

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**MICONI TANIA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**DAL 16/05/2022 A TUTT' OGGI**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**AST FERMO**

• Tipo di azienda o settore

**DIREZIONE MEDICO OSPEDALIERA**

• Tipo di impiego

**FUNZIONE ORGANIZZATIVA**

• Principali mansioni e responsabilità

**BED MANAGER**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**DAL 01/10/2016 AL 30/09/2022**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**ASUR MARCHE – AV 4 FERMO**

• Tipo di azienda o settore

**UOC MEDICINA INTERNA FERMO**

• Tipo di impiego

**COORDINAMENTO**

• Principali mansioni e responsabilità

**INFERMIERA COORDINATRICE**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**DAL 16/08/2000 AL 30/09/2016**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**ASUR MARCHE – AV 4 FERMO**

• Tipo di azienda o settore

**SERVIZIO EMODIALISI**

• Tipo di impiego

**COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO**

• Principali mansioni e responsabilità

**INFERMIERA**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01/05/1997 AL 15/08/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ISTITUTO PALMATEA SRL
- Tipo di azienda o settore PRIVATO
- Tipo di impiego IMPIEGATA
- Principali mansioni e responsabilità SEGRETARIA

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 19/12/2009 (ANNO ACCADEMICO 2008-2009)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione MASTER I LIVELLO IN MANAGEMENT PER IL COORDINAMENTO NELL' INFERMIERISTICA/OSTETRICIA – UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL' AQUILA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio COORDINAMENTO
- Qualifica conseguita INFERMIERE COORDINATORE
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 19/06/1996 (ANNO SCOLASTICO 1995-1996)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DIPLOMA REGIONALE DI INFERMIERE PROFESSIONALE – SCUOLA INFERMIERI DI FERMO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio INFERMIERISTICA
- Qualifica conseguita INFERMIERE PROFESSIONALE
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 11/01/1993 (ANNO SCOLASTICO 1991-1992)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DIPLOMA DI MATURITA' RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE – ITC "E. MATTEI" DI AMANDOLA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita RAGIONIERE
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

CONSEGUITI TUTTI I CORSI AZIENDALI OBBLIGATORI ECM E NUMEROSI CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO FACOLTATIVI ECM.  
GUIDA DI TIROCINIO DAL 2016 AL 2022.

## 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

### 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.*

CAPACITÀ DI ASCOLTO, DI COMUNICAZIONE, DI ADATTAMENTO E DI LEADERSHIP.

AFFIDABILITÀ.

LAVORO IN TEAM.

## ITALIANO

### INGLESE - INTERMEDIATE LEVEL B2

BUONO

BUONO

BUONO

### FRANCESE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

LAVORARE IN TEAM IN AMBIENTE MULTIDISCIPLINARE E MULTICULTURALE OCCUPANDO RUOLI IN CUI LA COMUNICAZIONE È IMPORTANTE

COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI RISORSE UMANE, FORMAZIONE E RICERCA. INDIVIDUAZIONE E ANALISI DEI BISOGNI, PROGETTAZIONE, GESTIONE E REALIZZAZIONE DI INTERVENTI VOLTI AL MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO-ASSISTENZIALE.

BUONA CONOSCENZA DI UTILIZZO PERSONAL COMPUTER E DI VARI APPLICATIVI COME OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, ECC...)

