# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI


| | |
|---|---|
| Nome | **VALENTI DANIELA** |
| Indirizzo | |
| Telefono | |
| Fax | |
| E-mail | |

---

| | |
|---|---|
| Nazionalità | |
| Data di nascita | |


## ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Luglio 2019 – ora |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | AUSL ROMAGNA – SEDE DI FORLI' |
| • Tipo di azienda o settore | |
| • Tipo di impiego | Coordinamento UO Geriatria Acuti Forlì |
| • Date (da – a) | 01/07/2011 – luglio 2019 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | AUSL ROMAGNA – SEDE DI FORLI' |
| • Tipo di azienda o settore | |
| • Tipo di impiego | Coordinatore infermieristico UO Geriatria Acuti |
| • Date (da – a) | 21/91/2008 – 30/06/2011 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | AUSL ROMAGNA – SEDE DI FORLI' |
| • Tipo di azienda o settore | |
| • Tipo di impiego | Coordinatore infermieristico UO Geriatria Acuti e Post Acuti |
| • Date (da – a) | 01/01/2008 – 20/01/2008 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | AUSL ROMAGNA – SEDE DI FORLI' |
| • Tipo di azienda o settore | |
| • Tipo di impiego | Coordinatore infermieristico P7 Chirurgia generale/gastroenterologia |
| • Date (da – a) | 01/04/2007 – 31/12/2007 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | AUSL ROMAGNA – SEDE DI FORLI' |
| • Tipo di azienda o settore | |
| • Tipo di impiego | Coordinatore infermieristico Chirurgia generale/gastroenterologia endocrina e mininvasiva |
| • Date (da – a) | 01/04/2006 – 31/03/2007 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | AUSL ROMAGNA – SEDE DI FORLI' |
| • Tipo di azienda o settore | |
| • Tipo di impiego | Caposala chirurgia 1 donne/dermo pad. Centrale (supplente) |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 2005 - 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica Sacro Cuore – Sede di Cotignola (RA)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di Master Universitario di Primo Livello in Management Infermieristico per le Funzioni di Coordinamento

• Date (da – a) 1996
• Qualifica conseguita Diploma di Infermiere Professionale

• Date (da – a) 1993
• Qualifica conseguita Qualifica Professionale II livello di Addetto alla Poltrona Odontoiatrica con risultato 60/60 con attribuzione di lode

• Date (da – a) 1991
• Qualifica conseguita Attestato di frequenza al V Anno Integrativo, con dichiarata idoneità

• Date (da – a) 1990
• Qualifica conseguita Diploma di Maturità Magistrale con punteggio 40/60(quaranta/sessantesimi)

• Date (da – a) 2000
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Informatica di Livello Avanzato (interno AUSL)

• Date (da – a) 2000
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Informatica di Internet (interno AUSL)

• Date (da – a) 2000 - 2001
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Lingua Inglese di II Livello

• Date (da – a) 1998 – 1999
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Lingua Inglese di Livello Intermedio

• Date (da – a) 1996 - 1997
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Lingua Inglese di Livello Base

## 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

*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.*

APPARTENENTE A GRUPPI DI VOLONTARIATO NON SANITARIO, NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLA GESTIONE DI RAPPORTI E CONTATTI TRA ALTRI VOLONTARI ED I CENTRI COLLEGATI, SIA IN ITALIA CHE ALL'ESTERO TRAMITE VIA WEB O INCONTRI PERSONALI (ES. ORGANIZZAZIONE DI ADOZIONI A DISTANZA, …);
SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI TUTORAGGIO, COORDINAMENTO E AFFIANCAMENTO DI NEOASSUNTI INFERMIERI ED OSS, NONCHÉ DI STUDENTI INFERMIERI ED OSS.

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.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

APPARTENGO AL GRUPPO DEI FORMATORI AZIENDALI SULLE LINEE DI INDIRIZZO REGIONALI SULLE CADUTE IN OSPEDALE (CORSO FREQUENTATO NELL'ANNO 2017 E PROGETTO TUTT'ORA IN CORSO)

REFERENTE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DI UO GERIATRIA FORLì
OTTIMA CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT)

NAVIGAZIONE INTERNET, EMAIL

DIPLOMA SOMMELIER AIS (ASSOCIAZIONE ITALIANA SOMMELIER) CONSEGUITO NEL 2010

B

## ALLEGATI

**Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che quanto dichiarato nel curriculum corrisponde a verità e che le eventuali fotocopie di titoli allegati sono conformi all'originale. Il sottoscritto, inoltre,**

- **AUTORIZZA al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996;**
- **NEGA il consenso per l'invio di informazioni commerciali o di materiale pubblicitario di prodotti e servizi, nonché la cessione dei propri dati personali a soggetti terzi per qualsiasi altro scopo non strettamente finalizzato a proposte o colloqui di lavoro.**

Forlì 15/04/2020