

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome DAVI PATRIZIA
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail patrizia.davi@asst-mantova.it

Nazionalità italiana

Data e Luogo di nascita 28/09/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/08/1988 a 24/08/1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ospedale “C.Poma”
 - Tipo di azienda o settore Neurologia
 - Tipo di impiego Infermiera
 - Principali mansioni e responsabilità Assistenza diretta e indiretta

- Date (da – a) dal 25/08/88 al 15/01/97
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ospedale “C.Poma”
 - Tipo di azienda o settore Centro di Rianimazione e Terapia Intensiva
 - Tipo di impiego Infermiera
 - Principali mansioni e responsabilità Assistenza diretta e indiretta

- Date (da – a) Dal 16/01/97 al 11/04/99
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ospedale “C.Poma”
 - Tipo di azienda o settore Divisione di Chirurgia Maxillo-Facciale
 - Tipo di impiego Coordinatore
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione del personale, gestione dell'attività di reparto e degli ambulatori

- Date (da – a) Dal 12/04/1999 al 22/06/1999

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ospedale "C.Poma"
- Tipo di azienda o settore Divisione di Oculistica
 - Tipo di impiego Coordinatore
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione del personale, gestione dell'attività di reparto e degli ambulatori
- Date (da – a) Dal 23/06/1999 al 20/09/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ospedale "C.Poma"
- Tipo di azienda o settore Struttura Complessa di Pronto Soccorso-Medicina d'Urgenza e Osservazione Breve
 - Tipo di impiego Coordinatore
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione del personale, gestione dell'attività della Struttura
- Date (da – a) Dal 25/10/2004 a settembre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ospedale "C.Poma"
- Tipo di azienda o settore Servizio Sviluppo e Formazione
 - Tipo di impiego Coordinatore/formatore
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) Da ottobre 2008 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ospedale "C.Poma"
- Tipo di azienda o settore Servizio di Sterilizzazione.
 - Date (da – a) Dal 1/11/2006 Incarico coordinamento Unità Centrali di Sterilizzazioni Aziendali
 - Tipo di impiego Coordinatore
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione del personale, gestione delle risorse materiali e coordinamento delle attività del Servizio in collaborazione con le Centrali/punti di sterilizzazione aziendali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Scuola Secondaria di Primo Grado
- Date (da – a) 1983-1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Biennio "Assistente per l'infanzia"
- Date (da – a) 28/06/1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Infermiere Professionale presso la Scuola C.R.I di Mantova con voto pari a 204/210

• Date (da – a) 24 Giugno 1994

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Certificato per Abilitazione a Funzioni Direttive nell'Assistenza Infermieristica, presso la scuola per Infermieri Professionali USSL 40 di Desenzano.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Ho partecipato in qualità di commissario alle seguenti gare d'appalto:

○ presso la sede Arca:

- Materiale per sterilizzazione anno 2015/2016 (Commissario)
- Materiale e vestiario in TNT non sterile anno 2018 (Presidente)
-

- presso ASST Mantova:

- Fornitura di dispositivi e materiale vario per sterilizzazione ASST di Mantova

PRIMA LINGUA italiano

ALTRE LINGUE Inglese

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

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

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa,

Da Febbraio 1998 a Maggio 1998 ha prestato servizio part-time in qualità di collaboratore, presso il Servizio Infermieristico dell'Azienda "Carlo Poma" di Mantova nella progettazione per l'implementazione del Centro Unico di Prenotazione.

ecc.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE TECNICHE**
Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.

Ho sviluppato capacità di utilizzare i principali sistemi applicativi di office e i principali sistemi applicativi aziendali:

- SIGMA : sistema per la gestione dei turni
- ITINERIS: sistema per la gestione della tracciabilità in Centrale di Sterilizzazione
- TRACECARE: ho partecipato attivamente all'implementazione del sistema per la gestione della tracciabilità in Centrale di Sterilizzazione

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ARTISTICHE**
Musica, scrittura, disegno
ecc.

Nessuna

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**
Competenze non
precedentemente indicate.

Ha partecipato al corso tenuto dall'Azienda "Carlo Poma" per il conseguimento della Certificazione ISO 9002 del Pronto Soccorso ed è stata identificata Responsabile Area Qualità nell'ambito della stessa.

Dal 1987 al 1995 ha prestato servizio in qualità di Infermiera presso il Centro Provinciale di Raccolta AVIS di Mantova.

PATENTE O PATENTI A3 - B

**ULTERIORI
INFORMAZIONI** **Nell'ambito delle funzioni didattiche:**

Tutor del corso

G.d.M. POLIAMBULATORI - CASA DI COMUNITA' DI VIA TRENTO:
CONDIVISIONE DI PROCEDURE E PERCORSI NEL PROCESSO DI
STERILIZZAZIONE IN AMBITO TERRITORIALE Tenutosi a Mantova 2024

CONVEGNI E SEMINARI:

FAD B- CORSO DI FORMAZIONE INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA
(ICA) (MODULO FORMATIVO FAD B) PNRR- MISSIONE 6 COMPONENT 2 SUB
2.2.b anno 2024

CORSO DI FORMAZIONE SULLE INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA IN
AMBITO OSPEDALIERO - ICA - PNRR- MISSIONE 6 COMPONENT 2 SUB 2.2.B –
MODULO B E C – ASST MANTOVA anno 2024

FORMAZIONE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E
DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO – MODULO FORMAZIONE

INTEGRATIVA PER PREPOSTO Anno 2025

FUNZIONI, COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
DEL CONTRATTO NELLA GESTIONE DEI CONTRATTI DI SERVIZI E
FORNITURE anno 2025

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Mantova, 21/01/2026

DAVI PATRIZIA