

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Simona Gemelli

Indirizzo



Telefono



E-mail simona.gemelli@asst-santipaolocarlo.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 27/09/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da giugno 2004 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASST Santi Paolo e Carlo; Ospedale San Paolo – Polo Universitario  
via di Rudini n.8  
20142 Milano
- Tipo di azienda o settore Sanità Pubblica
- Tipo di impiego Ostetrica – Cat. D3 a tempo indeterminato  
Dal 1 ottobre 2020 Incarico di funzione di organizzazione con funzione di coordinamento - U.O. Neonatologia
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza autonoma al parto e puerperio fisiologici  
Assistenza e strumentazione durante interventi di taglio cesareo e piccoli interventi ostetrici  
Assistenza a gravide patologiche  
Assistenza a pazienti ginecologiche  
Attività di triage ostetrico-ginecologico  
Dal 2005 al 2018 conduzione di corsi di accompagnamento alla nascita.  
Formatrice nei corsi "Allattamento al Seno Unicef – 20h"  
Da marzo a dicembre 2016 referente per il coordinamento dell'U.O. Ostetricia e Ginecologia  
Dal 1 ottobre 2020 Incarico di funzione di organizzazione con funzione di coordinamento - U.O. Neonatologia

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da maggio 2003 a giugno 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.O. Fatebenefratelli – P.O. Macedonio Melloni  
via Macedonio Melloni n.52; 20129 Milano
- Tipo di azienda o settore Sanità Pubblica

- Tipo di impiego Ostetrica – Cat. D a tempo indeterminato

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da luglio 2001 a maggio 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.O. San Paolo – Polo Universitario  
via A.di Rudini n.8; 20142 Milano
- Tipo di azienda o settore Sanità Pubblica
- Tipo di impiego Ostetrica – Cat. C a tempo determinato

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da marzo 2009 a marzo 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master in Coordinamento di unità operativa e/o di dipartimento per le professioni sanitarie infermieristiche ed ostetriche presso Università Degli Studi di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Metodologia di coordinamento  
Legislazione e programmazione sanitaria  
Programmazione e gestione delle risorse umane e materiali  
Organizzazione aziendale  
Metodologia della ricerca  
Professionista coordinatore
- Qualifica conseguita

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1997 - 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma universitario di Ostetrica/o presso Università degli Studi di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Ostetricia  
Ginecologia  
Ostetrica
- Qualifica conseguita

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1992 - 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Socio-Psico-Pedagogico presso l'Istituto Magistrale Statale "Carlo Tenca" di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Sociologia  
Psicologia  
Pedagogia  
Insegnante di scuola primaria e dell'infanzia
- Qualifica conseguita

## 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 Buona
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Buone capacità comunicative e relazionali con i colleghi e gli utenti, anche di diverse culture.  
Buone capacità di lavorare in equipe.  
Buone capacità di ascolto.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Buona capacità di pianificare autonomamente il lavoro quotidiano e di gestire le attività in situazioni di stress.  
Buona capacità di fronteggiare imprevisti e risolvere problemi complessi.  
Buona capacità di rispettare le scadenze e assumere responsabilità.  
Buona capacità di progettare protocolli e piani di lavoro.  
Buone capacità di coordinamento delle attività lavorative, di gestione delle risorse umane e materiali e di ricerca.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Buona conoscenza del PC, padronanza nell'uso dei principali pacchetti applicativi (MS Office), di programmi collegati alla gestione del reparto ospedaliero (movimento pazienti, archivio esami, dati statistici, gestione delle risorse umane e materiali) e di Internet.

PATENTE O PATENTI **B**

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, 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, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Milano, 30/09/2021

Simona Gemelli  
