

# CURRICULUM VITAE FILOMENA ANNA MARIA SPORTELLI



La sottoscritta Sportelli Filomena Anna Maria

ai sensi e per gli effetti delle disposizioni previste dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi degli articoli 75 e 76 del predetto decreto, dichiara sotto la propria responsabilità di essere in possesso dei sotto elencati titoli ed attestazioni e di aver maturato le seguenti esperienze lavorative:

## INFORMAZIONI PERSONALI

Indirizzo	Viale Giuseppe La Torre,63-Foggia
Telefono	
Tel.Lavoro	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	10/09/1959 a Taranto

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	01/07/1999 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ospedali Riuniti viale Pinto Foggia
• Tipo di azienda o settore	Azienda Mista Ospedali Università Servizio Di ImmunoEmatologia e Trasfusione
• Tipo di impiego	Dirigente medico I livello
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Centro donatori di Midollo Osseo IBMDR Responsabile del laboratorio di Tipizzazione Tissutale HLA Dirigente medico Centro di Diagnosi e cura della Talassemia.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in Medicina e Chirurgia Specializzazione in Ematologia Generale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

PRIMA LINGUA	italiano
--------------	----------

## ALTRE LINGUE

- 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

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

CAPACITÀ COMUNICATIVA DOVUTA ALL'ESPERIENZA MATURATA NELLA SELEZIONE DEL DONATORE SANGUE E DI MIDOLLO OSSEO  
ORGANIZZAZIONE EVENTI FORMATIVI RIGUARDANTI LA DONAZIONE DI MIDOLLO OSSEO E L'EMOGLOBINOPATIE

Organizzazione del laboratorio di tipizzazione HLA  
Promozione alla donazione di Sangue e di Cellule Staminali Ematopoietiche

Responsabile del Centro Donatori Midollo Osseo IBMDR- FG02  
Preparazione dei potenziali donatori di Cellule staminali ematopoietiche alla donazione di cellule staminali midollari e periferiche , follow up post-donazione  
Coordinamento con i Centri Prelievo e Centri Trapianto, italiani ed esteri  
Responsabile del Laboratorio di Tipizzazione HLA ,esame eseguito in biologia molecolare per screening familiare dei pazienti ematologici ,per pazienti affetti da patologia autoimmunitarie esterni ( ASL ) o interni.  
Referente regionale del Centro di Diagnosi e cura delle emoglobinopatie

UTILIZZO DEL COMPUTER E DEI MAGGIORI PACCHETTI APPLICATIVI

B

*Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e del GDPR ( Regolamento UE 2016/679 )*

Città , data

FOGGIA,29/09/2023

NOME E COGNOME (FIRMA)

FILOMENA ANNA MARIA SPORTELLI

