

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIANNUZZI SABRINA
Indirizzo	VIA DELLA SOLIDARIETÀ, 8 – 42015 CORREGGIO (RE)
Telefono	Casa 0522 638752; cell 339 14 58 275
Fax	Ufficio 0522 295826
E-mail	giannuzzisabrina@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	13 OTTOBRE 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 26/08/2002 a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
AO-IRCCS- Arcispedale Santa Maria Nuova – v.le Risorgimento, 80 (RE) – dal 01/07/2017 divenuta Azienda USL-IRCCS, via Amendola,2 (RE) a seguito di unificazione delle due aziende sanitarie della provincia di Reggio Emilia
Azienda Sanitaria
Collaboratore amministrativo professionale
Settore amministrativo del Servizio di Tecnologie Informatiche e Telematiche
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **08/04/2002 – 25/08/2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Azienda Unità Sanitaria Locale di Reggio Emilia – viale Amendola, 2 (RE)
- Tipo di azienda o settore
Azienda Sanitaria
- Tipo di impiego
Assistente Amministrativo a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità
Amministrativo del Dip. Medicina di base
- Date (da – a) **Dal 11/04/2001 al 24/05/2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Azienda Unità Sanitaria Locale di Reggio Emilia – Distretto Sanitario Correggio – via Mandriolo Superiore, 11 – Correggio (RE)
- Tipo di azienda o settore
Azienda Sanitaria
- Tipo di impiego
Operatore CED a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità
Amministrativo della Direzione Sanitaria
- Date (da – a) **Dal 21/02/2000 al 02/12/2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Convitto nazionale “R.Corso” Correggio
- Tipo di azienda o settore
Istituto scolastico
- Tipo di impiego
Supplente a tempo determinato (nr. 30 ore cattedra)
- Principali mansioni e responsabilità
Educatore classi elementari e medie

- Date (da – a) **Dal 14/07/1998 al 11/10/1998 e dal 02/05/2000 al 30/07/2000**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Tribunale di Modena – Sez. distaccata di Sassuolo
 - Tipo di azienda o settore Giustizia
 - Tipo di impiego Operatore amministrativo – 5 q.f. a tempo determinato
 - Principali mansioni e responsabilità Cancellaria tribunale (iscrizione cause a ruolo, istruzioni pratiche, aggiornamento fascicoli)
-
- Date (da – a) **Gennaio 1998 - luglio 1998**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Gan Assicurazioni - Correggio
 - Tipo di azienda o settore Settore Assicurativo
 - Tipo di impiego Collaboratrice
 - Principali mansioni e responsabilità Polizze assicurative RC e Infortunistica

ISTRUZIONE

- Date (da – a) **2002**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio dell'Ordine degli avvocati Reggio Emilia - Pratica forense
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Cause penali e assicurative, filiazione e separazioni
 - Qualifica conseguita Compiuta Pratica forense
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Attestato
-
- Date (da – a) **1995**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Modena- Facoltà di Giurisprudenza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Approfondimenti di Antropologia Criminale e Medicina Legale e delle Assicurazioni
 - Qualifica conseguita Dottoressa in Legge
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea
-
- Date (da – a) **1989**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale "A.Moro" di Maglie (LE)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Metodologia di ricerca e di studio basata sul rigore scientifico
 - Qualifica conseguita Maturità scientifica
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma
-
- Date (da – a) **1989**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio Nazionale della Puglia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo
 - Qualifica conseguita Vincitore di borsa di studio
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Attestato

- 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)

1983

Istituto Nazionale Scuole e Così Professionali

Dattilografia

Dattilografia

Diploma

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 2019

- *03 aprile 2019* – Azienda USL Reggio Emilia: Corso di aggiornamento in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (durata 6 ore)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 2018

- *05-12-19 novembre 2018* – Azienda USL Reggio Emilia: Corso di Excel avanzato (durata 9 ore)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 2017

- *03 maggio 2017* – Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: “Giornata dell’Etica” (durata 4 ore)
- *Dal 3 al 24 ottobre 2017* – Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: “Tutela della privacy in ambito sanitario” (durata 4 ore)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 2016

- *13 giugno 2016* – Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: “Prevenzione della corruzione, trasparenze ed integrità” (durata 2 ore)
- *15 giugno 2016* – Politecnico di Milano: Workshop “Cloud in Sanità: profili legali e contrattuali”
- *17 giugno 2016* – Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: “Integrità ed Etica in Sanità” (durata 4 ore)
- *15 novembre 2016* – Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: “Nuovo Codice dei Contratti” (durata 16 ore)
- *21 novembre 2016* – Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: “Nuovo Codice dei Contratti: modulo 2” (durata 8 ore)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 2015

- *Dal 26 novembre al 31 dicembre 2015* – Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: “Corso di aggiornamento per incaricati di pronto soccorso aziendale” (durata 4 ore)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 2014

- *27 gennaio 2014* – AGENAS: Corso “Sperimentazione di un sistema di valutazione della qualità dal punto di vista dei cittadini nelle strutture di degenza – studio 1 – sperimentazione di priority setting 7-edizione” (durata 4 ore)
- *14 febbraio 2014* – Azienda USL Reggio Emilia: Convegno “L’appropriatezza diagnostica, terapeutica e organizzativa in area medica: l’impegno dei professionisti delle Aziende Sanitarie della provincia di Reggio Emilia” (durata 10 ore)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 2013

- 15 novembre 2013 - Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: “Doc Suite versione 8 – le nuove funzionalità ed il modulo per la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale (durata 3 ore)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 2012

- Dal 01/11/2012 al 31/12/2012 - Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: “Corso base sicurezza, adempimento agli obblighi di formazione ai sensi di art. 37 del D.Lgs. 81/2008” (durata 4 ore)
- 05 dicembre 2012 - Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: “Gestione di emergenza e di evacuazione” (durata 4 ore)
- 26 settembre 2012 - Azienda Ospedaliera di Parma: Evento formativo “Presentazione MERCATO ELETTRONICO CONSIP” (durata 6,5 ore)
- Dal 09/02/2011 al 02/04/2012 - Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: “Incaricati di pronto soccorso aziendale: modulo 1°, modulo 2°, BLS pratico” (durata 12 ore)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 2011

- 17 ottobre 2011 - Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: “ Il nuovo applicativo di gestione documentale DocSuiteWeb ed il Codice dell’Amministrazione Digitale” (durata ore 4)
- Dal 03/05/2011 al 04/05/2011-AVEN: “Regolamento attuativo del Codice degli Appalti” (durata 11 ore)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 2009

- 10 giugno 2009 - Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: “Dalla Biblioteca alla rete” (durata 4 ore)
- 18 maggio 2009 - Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: “La protezione dei dati personali in ospedale: focus group” (durata 3 ore)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 2008

- 19/05/2008 - Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: Corso “Incaricati di Pronto Soccorso Aziendale - BSL pratica” (durata 4 ore)
- Dal 06/03/2008 al 29/05/2008 - Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: Inglese scientifico Intermediate (durata 20 ore)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 2007

- 29 novembre 2007 - IGOR: Corso “Il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) nel settore servizi e forniture” (durata 5,5 ore)
- 15 e 16 maggio 2007 - AVEN: “Gli appalti di forniture e servizi in sanità - nodi critici e soluzioni operative alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici” (Durata 14 ore)
- Dal 23/04/07 al 04/05/07 - Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: Corso avanzato “Come produrre statistiche e grafici in ambito professionale – livello avanzato” (durata 12 ore)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 2006

- 20 dicembre 2006 - Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: Corso “ Incaricati di Pronto Soccorso Aziendale-BSL pratica” (durata 4 ore)
- 18 ottobre 2006 – QUASAP: “Gli appalti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria – La disciplina del subappalto nell’esecuzione di contratti di servizi” (durata 4,5 ore)
- 11 ottobre 2006 – QUASAP: “Il codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 163/2006i)” (durata 4,5 ore)
- Dal 14/09/2005 al 11/01/2006 - Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: Corso di Inglese livello1 (durata 30 ore)
- 26 maggio 2006 – Azienda USL di Reggio Emilia: “ Le modifiche introdotte dalle direttive comunitarie n°17 e n°18/2004 e dal codice De Lise all’appalto pubblico di lavori, forniture e servizi nelle ASL” (durata 7 ore)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 2005

- 13 dicembre 2005 - Milano, Istituto Internazionale di Ricerca S.r.l.: Convegno “ IT ASSETS & LICENCE MANAGEMENT” (durata 9 ore).
- Dal 13/07/2005 al 31/12/2005 - Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: Corso di Inglese B (durata 30 ore)
- 16 e 17 giugno 2005 - Milano, Istituto Internazionale di Ricerca S.r.l.: Master “CONTRATTI INFORMATICI: come redigere e gestire i contratti informatici” (durata 16,50 ore)
- Dal 18/01/2005 al 21/01/2005 - Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: Corso di Pronto Soccorso Aziendale (durata 8 ore)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 2004

- Dal 01/03/2004 al 14/06/2004 - Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: corso di inglese pre-intermediate – modulo 2 (ore 30)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 2002

- 18 dicembre 2002 - Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: Corso di “Formazione informazione di primo ingresso per la sicurezza e igiene del lavoro” (durata 3,50 ore)
- Dal 02/10/ 2002 al 19/10/2002 - Arcispedale Santa Maria Nuova – Az.Osp.RE: corso excel base (durata 18 ore)

FORMAZIONE EXTRA- PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 2018

- Dal 27 marzo al 16 ottobre 2018 – Regione Emilia Romagna: Corso “ Cittadino Competente nella prevenzione e nella presa incarico della cronicità” – 1° edizione (8 moduli della durata di 5 ore cadauno per un totale di 40 ore)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 2016

- 24 settembre 2016 – Quarto Inferiore (Bologna): Corso “Coniughiamo l’appropriatezza: i diversi punti di vista – Organizzativa, Diagnostica, terapeutica, Gestionale”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 2015

- 17 e 18 ottobre 2015 – Riccione, V° Conferenza Nazionale delle Associazioni di Volontariato impegnate per il diabete
- 26 ottobre 2015 - Regione Emilia Romagna: Workshop regionale “L’applicazione del Piano sulla Malattia Diabetica nella Regione Emilia Romagna” – 2° edizione (durata 8 ore)
- 13 novembre 2015 – Bologna, Convegno “Diabete ed Ipoglicemia: il costo sociale ed economico dell’assistenza”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 2014

- 10 e 11 maggio 2014 – Bologna, IV° Conferenza Nazionale delle Associazioni di Volontariato

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

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.

Anno 2013

- 19 ottobre 2013 – Bologna, AOU S.Orsola-Malpighi: Corso “Educazione terapeutica e dispositivi medici innovativi a servizio delle persone con diabete”
- 22 giugno 2013 – Reggio Emilia, sala Galloni AUSL: seminario su “il Piano Nazionale per la malattia diabetica” (durata 4 ore)
- 4 giugno 2013 – Regione Emilia Romagna: Workshop regionale “L’applicazione del Piano sulla Malattia Diabetica nella Regione Emilia Romagna” (durata 8 ore)
- 11 e 12 maggio 2013 – Bologna, III° Conferenza Nazionale Volontariato

ITALIANO

INGLESE

buona

buona

buona

FRANCESE

scolastica

scolastica

scolastica

ELEVATE CAPACITÀ COMUNICATIVE, PROPENSIONE ALL’ASCOLTO, DETERMINAZIONE ORATORIA, AUTOREVOLEZZA DECISIONALE E OPERATIVA MATURATE SIA NELL’AMBIENTE DI LAVORO SIA IN AMBITO EXTRA LAVORATIVO AVENDO RICOPERTO RUOLI CONSIGLIARI PRIMA E PRESIDENZIALI POI IN ASSOCIAZIONI E ORGANI PARITETICI MISTI LOCALI E PROVINCIALI.

GESTIONE AMMINISTRATIVA, CONTABILE E FISCALE DI ADV; ORGANIZZAZIONE EVENTI SOCIALI E RICREATIVI CON CONSEGUENTE COORDINAMENTO DI PERSONE E DI ATTIVITÀ; REDAZIONE PREVENTIVI DI BUDGET E CONSUNTIVI PER CHIUSURA BILANCIO; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI AZIENDALI, INTERAZIENDALI E DI AREA VASTA E LORO GESTIONE; GESTIONE DEL LICENSING AZIENDALE; GESTIONE INVENTARIO PARCO MACCHINE AZIENDALE; COLLABORAZIONE AI PROGETTI; GESTIONE LOGISTICA DEL SERVIZIO.

ECCELLENTE CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS E DELLA SUITE DI MICROSOFT WINDOWS OFFICE. IN PARTICOLARE, UTILIZZO QUOTIDIANO E CONTINUATIVO DEL PROGRAMMA EXCEL PER TENUTA SCADENZIARIO, REGISTRAZIONE ELETTRONICA DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DI VERIFICA E CONTROLLO, STATO AVANZAMENTO LAVORI DI FORNITURA DI BENI E SERVIZI, AGGIORNAMENTO BUDGET. CONOSCENZA ED UTILIZZO DI SHARE POINT

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

RICAMO, CUCINA E DISEGNO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO IN QUALITÀ DI INCARICATA DI PRONTO SOCCORSO PER LA STRUTTURA
SANITARIA SERVIZIO.

PATENTE O PATENTI

Cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

PARTECIPAZIONE A NUMEROSI TAVOLI TEMATICI DEL TERZO SETTORE; ABILITAZIONE AD EDUCATORE
SCOLASTICO A SEGUITO DI CONCORSO SVOLTOSI NELL'ANNO 2001.

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]