

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MALESAN SARA**  
Indirizzo **Via Villa Veronese, n°1 36040 Orgiano (VI)**  
Telefono  
E-mail **malesan.sara@gmail.com**  
  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **02/08/1985**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Dal 15/06/2009 ad oggi (attuale impiego)**
- Datore di lavoro **ULSS 20 Verona – via Valverde 42, Verona**
- Tipo di azienda **U.O.S.D. Laboratorio Analisi – Ospedale G.Fracastoro, San Bonifacio**
- Tipo di impiego **Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico**
- Principali mansioni e responsabilità **TSLB turnista con attività principale nei settori di ematologia e coagulazione. Referente formazione ULSS 20 per l'unità operativa di laboratorio analisi. Rappresentante del consiglio dei sanitari ULSS 20.**
  
- Date **Dal 01/09/2008**
- Datore di lavoro **ULSS 7 Pieve di Soligo – via Luigi Lubin 16, Pieve di Soligo (TV)**
- Tipo di azienda **U.O.A. Anatomia Patologica – Ospedale "De Gironcoli", Conegliano (TV)**
- Tipo di impiego **Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **Dal 2004 al 2007**
- Istituto di istruzione e formazione **Università degli Studi di Verona – Facoltà di Medicina e Chirurgia**
- Qualifica conseguita **"Laurea triennale in "Tecniche Sanitarie di Laboratorio Biomedico" conseguita il 22/11/2007**
  
- Date **Dal 1999 al 2004**
- Istituto di istruzione e formazione **I.T.A.S. Boscardin - Vicenza**
- Qualifica conseguita **Diploma "Liceo Scientifico Biologico" progetto Brocca**

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **Italiana**

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura **Inglese**
- Capacità di scrittura **Buono**
- Capacità di espressione orale **Buono**
- Elementare**

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Sostituzione del Coordinatore del personale, progettazione, organizzazione e attività di tutor e segreteria organizzativa di corsi ECM.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buona conoscenza di gran parte della strumentazione per la ricerca di analiti su matrici biologiche</li> <li>- Gestione calibrazioni, controllo di qualità interno e programmi di "Valutazione esterna di qualità"</li> <li>- Attività di urgenza</li> </ul>
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Uso del PC con buona conoscenza dei programmi Word, Excel, Power Point.
PATENTE	Patente di guida B
ULTERIORI INFORMAZIONI	/

*M. Bocca*

*Ai sensi dell'art. 38 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 la dichiarazione di cui sopra è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante.*