/ stupefacenti • referente qualità • gestione programmi Berinet, Sesit, Simet, • gestione rifiuti speciali • incaricato antincendio e primo soccorso. • Gestione turni
• Date • Nome e indirizzo datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dall' Agosto 2000 a Ottobre 2009 Azienda Sanitaria Locale C.so Italia 19 - Milano Azienda Sanitaria Locale Infermiera Consultorio Pediatrico (area 0/3 anni), Medicina Preventiva nelle Comunità (3/18 anni), ufficio vaccinazioni nazionali e internazionali.
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 1997 al 2000 Istituti Clinici di Perfezionamento "L. Mangiagalli" via della Commenda 12 - Milano Azienda Ospedaliera Infermiera Reparto di Patologia Neonatale e Terapia Intensiva. Gestione del neonato prematuro, immaturo o con patologia.
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 1994 al 1997 Istituti Clinici di Perfezionamento "L. Mangiagalli" via della Commenda 12 - Milano Azienda Ospedaliera Infermiera Reparto di ginecologia/oncologia. Assistenza al paziente chirurgico. Chemioterapie. Assistenza al paziente terminale.
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	Dall' Ottobre 1986 al 1994 Istituti Clinici di Perfezionamento "L. Mangiagalli" via della Commenda 12 - Milano Azienda Ospedaliera

- | | |
|--|---|
| • Tipo di impiego | Puericultrice |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione del neonato sano o con patologia minore dalla sala parto alla dimissione. Allattamento, rooming-in |

ISTRUZIONE FORMAZIONE

- | | |
|--|---|
| • Date | anno accademico 2018/19 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Pegaso università telematica |
| • Qualifica conseguita | Master di II livello (cum laude) Management sanitario |
| • Date | anno accademico 2012/13 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di Milano
Laurea Magistrale in Scienze Cognitive e Processi Decisionali
(con indirizzo sanitario – 95/110) |
| Qualifica conseguita | Dottore in scienze cognitive e processi decisionali |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Anno accademico 2008/09
Università degli Studi dell'Aquila |
| • Qualifica conseguita | Laurea in Infermieristica (110/110) |
| • Date | Anno accademico 2005/06 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università C. Cattaneo LIUC di Castellana (Va) |
| • Qualifica conseguita | Master di I livello (101/110) Coordinamento delle Professioni Sanitarie |
| • Date | Anno accademico 1997/98 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto Professionale Di Stato per i Servizi Sociali "P. Mazzolari" di Mantova. |
| • Qualifica conseguita | Maturità in Assistente di Comunità Infantili |
| • Date | Anno accademico 1993/94 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituti Clinici di Perfezionamento "L. Mangiagalli", via della Commenda 12. |
| • Qualifica conseguita | Diploma in Infermiera Professionale |
| • Date | Anno accademico 1984/85 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Scuola per Puericultrici "Ada Bolchini Dell'Acqua",
via Cascina Corba - Milano |
| • Qualifica conseguita | Diploma Puericultrice |

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione
Orale

ALTRA LINGUA

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

ITALIANO

INGLESE

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

FRANCESE

BUONA

SCOLASTICA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Predisposizione a lavorare in equipe: capacità maturate attraverso lo sviluppo e la realizzazione di moduli inerenti a completare progetti di lavoro, durante il percorso universitario e con l'esperienza acquisita all'interno delle strutture presso cui ho lavorato.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Buone capacità di gestione delle risorse umane assegnate
- Buona capacità di lavorare in gruppo ed adeguarsi ad ambienti dinamici
- Buone capacità di parlare in pubblico (convegni, assemblee, riunioni d'equipe, ecc)
- Buona esperienza nella gestione dei processi aziendali
- Gestione della documentazione sanitaria
- Gestione rischio clinico
- Particolare attenzione verso lo sviluppo delle competenze delle professioni sanitarie
- Da Settembre 2000 assistente di tirocinio per il "corso di Laurea in Infermieristica" dell'Università degli studi di Milano, ospedale Fatebenefratelli c.so di Porta Nuova 23.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- Buona conoscenza personal computer e programmi maggiormente diffusi (office)
- Buona gestione di gestione nell'utilizzo di programmi di gestione massiva dati
- *Aggiornamento e formazione continua.*

• **PATENTE B**

De Marchi Marina

De Marchi M.

Milano, 10/3/23