



Curriculum Vitae

INFORMAZIONI
PERSONALI

PINO AMATO

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Incarico di Funzione (Coordinatore Infermieristico) Rep. RSA NAT 1/1

Dal 2022 ad oggi A.S.P. "GOLGI-REDAELLI" - Via G.Leopardi, 3 - Vimodrone (MI)
Attività o settore Comparto Sanità pubblica

Collaboratore Professionale Sanitario Esp. Inf. Prof. Cat. (SENIOR) DS4 (con Incarico di Coordinamento)

Dal 01/03/1994 al 2022 A.S.P. "GOLGI-REDAELLI" - Via G.Leopardi, 3 - Vimodrone (MI)
Attività o settore Comparto Sanità pubblica

INFERMIERE PROFESSIONALE

Dal 19/08/1988 al 28/02/1994 Amministrazione delle II.PP.A.B.- Via G.Leopardi, 3 - Vimodrone (MI)
Attività o settore Comparto Sanità pubblica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Master 1° Livello

▪ UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO

- Da Febbraio 2021 a Ottobre 2021
- Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie A.A. 2020/2021
 - Titolo della Tesi: "La figura del Coordinatore Infermieristico e la Complessità Operativa"

CORSI DI FORMAZIONE

- L'impatto dei modelli Person Cerson Care sulli qualità di vita e benessere delle persone anziane con demenza - 17 Ottobre 2025 Milano
 - " Leadership e gestione dei collaboratori" - 2017 - A.S.P. Golgi-Redaelli - Vimodrone (MI)
 - " Gestione delle risorse umane nelle strutture sanitarie" - 2014 - *Consorzio Medicare* - Desenzano del Garda (BS)
 - " Dal ben-essere al bellessere" - 2008 - *Amministrazione delle II.PP.A.B* - Milano (MI)
 - " Esercitazioni pratiche sull'organizzazione dei turni di lavoro nei servizi alla persona" - 2003 - *Form.er formazione e ricerca* - Anzola dell'Emilia (BO)
 - " La comunicazione come fattore di qualità del servizio" - 2001 - *Amministrazione delle II.PP.A.B* - Milano (MI)
 - " Integrazioni delle funzioni per la qualità di vita degli ospiti" - 1997 - *Istituto Redaelli* - Vimodrone (MI)
 - " Il caposala e i differenti contesti organizzativi e relazionali del reparto" - 1994 - *U.O.F. MILANO* (MI)
- Dal 1993 ad oggi

DIPLOMA DI INFERMIERE PROFESSIONALE

- 1988
- Scuola per infermiere professionale "San Giovanni di Dio" - Agrigento (AG)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO
 Altre lingue INGLESE

| COMPRESIONE | |
|-------------|-----------|
| Ascolto | Lettura |
| A1 - BASE | A1 - BASE |

Competenze comunicative e relazionali

Nel corso degli anni ho acquisito una buona capacità di stabilire un rapporto empatico con il team dell'unità operativa a me assegnata, attraverso una comunicazione efficace e la presenza di un rapporto di fiducia reciproca, incentrato sull'attenzione ai rapporti interpersonali in ambito lavorativo.

Competenze organizzative e gestionali

Nel mio percorso professionale ho sviluppato buone capacità manageriali e di leadership nelle commesse assegnatemi, tra cui la comprensione dei bisogni altrui per gestire le problematiche quotidiane. Lavorando spesso in situazioni caratterizzate da una buona dose di imprevedibilità, il mio approccio al problem-solving si è affinato sempre di più, come risposta puntuale alle esigenze dell'azienda. Promuovo le tecniche di coaching esercitando una leadership efficace per una buona gestione delle risorse umane necessaria al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Competenze professionali

Buone capacità di Coordinamento e controllo del personale di reparto. Attualmente il mio compito è quello di osservare e verificare la corretta programmazione del piano di lavoro giornaliero e individuale nel rispetto degli standard assistenziali e del decoro dell'ospite. Fondamentale è intrattenere continui contatti con i referenti delle cooperative degli oss e degli IP che operano nel ns reparto, oltre a riferire prontamente eventuali criticità al coordinatore infermieristico di istituto e al DSS. di area. Penso di avere buone capacità di gestione delle risorse materiali e tecnologiche e nella gestione di rischi e sicurezza nel loro più vasto significato.

Competenza digitale

| FORMAZIONE AZIENDALE INTERNA | | | |
|---------------------------------|---------------|------------------------|------------|
| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione | Creazione di Contenuti | Sicurezza |
| INTERMEDIO | INTERMEDIO | INTERMEDIO | INTERMEDIO |

FORMAZIONE AZIENDALE INTERNA
▪ Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio come Excel, Word, Power Point, rete intranet e posta elettronica.

Altre Competenze

Membro del gruppo di formazione interna aziendale, proposta di tematiche di approfondimento su base annuale finalizzata al miglioramento delle conoscenze interne dell'Ente presso il quale lavoro.

Patente di guida A - B - C

Vimodrone,

11/11/2025

Firma

Autorizzo il trattamento dei dati sopracitati in conformità al D.L. 196 del 30 Giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e all'art. 13 GDPR 679/16. Con riferimento al DPR 445 del 28/12/2000 autocertifico la veridicità dei contenuti sopra esposti.