

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIAMPIETRI ANNA MARIA**  
Indirizzo **VIA PICCININI 6 42020 - PUIANELLO - REGGIO EMILIA**  
Telefono **328 8166934**  
Fax  
E-mail **annagiamp@alice.it annagiampietri54@gmail.com**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 12/01/1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Attualmente in pensione da quattro anni, ho svolto la mia attività professionale presso Azienda Arcispedale Santa Maria Nuovo dal 1975 al 2011 ; in precedenza ho lavorato presso il Maglificio SIMA di Quattro Castella; presso la Cantina sociale di Puianello; presso ENPAS di Reggio Emilia
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Arcispedale Santa Maria Nuova di Reggio Emilia, Viale Risorgimento
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Tipo di impiego Infermiera Professionale
- Principali mansioni e responsabilità Coordinatrice Infermieristica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da -- a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Biennio di Scuola Media Sup.  
Scuola Infermieri Professionali  
Corso di perfezionamento Management Università di Modena-Reggio  
Corso Bioetica Istituto San Raffaele del monte Tabor - Milano  
Diploma 1 grado Scuola di Formazione Teologica Reggio Emilia  
Attestato formazione corso per Cure Palliative – SICP a Varenna  
.....
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Nursing clinico gestionale  
Etica professionale
- Qualifica conseguita Coordinatore infermieristico
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 60/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

BUONA CAPACITÀ RELAZIONALE E DI VALUTAZIONE IN AMBITO PROFESSIONALE

ITALIANO

ALTRE LINGUA

[ Indicare la lingua ]

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

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

## 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.*

HO ACQUISITO BUONA CAPACITÀ DI ASCOLTO E RELAZIONALE IN AMBIENTE COMPLESSI, SIA MULTICULTURALI CHE ALL'INTERNO DELLA EQUIPE, NEL QUOTIDIANO NELLE RELAZIONI INFORMALI.

## 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.*

HO ACQUISITO UNA DISCRETA CAPACITÀ NELLA GESTIONE DELLA TURNISTICA, DELLA VALUTAZIONE E PROGRAMMAZIONE SUL POSTO DI LAVORO.

FREQUENTO IL CENTRO D'ASCOLTO CARITAS

COLLABORO PER LA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA UNIVERSITÀ POPOLARE NEL COMUNE DI QUATTRO CASTELLA

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

HO PARTECIPATO A CORSI DI INFORMATICA ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA SANITARIA – POWER-POINT, EXELL; A NUMEROSI CORSI AZIENDALI DI BLS D.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

NESSUNA

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

## CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 Vi autorizzo al trattamento dei miei dati personali