

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **DEL PAPA NADIA**  
Indirizzo VIA BRAVI 3/E, 62019 RECANATI (MC), Italia  
Telefono 071 978916; 347 2650901  
Fax  
E-mail delpapanadia@gmail.com

Nazionalità Italiana

Data di nascita 5 FEBBRAIO 1970

**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 17/10/2016 ad oggi**  
Area Vasta 3 Ospedale Civile  
Santa Lucia di Macerata  
Servizi sanitari

Infermiera turnista full (38 ore settimanali) presso Unità Operativa di Urologia  
Assistenza infermieristica

Date (da – a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità

**Dal 10/05/2014 al 16/10/2016**  
R.S.A. "Abitare il tempo" di Loreto (AN) per conto della Cooperativa Sociale Onlus COOSS Marche  
Servizi sanitari

Coordinatrice infermieristica full-time  
Svolgimento funzioni clinico-assistenziali, di management, relazionali e di leadership

Date (da – a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità

**Dal 13/12/2010 al 10/05/2014**  
R.S.A. "Abitare il tempo" di Loreto (AN) per conto della Cooperativa Sociale Onlus COOSS Marche  
Servizi sanitari

Infermiera turnista part-time (36 ore settimanali) presso Unità di Coma Permanente e Centro Alzheimer.  
Assistenza infermieristica

Date (da - a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Dal 2005 al 2010**  
Ipermercato Carrefour di Camerano (AN)

• Tipo di azienda o settore	Commercio
• Tipo di impiego	Impiegata a tempo indeterminato part-time (28 ore settimanali)
• Principali mansioni e responsabilità	Addetta alle vendite di materiale informatico
• Principali mansioni e responsabilità	Addetta alle vendite di materiale informatico
Date ( da - a)	<b>Dal 01/02/2002 al 15/06/2002</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CODES Cultura Campo San Polo Venezia
• Tipo di azienda o settore	Servizi culturali
• Tipo di impiego	Impiegata a tempo determinato part-time ( 30 ore settimanali)
• Principali mansioni e responsabilità	Bibliotecaria

## ISTRUZIONE E

### FORMAZIONE

Date (da – a)

**2012**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Università degli studi dell'Aquila, Facoltà di Medicina e Chirurgia

Tesi finale: Project work : implementazione della scala Braden in luogo della Norton. Discussione tesi : 21 Dicembre 2012  
Master di 1° Livello in Management per le funzioni di coordinamento nell'area infermieristica/ostetrica. Voto finale 29/30.

Date (da – a)

**2007-2010**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Università Politecnica della Marche, Facoltà di Medicina e Chirurgia, Corso di Laurea in Infermieristica  
Tesi finale: L'incidenza delle lesioni da pressione in una Unità Operativa Geriatrica; studio di coorte. Discussione tesi : 22 Novembre 2010. Voto finale: 110/110 con lode.  
Laurea in infermieristica

Date (da – a)

**1990 - 1996**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Università degli studi di Macerata, Facoltà di Lettere e Filosofia, Corso di laurea in Lingue e Letterature straniere Moderne.  
Tesi Finale: Jane Austen; dalle juvenilia a Sanditon analisi di un'opera in fieri. Discussione tesi 28 Giugno 1996. Voto finale: 106/110.  
Laurea in Lingua e Letteratura Inglese.

Date (da – a)

**1984 - 1989**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Liceo Scientifico Statale "N. Badaloni" di Recanati (MC)

Maturità Scientifica.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

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

### PATENTE O PATENTI

### HOBBY

Ottime capacità di analisi e problem solving maturate nel corso degli studi universitari ed affinate con l'esperienza lavorativa.

### ITALIANO

#### INGLESE

Eccellente

Eccellente

Eccellente

#### FRANCESE

Buona

Buona

Buona

Capacità di lavorare in team, di comunicazione e dialettica interpersonale.

Forte propensione al lavoro per obiettivi, al miglioramento continuo delle performances (attestato anche dal percorso formativo continuo).

Capacità di gestire al meglio impegni e problematiche in ambito lavorativo, familiare e sociale.

Spiccato senso dell'organizzazione; propensione all'attività di ricerca clinica, assistenziale, epidemiologica e bibliografica, messa in atto durante le stesure delle tesi di laurea e del project work.

Uso del personal computer; conoscenza dei pacchetti applicativi Windows Word, Excel, Access, Power Point. Utilizzo di Internet e delle principali banche dati mediche quali: Cinhal, Cochrain, PubMed.

Capacità di lettura ed esecuzione del pentagramma musicale, buon livello di abilità nel suonare il pianoforte.

Provata capacità nella stesura di testi scientifici e non. Buona capacità oratoria. Ottime capacità di gestione di qualsiasi patrimonio librario maturate durante il corso di Archivista-Bibliotecaria frequentato dal 24/07/2000 al 15/01/2001 presso l'Ente di Formazione I.RI.GEM di Rovigo, e poi messe in atto durante il servizio come Bibliotecaria presso la Biblioteca Comunale di Anguillara Veneta (PD).

Patente B

Bridge

Nuoto

Cinema e teatro