

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CIOTTI MARISA**  
Indirizzo **VIA GRAZIE N.11 COSSIGNANO (A.P.) CAP 63067**  
Telefono **0735/98237**  
Fax **NO**  
E-mail **ciottimarisa@alice.it**

Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **24/11/1961**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 2002 A TUTT'OGGI COORDINATRICE DEL DIPARTIMENTO MATERNO/INFANTILE  
ASUR-ZONA TERRITORIALE N.5  
VIA MANARA – SAN BENEDETTO DEL TRONTO-  
OSPEDALE –SAN BENEDETTO DEL TRONTO – U.O. OSTETRICIA/GINECOLOGIA  
OSTETRICA COORDINATRICE  
COORDINAMENTO D.M.I.**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- ◆ MATURITA'
  - ◆ DIPLOMA DI INFERMIERA
  - ◆ DIPLOMA DI OSTETRICA
  - ◆ DIPLOMA DI DIRIGENTE E DOCENTE IN SCIENZE INFERMIERISTICHE
  - ◆ MASTER DI COORDINAMENTO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

**FRANCESE / INGLESE**

[ 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.*

CAPACITA' E COMPETENZE ACQUISITE ATTRAVERSO CORSI DI FORMAZIONE SPECIFICI EFFETTUATI SIA IN AZIENDA CHE FUORI E FREQUENTATI CON IMPEGNO COSTANTE RICONOSCIUTA LA RILEVANZA CHE ESSI HANNO NELLA NOSTRA ATTIVITA' LAVORATIVA GIORNALIERA.

**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.*

LE CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE SONO STATE ACQUISITE ATTRAVERSO IL CONSEGUIMENTO DI DIPLOMI SPECIFICI E LA FREQUENZA A SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

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

LE CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE SONO STATE ACQUISITE ATTRAVERSO LA FREQUENZA A CORSI SPECIFICI (ES. PATENTE EUROPEA PER L'INFORMATICA), PER L'UTILIZZO DI ATTREZZATURE SPECIFICHE E MACCHINARI CI SI AVVALE DEL SUPPORTO INIZIALE DI TECNICI DI SETTORE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

SCRITTURA E DISEGNO, COMPETENZE ACQUISITE NEL CORSO DEGLI STUDI DELLE SCUOLE SUPERIORI

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

NESSUNA

**PATENTE O PATENTI**

PATENTE "B" AUTOMOBILISTICA

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

NESSUNA

**ALLEGATI**

NESSUNO