

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Canale Giuseppina
Indirizzo	****
Telefono	<b>+39112686288</b>
Fax	<b>+39112470961</b>
E-mail	<a href="mailto:giuseppina.canale@izsto.it">giuseppina.canale@izsto.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	17/05/1963

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- |   |   |
|---|---|
| Date                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>marzo 2009</b> incarico triennale posizione organizzativa con funzioni gestionali nella Struttura Complessa Sierologia</li><li>• <b>settembre 2002</b> collaboratore professionale sanitario – tecnico di laboratorio esperto cat.DS presso IZS PLVA</li><li>• <b>marzo 2002</b> collaboratore professionale sanitario – tecnico di laboratorio cat.D presso IZS PLVA</li><li>• <b>gennaio 1989</b> operatore professionale I^categoria tecnico di laboratorio presso IZS PLVA</li><li>• <b>agosto 1987</b> coadiutore tecnico presso IZS PLVA</li><li>• <b>febbraio_ maggio 1987</b> operatore professionale I^categoria tecnico di laboratorio incaricato presso il presidio ospedaliero S.Anna di Torino</li><li>• <b>maggio 1982</b> coadiutore tecnico presso IZS PLVA</li><li>• <b>luglio 1981- marzo 1982</b> contratto a tempo determinato come coadiutore tecnico presso IZS PLVA</li><li>• <b>settembre 1980 – luglio 1981</b> tirocinio come preparatore di laboratorio chimico-biologico presso IZS PLVA</li></ul> |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE PLVA<br>VIA BOLOGNA 148 _ 10152 TORINO  |
| • Tipo di azienda o settore             | ENTE SANITARIO DI DIRITTO PUBBLICO  |
| • Tipo di impiego                       | STATALE   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | ATTUALMENTE FUNZIONI ORGANIZZATIVE E GESTIONALI ED ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DI RISORSE NELLA STRUTTURA COMPLESSA SIEROLOGIA   |

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)   | gennaio 2010- dicembre 2010  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Università degli studi di Torino   |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Gestionali, organizzative, normative, professionali                                      |
| • Qualifica conseguita  | Master di I livello "Organizzazione e coordinamento delle Professioni Tecnico Sanitarie" |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         | ****   |

• Date (da – a)	Dal 1977 al 1983
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO PROFESSIONALE FEMMINILE DI STATO "ADA GOBETTI MARCHESINI"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	MICROBIOLOGIA, CHIMICA INORGANICA/ORGANICA, CHIMICA FISICA, FISICA, SCIENZE, MATEMATICA
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Professionale per Tecnico di Laboratorio Chimico – Biologico
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	****

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	DISCRETA
• Capacità di scrittura	DISCRETA
• Capacità di espressione orale	DISCRETA

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Attualmente svolgo compiti di Referente per la Qualità, di predisposizione di metodiche sierologiche, di predisposizione e collaborazione in progetti di validazione delle metodiche di laboratorio, d'implementazione di sistemi gestionali per la pianificazione delle attività di laboratorio, di automazione delle tecniche sierologiche, di produzione e mantenimento di antigeni per la diagnosi di zoonosi, di coordinamento e della formazione del Personale di nuovo inserimento o con cambio attività. Nelle precedenti esperienze lavorative mi sono occupata di prove sierologiche, delle titolazioni di antigeni ed antisieri, della standardizzazione di antigeni per attività diagnostica, della redazione di procedure sia operative che gestionali, delle letture di diagnosi sierologiche, di gestione degli approvvigionamenti dei materiali con presentazione di progetti per l'ottimizzazione delle risorse ed ho anche svolto attività in qualità di formatore per il Personale dell'IZS

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Tutte le piattaforme di Office: sia Windows (Excel, Word, Access, FrontPage, Project, PowerPoint) che Unix (Open Office); masterizzazione-back-up, software gestionale sanitario SIGLA e MAGIC, software gestione documentale SIMPLEDO, software gestionale amministrativo OLIAMM, DELIBERE, LAPIS. Strumenti Liquid handling (autodiluitori) e preparatori di preanalitica.

**PATENTE O PATENTI**

CAT.B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

frequenza regolare dei corsi di formazione e/o convegni di interesse per la professione, organizzati dall'IZS PLVA e da altri Enti.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.