

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Elena Maria Belloli**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **01/01/1988**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **A Dal 1991 al 1997
B Dal 1997 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **A Romano di L.dia via S.Francesco d'Assisi/Treviglio
B azienda sanitaria di Treviglio Caravaggio**
- Tipo di azienda o settore **A Presidio Ospedaliero di Romano di L.dia
B Ospedale di Treviglio Caravaggio**
- Tipo di impiego **A Lavoro in Pronto Soccorso come aiuto Coordinatore
e gestione trasporti urgenti e ordinari**
- Principali mansioni e responsabilità **A Puericultrice
B Puericultrice
C Aiuto coordinatore infermieristico
D Incaricato professionale per i Trasporti**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Nell'anno 1988 biennio magistrale
Nel 1990 al 1991 scuola per puericultrici a Milano**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Scuola per Puericultrici a Milano in via Pusiano**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Materie inerenti al titolo conseguito
Assistenza al neonato pre parto e post parto sino al 6 anno del bambino**
- Qualifica conseguita **Puericultrice**

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Materie inerenti alle Puericultrici, assistenza neonato /bambino sino 6 anni
Assistenza in sala parto, post parto

Puericultrice

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Assistente coordinatore, gestione trasporti urgenti e programmati per il presidio Ospedaliero di Treviglio e Romano di Lombardia

PRIMA LINGUA italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- inglese
medio
elementare
medio

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.

Puericultura

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE UTILIZZO QUOTIDIANAMENTE
MACCHINARI E COMPUTER

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

buone

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI Patente b

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Nel 2013:

GCP.

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Treviglio, 18/02/2025

NOME E COGNOME (FIRMA)

A dark, irregular redacted area covering the signature, positioned on a horizontal line.