

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE AUTOCERTIFICATO

La sottoscritta

Venturi
(cognome)

Rosaria
(nome)

nata a Cesena

il [REDACTED]

residente a Cesena

in [REDACTED]

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 sotto riportato curriculum corrisponde a verità che le eventuali fotocopie di titoli allegati sono conformi all'originale.

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Rosaria Venturi

Indirizzo [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

Fax

E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana

Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>06/07/1992 -05/10/1992 con contratto a tempo determinato Azienda Unità Sanitaria Locale di Cesena</p> <p>Ospedale M.Bufalini Cesena Infermiera</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>14/11/1992-28/01/1993 con contratto a tempo determinato <i>Ospedale M.Bufalini Cesena</i></p> <p>Ospedale M.Bufalini di Cesena Infermiera</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di impiego 	<p>18/02/1993-21/06/1998 con contratto a tempo indeterminato Casa di Cura Villa Assunta di rimini viale Roma 30 Rimini Infermiera</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>22/06/1998-19/03/2000 con contratto a tempo indeterminato Ospedale Civile Cervesi di Cattolica/Fondazione Regina Maris/Istituto San .Raffaele Milano.</p> <p>Ospedaliere Infermiera</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego lavoro 	<p>19/03/2000 -03/05/2009 con contratto a tempo indeterminato Azienda usl di Forlì via Forlanini 34 Forlì</p> <p>Ospedaliero Infermiera</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>04/05/2009 al 01/07/2019 Azienda Asl della Romagna via De Gasperi 8 Ravenna</p> <p>Ospedaliero Coordinatore Infermieristico Unità Operativa di Medicina/Lungodegenza Allende Presidio di Forlì Coordinamento di Unità Operativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>01/07/2019 ad oggi Azienda Asl della Romagna via De Gasperi 8 Ravenna</p> <p>Ospedaliero</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Contratto individuale di attribuzione incarico di funzione di organizzazione personale sanitario Unità Operativa Medicina interna/ Lungodegenza</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 09/1986 a 06/1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Alberghiero di stato Rimini
- Qualifica conseguita Diploma di qualifica di addetto ai servizi di sala-bar
- Date (da – a) 09/1989 a 06/1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola per Infermieri Professionali di cesena
- Qualifica conseguita Infermiera professionale
- Date (da – a) 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Iris Versari Cesena
- Qualifica conseguita Assistente di Comunità Infantile

- Date (da – a) Anno accademico 2017/2018
- Conseguito il 11/12/2018

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università UNINT di Roma
- Qualifica conseguita Master in Coordinamento delle Professioni sanitarie

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Assicurare l'ottimizzazione allocativa delle risorse interne al dipartimento e ne Garantire il processo di gestione con particolare riferimento agli aspetti di programmazione, selezione, inserimento e valutazione, allocazione, sviluppo professionale, sistema premiante e produttività, mobilità in applicazione ai regolamenti aziendali;

- garantire un impiego appropriato (rispetto alle necessità assistenziali e tecniche nonché alle indicazioni normative in materia di idoneità lavorativa, di orario di lavoro con particolare riferimento alla L.161/2014 e applicazione degli istituti contrattuali), flessibile (rispetto ai progetti dipartimentali, alle esigenze organizzative, alle emergenze e ai volumi di attività) e puntuale delle risorse umane all'interno del dipartimento avvalendosi della collaborazione dei Responsabili Gestionali UU.OO./Servizi di ambito, elaborando proposte *finalizzate alla razionalizzazione ed ottimizzazione nell'uso delle stesse.*

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese basico

• Capacità di lettura

Buona

• Capacità di scrittura

Buona

• Capacità di espressione orale

Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza nell'utilizzo delle attrezzature informatiche e dei programmi informatici

ULTERIORI INFORMAZIONI

IL DICHIARANTE Data _____

_____ (leggibile e per esteso)

