

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FELE Angela Lucia

Indirizzo [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

Fax -

E-mail [REDACTED]

Assunzione [REDACTED]

Data e luogo di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data (gg - aa)

1994-1996 - SERVIZIO DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE (CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO)
01.07.1994-A TUTT'OGGI CHU CENTRO DIALISI CASA DI CURA MADONNA DEL RIMEDIO CRISTIANO IN QUALITA' DI DIRIGENTE MEDICO
01.11.2005-2018 TITOLARE SERVIZIO DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE A.S.L. N°3 NUORO

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• CASA DI CURA MADONNA DEL RIMEDIO s.r.l. - Via Garibaldi - 07100 CRISTANO

• Tipo di azienda o settore

SPECIALISTA AMBULATORIALE (QUALISI)

• Tipo di impiego

SPECIALISTICA AMBULATORIALE (NEFROLOGIA)

• Principali mansioni e responsabilità

MEDICO DI MEDICINA GENERALE (SERVIZIO DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE)
GESTIONE PAZIENTE DIALIZZATO E DEL PAZIENTE CON IRC
AMBULATORIO NUTRIZIONALE IN AMBITO PATOLOGICO CON PRIMARIA ATTIVITA' IN AMBITO NEFROLOGICO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

04.11.1985- LAUREA IN MEDICINA E CHIRURGIA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SASSARI
26.11.1996- SPECIALIZZAZIONE IN NEFROLOGIA
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SASSARI
01.09.02 ABILITAZIONE ESERCIZIO PROFESSIONALE
20.11.2016 - MASTER I LIVELLO NUTRIZIONE E DIETETICA IN NEFROLOGIA
15.12.2016 - MASTER I LIVELLO ECOGRAFIA CLINICA ED APPLICAZIONI IN NEFROLOGIA
2020 - MASTER BIENNALE II LIVELLO IN NUTRIZIONE E DIETETICA- UNIVERSITA' DELLE MARCHE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI Aspetti nel corso della vita a volte capacità che non necessariamente derivano da certifiati e diplomi ufficiali	
PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura + Capacità di espressione orale	BUONA BUONA DISCRETA
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Vivere e lavorare con altre persone in ambiente multiculturale, occuparsi positivamente in cui la comunicazione è importante e di soluzioni in cui è necessario lavorare in équipe (ad es. cultura e sport) ecc.	BUONE
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, risorse sul posto di lavoro, in affari di vario genere (ad es. culturali e sport), a casa ecc.	FORMAZIONE DEL PERSONALE
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Con computer, attrezzature specifiche hardware, ecc.	CONOSCENZA DI WORD - PROCESSOR, DATABASE E FOGLI DI CALCOLO PREVALENTE IN AMBIENTE OFFICE
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE Musica, scrittura, disegno ecc.	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Competenze non necessariamente certificabili	DAL 1988 A TUTT'OGGI COOPERAZIONE CON OFFICE SURVEILLANT RESEARCH AND EDUCATION ASSOCIATION (PER LO STUDIO SOPRA ANALYSIS OUTCOMES AND PRACTICE PATTERNS STUDY) PUBBLICAZIONE - Offici di ufficio della Speme a Stato-Pres-Moleculare (Comitato Nazionale Ricerca 2000) PUBBLICAZIONE - Offici di Ufficio a Stato-Pres-Moleculare in (secondo) Surveillant - 471 (Congresso S.I.R.E. Surveillant 19-17 Giugno 2000)
PATENTE O PATENTI	PATENTE B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	
Il presente curriculum vitae è stato redatto in data 11/01/2014. Il sottoscritto dichiara di aver compilato il presente curriculum vitae in buona fede e di aver fornito tutte le informazioni veritiere e complete. Il sottoscritto dichiara di aver fornito tutte le informazioni veritiere e complete. Il sottoscritto dichiara di aver fornito tutte le informazioni veritiere e complete. Il sottoscritto dichiara di aver fornito tutte le informazioni veritiere e complete. Il sottoscritto dichiara di aver fornito tutte le informazioni veritiere e complete. Il sottoscritto dichiara di aver fornito tutte le informazioni veritiere e complete.	

Seseri 26-03-2023



10

10

10

10

10

10

10