

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ILLUMINATI MARIA TERESA

Indirizzo

VIA GIAMMARCO 44, 63900, FERMO

Telefono

Tel. 340 4073208

Fax ufficio

Tel. 0734 6252388

E-mail

mariailluminati@libero.it

Pec

mariateresa.illuminati@pec.opifermo.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

24/11/1965

ESPERIENZA PROFESSIONALE

• dal 06/07/1987 ad oggi

Dichiaro di essere alle dipendenze dell'AREA VASTA N° 4 Fermo A.S.U.R. Marche dal 06/07/1987 ad oggi in qualità di Infermiera a tempo indeterminato di aver prestato servizio presso le seguenti U.O.

Dal 07/01/2002 al
15/08/2011

➤ Dal 7/1/2002 assegnata all'Ufficio di Staff Servizio Infermieristico AREA VASTA N° 4 A.S.U.R. MARCHE

Dal 31/03/2000 al 15/04/2008

RESPONSABILE DELL'AREA DELLA FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO, QUALITA' E RICERCA NELL'UFFICIO DI STAFF SERVIZIO INFERMIERISTICO

Dal 30/07/2002 al 30/07/2007

Titolare di incarico di Posizione Organizzativa "Gestione Assistenza infermieristica" – Area della Formazione, Aggiornamento, Qualità e Ricerca nell'Ufficio Infermieristico di Staff

Dal 31/12/2004 al 31/08/2008

Incarico di Posizione Organizzativa "Supporto alla gestione dei processi di rilevazione e soddisfazione del bisogno formativo (Area Sanitaria) – Area Staff- Formazione".

Dal 01/11/2007 al 14/04/2008

Incarico ad interim di Posizione Organizzativa "Ufficio Infermieristico Area Territorio, gestione e sviluppo delle risorse assistenziali della funzione territoriale".

Dal 15/04/2008 al 15/8/2011

Incarico ad interim di Posizione Organizzativa "Area Territorio – Gestione, allocazione e sviluppo delle Risorse umane assistenziali della funzione territoriale.

Dal 09/07/2009 al 16/12/2010

Incarico funzioni di Coordinamento Professionale Sanitario ad interim presso Hospice di Montegranaro

Dal 16/08/2011 ad oggi

Incarico funzioni di Coordinamento Professionale Sanitario presso U.O.C. Cardiologia/U.T.I.C. Fermo

Dal 16/12/2016 ad oggi

Conferimento incarico di Posizione Organizzativa "Dipartimento Area Medica"

• Tipo di azienda o settore

➤ Università Politecnica Marche

Dal 07/01/2002 al 30/03/2008

• Tipo di impiego

➤ **Incarico di TUTOR**

Svolto funzione di Tutor Didattico di tirocinio agli studenti del Corso di Laurea in Infermieristica I°II° e III° anno.

Dal 09/07/2009 ad oggi

Incarico di guida di tirocinio Corso di Laurea in Infermieristica presso U.O.C. Cardiologia/U.T.I.C.

Anno 2009
Anno 2007
Anno 2005
Anno 1991-1992
Anno 1984-1985

- 1) LAUREA SPECIALISTICA IN SCIENZE INFERMIERISTICHE ED OSTETRICHE Presso L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE IN DATA 23/7/2009. Votazione 108/110.
- 2) LAUREA IN INFERMIERISTICA Presso L'UNIVERSITA' degli Studi Gabriele D'Annunzio Chieti 25/01/2007. Votazione 110/110
- 3) MASTER di I livello (ai sensi del Decreto M.U.R.S.T. 3 NOVEMBRE 1999 N. 509) in MANAGEMENT PER LE PROFESSIONI SANITARIE presso l'UNIVERSITA' di Siena. Anno accademico 2003/2004 e 2004/2005. Siena 06/04/2005
- 4) Il Certificato di Abilitazione a Funzioni Direttive nell'anno 91/92 presso la "Scuola Infermieri Professionali San Giovanni da Capestrano L'Aquila.
- 5) Il Diploma di Infermiere Professionale nell'anno 84/85 presso la "Scuola Infermieri di Fermo".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
Dal 16/1/2001 al 31/12/ 2001

Dal 2003 ad oggi

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Attività didattica

Università Politecnica delle Marche

Docenza a Contratto "Corso di Laurea in Infermieristica"

- > Buona padronanza degli strumenti di analisi dei processi clinico-assistenziali, di analisi degli eventi avversi/significativi, dei sistemi di controllo della qualità dei servizi e dei processi (audit).
- > Attività di tutor

INGLESE

BUONO
BUONO
BUONO

COMUNICA EFFICACEMENTE, LAVORA IN GRUPPO, GESTISCE GRUPPI DI LAVORO, HA CAPACITÀ DI ASCOLTO ED ATTENZIONE EMPATICA DELL'INTERLOCUTORE, DI INTEGRAZIONE ED UTILIZZO DELLE DIVERSE CAPACITÀ DI OGNI MEMBRO DEL GRUPPO.

L'ATTITUDINE AL LAVORO IN TEAM, NONCHÉ LE ABILITÀ COMUNICATIVE SONO MATURATE GRAZIE ALLE MOLTEPLICI ESPERIENZE PROFESSIONALI, ALLA PARTECIPAZIONE A CONGRESSI, CONVEGNI E A GRUPPI DI LAVORO.

Svolgimento quotidiano di attività relazionali complesse; relazioni gerarchiche e funzionali con i diversi

Livelli Direzionali dell'Area Vasta;

• partecipazione a periodici tavoli aziendali gestionali in qualità di Coordinatore U.O.C. Cardiologia e Posizione Organizzativa Dipartimento Area

• conduzione di specifiche riunioni di guida ed indirizzo verso le singole Strutture Organizzative per la promozione e diffusione di comportamenti atti a favorire la completa responsabilità gestionale e professionale tra gli operatori afferenti e per il raggiungimento degli obiettivi dell'Area Vasta n°4.

Comunicazione continua e reciproca con le U.O.C./Servizi:

• U.O.C. Servizio Professioni Sanitarie per le comunicazioni relative ai dipendenti gestiti in relazione alla mansione svolta e alla Struttura di assegnazione;

• U.O. Formazione per le comunicazioni ed attività di identificazione del fabbisogno formativo del personale gestito, per la definizione del Piano di Formazione della U.O.C. Cardiologia e del Dipartimento Area Medica e per i contenuti oggetto degli interventi formativi;

• U.O. Gestione Acquisti per tutte le richieste di acquisizione nuovi materiali e presidi elettromedicali;

• U.O. Rischio Clinico in merito all'implementazione ed al mantenimento di sistemi di gestione della qualità, partecipazione alla conduzione degli audit di reparto e del Dipartimento Area Medica, nell'ambito del programma di accreditamento regionale

ATTITUDINE NEL MOTIVARE, GESTIRE E COORDINARE UN GRUPPO DI LAVORO.
TALI CAPACITÀ E COMPETENZE SONO STATE ACQUISITE NELLA VITA PROFESSIONALE.

OTTIMA LA COMPETENZA NELL'UTILIZZO DEL COMPUTER CON SISTEMA OPERATIVO WINDOWS, IN PARTICOLARE:

MICROSOFT WORD, EXCEL, INTERNET EXPLORER, OUTLOOK EXPRESS.

TALI CAPACITÀ E COMPETENZE SONO STATE ACQUISITE E SVILUPPATE IN AMBITO FORMATIVO E NEL CONTESTO PROFESSIONALE.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Io sottoscritta MARIA TERESA ILLUMINATI nata a Fermo il 24/11/1965 e residente in Fermo, Via G. Giammarco n° 44, consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni false e mendaci, come disposto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, attesto che tutto quanto riportato nel curriculum corrisponde a verità.

Fermo li 18/08/2020

Firma

Dott.ssa Maria Teresa Illuminati

Pagina 2 - Curriculum vitae di
[Illuminati Maria Teresa]

e-mail: mariailluminati@libero.it ; mariateresailluminati@gmail.com
pec. Mariateresa.illuminati@pec.opifermo.it
cell. 340 4073208