

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

INFORMAZIONI PERSONALI

Palmiere Antonella

Italiana

19 -12-1970 – Limbiate (MB)

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 1995 AL 1997

Fondazione San Raffaele

Infermiere strumentista di sala operatoria

Dal 1997 -2009

Ospedale di Saronno ASST Valleolona

Infermiere di Pronto Soccorso e Riabilitazione Ortopedica

(assistenza in emergenza-urgenza e attività riabilitativa ortopedica)

Dal 2010 -2018

Coordinatore infermieristico Medicina 3 Presidio Ospedaliero di Saronno

Coordinamento UO medicina-organizzazione turni e gestione personale

Dal 2018 al 2024

Coordinatore infermieristico Distretto Territoriale di Busto Arsizio e Castellanza (ASST Valleolona)

Coordinatore servizi territoriali e gestione risorse umane e organizzative

Dal 2024 ad oggi

Coordinatore infermieristico Distretto Territoriale di Saronno (ASST Valleolona)

Coordinatore servizi territoriali e gestione risorse umane e organizzative

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Magistrale "Suore Orsoline San Carlo" dal 1984 al 1988

Maturità Magistrale

Anno integrativo nel 1989

Attestato di qualificazione professionale analista programmatore junior su mainframe e pc IBM 1991 -1992

Diploma di Infermiere 1995

Master di I livello "Master infermieristico per le funzioni di Coordinamento"

Anno 2009-2010

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

Scolastico

Scolastico

• 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

*Pagina 3 - Curriculum vitae di
[Palmiere Antonella]*

Scolastico

Leadership e capacità di guidare team multiprofessionali, promuovendo collaborazione e coesione. Comunicazione efficace con personale sanitario, pazienti e familiari.
Gestione dei conflitti e mediazione tra operatori e tra operatori e utenti.
Capacità di ascolto attivo e attenzione ai bisogni del personale e dell'utenza.
Attitudine al lavoro in team e alla valorizzazione delle competenze individuali.
Capacità di motivare il personale e favorire un clima lavorativo positivo.
Gestione delle relazioni in contesti ad alta complessità e stress (pronto soccorso e UO ospedaliera).
Orientamento al paziente e umanizzazione dell'assistenza.
Capacità di interfacciarsi con altre figure professionali e con Direzioni Sanitarie.
Partecipa attivamente a lavori di gruppo, trasmette ai colleghi le proprie conoscenze acquisite oltre che con l'esperienza anche nei corsi di aggiornamento coinvolgendoli nel processo di miglioramento delle prestazioni. Coinvolge tutti i soggetti interessati ad una data decisione dimostrando disponibilità nell'accettare altre situazioni proposte.

Pianificazione e organizzazione delle attività assistenziali in base ai bisogni degli utenti/pazienti.
Gestione e coordinamento del personale infermieristico e di supporto.
Programmazione dei turni di lavoro e ottimizzazione delle risorse umane.
Supervisione dei processi assistenziali e controllo della qualità delle prestazioni erogate.
Gestione delle priorità e capacità decisionale in contesti complessi.
Monitoraggio degli indicatori di performance e degli standard assistenziali.
Gestione delle risorse materiali e dei dispositivi sanitari.
Implementazione procedure, protocolli e linee guida aziendali
Capacità di problem solving organizzativo e gestione delle criticità
Coordinamento delle attività tra UO ospedaliera e territorio
Supporto alla formazione e inserimento del nuovo personale
Gestione del rischio clinico e promozione della sicurezza sia degli operatori che degli utenti.

Utilizzo dei principali sistemi informatici sanitari (cartella clinica elettronica, SGDT, W-Hospital applicativi aziendali)
Competenze nell'uso di software gestionali per la pianificazione dei turni e la gestione del personale.
Buona conoscenza del pacchetto Office per attività amministrative e reportistica
Capacità di analisi e gestione dei dati assistenziali tramite strumenti informatici
Utilizzo di piattaforme aziendali per comunicazione interna e gestione documentale
Competenze nell'utilizzo di attrezzature elettromedicali in ambito ospedaliero e territoriale
Esperienza nell'organizzazione e controllo della manutenzione delle apparecchiature sanitarie
Supporto tecnico-organizzativo al personale nell'introduzione di nuove tecnologie sanitarie
Applicazione delle normative sulla sicurezza, gestione del rischio clinico e utilizzo appropriato delle tecnologie.

Nessuna di rilievo

Nessuna di rilievo

Patente B

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nessuna di rilievo

ALLEGATI

Corsi di aggiornamento e relativi crediti ECM maturati

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 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

CITTA SARONNO

DATA__25/03/2026__

Firma

PALMIERE ANTONELLA