

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**AMODEO ADRIANA**

Indirizzo

Telefono

**0108492720**

Fax

**0108492628**

E-mail

[REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

15/08/25 Responsabile attività assistenziali Chirurgia Generale

01/08/22-31/07/25 Responsabile attività assistenziali Chirurgia Generale

2018-2022 Coordinatrice infermieristica del reparto di Chirurgia Generale e dei Pre-operatori  
(Chirurgia Generale, Toracica, Vascolare, Senologia)

2017-2018 Coordinatrice infermieristica del Centro Prelievi e Trasfusionale di Villa Scassi e dei  
Centri Trasfusionali di Sestri Ponente e Voltri

2014-2018 Coordinatrice infermieristica presso la Piastra ambulatoriale dell'Ospedale A.  
Micone- Sestri Ponente

2008-2014 Coordinatrice infermieristica del reparto di Medicina Generale di Villa Scassi

2007-2008 Coordinatrice infermieristica del reparto di Oncologia Medica DI Villa Scassi

01/01/1999-30/03/2007 Infermiera Professionale

• Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

ASL 3

• Tipo di azienda o settore

SANITA'

• Tipo di impiego

Tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento di attività assistenziali e gestione del personale dal 2007

• Date (da –a)

23/01/1995-31/12/1998 Oncologia Medica

• Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

IST Largo Rosanna Benzi 10 - Genova

• Tipo di azienda o settore

SANITA'

• Tipo di impiego

Tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Infermiera Professionale

• Date (da –a)

25/02/1994-25/05/1994

• Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

Ente Ospedaliero Ospedali Galliera Via Mura delle Cappuccine 14 - Genova

• Tipo di azienda o settore

SANITA'

• Tipo di impiego

Tempo determinato

• Principali mansioni e responsabilità

Infermiera Professionale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 16/12/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNISU N. Cusano ROMA – Master 1° livello "Funzioni specialistiche e gestione del coordinamento nelle professioni socio-sanitarie"
- 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.*

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUA

- 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

## ITALIANA

### INGLESE

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

L'esperienza maturata presso differenti e variegata realtà (Day hospital, Ospedaliera, Ambulatoriale) e tipologie differenti di pazienti, mi hanno consentito di approcciare il malato, il care-giver e l'utenza in maniera diversa e hanno arricchito e migliorato via via il mio percorso

L'esperienza maturata presso differenti e variegata realtà, mi ha consentito, nel tempo, di migliorare anche le capacità organizzative, dovendo gestire al contempo anche personale e relative problematiche, su sedi lavorative diverse.

UTILIZZO DEI PROGRAMMI INERENTI LA GESTIONE DEI DIPENDENTI, LA TURNISTICA, LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE E LA MANUTENZIONE DELLE APPARECCHIATURE.

04/09/25