

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **CAZZOLA EMANUELA**
Indirizzo **VIA GIUSEPPE GARIBALDI, 19 BROGLIANO 36070 (VI)**
Telefono **+39 3472899378**
Fax
E-mail **Nicemi73@gmail.com**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 12/08/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 12/1991-08/1992 USL 34 ARZIGNANO
08/1992-12/1994 USL 7
01/1995-12/1995 ASL 5
01/1996-09/1997 DIPENDENTE MAPEL SNC
09/1997-12/2002 TITOLARE MAPEL SNC
06/2005-01/2006 DIPENDENTE DITTA MARCHELUZZO KATIA
07/2006-12/2016 ASL 5
01/2017-OGGI ULSS 8 BERICA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AZIENDA ULSS 8 BERICA VICENZA
 - Tipo di azienda o settore AZIENDA OSPEDALIERA
 - Tipo di impiego INFERMIERE PROFESSIONALE
- Principali mansioni e responsabilità INFERMIERE PROFESSIONALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1988-1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SCUOLA INFERMIERI PROFESSIONALI VALDAGNO (VI)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ASSISTENZA AL MALATO TEORICA E PRATICA, ANATOMIA, FISILOGIA, PATOLOGIA MEDICA E CHIRURGICA, BIOLOGIA, CHIMICA, FARMACOLOGIA, NEUROLOGIA....
 - Qualifica conseguita INFERMIERE PROFESSIONALE
- 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 ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE, INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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.

BUONE VIVENDO IN FAMIGLIA, LAVORANDO IN AMBIENTE OSPEDALIERO (REPARTI E SERVIZI)

PER BREVE PERIODO ANCHE COME FACENTE-FUNZIONI DI COORDINATRICE PRESSO SERVIZIO DIPENDENZE.

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.

BUONE PER BREVE PERIODO COME FACENTE-FUNZIONI DI COORDINATRICE PRESSO SERVIZIO DIPENDENZE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO BASE DI COMPUTER E SOFTWARE (PACCHETTO OFFICE E PER PROFESSIONI INFERMIERISTICHE),

CAPACITA' BASE DI UTILIZZO MACCHINE UTENSILI

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

SCARSE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ASSISTENZA PERSONE CON DISABILITA'

PATENTE O PATENTI B

ULTERIORI INFORMAZIONI

RUOLO RICOPERTO

CONSIGLIERE COMUNALE QUINQUENNIO 2021-2026

DATA

20/09/2022

Firma

