

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

In allegato alla domanda di partecipazione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di **incarichi di funzione personale del comparto - Ruolo Sanitario Direzione Infermieristica e Tecnica**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscrittA	FORLIVESI	CHIARA
	(cognome)	(nome)
nato a FORLIMPOPOLI (FC) il 12/09/1986		

dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i., 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.

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome [Cognome, Nome]	FORLIVESI CHIARA
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]	VIA ELSA MORANTE, 95, 47521, CESENA (FC)
Telefono	3407563106
Fax	--
E-mail	LOVECENERENTOLA@GMAIL.COM
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita [Giorno, mese, anno]	12/09/86

ESPERIENZE LAVORATIVE	<i>[copiare l'intera sezione per ciascuna attività svolta]</i>
• Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	<i>Dal 10/11/2008 al 31/05/2009</i>
• Nome e indirizzo dell'azienda/ente	<i>Azienda MCS S.n.c. di Minzoni Fabio & C. con sede in via Turati 15c, IMOLA (BO)</i>
• Qualifica/profilo professionale	<i>Tecnico della sicurezza - qualifica di impiegata amministrativa inquadrata al 5 livello del C.C.N.L. settore Commercio</i>
• Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	<i>Assunto Apprendista full time TEMPO DETERMINATO (40 ORE)</i>
• Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità	
• Ambito di attività	<i>Sicurezza nei luoghi di lavoro</i>
• Principali mansioni e responsabilità	<i>L'attività riguarda il controllo e l'effettivo adempimento, da parte delle aziende che si avvalgono della consulenza di MCS s.n.c. , di tutti i requisiti sulla sicurezza aziendale e relativo rispetto della legislazione (T.U. D.lgs. 81/08) . Il lavoro è svolto con l'edizione di documenti di valutazione dei rischi, piani di emergenza, organizzazione e svolgimento di corsi di formazione a riguardo di tutte le tematiche specificate dal D.lgs. 81/08. L'attività consiste anche nell'ispezione all'interno delle aziende come consulente per la sicurezza, per il controllo dei macchinari utilizzati durante la produzione, il corretto utilizzo dei Dispositivi di sicurezza Individuali da parte del personale. Inoltre il controllo riguarda anche le condizioni ambientali generali dell' azienda (igiene, disposizione dei macchinari, percorsi perdonali, segnaletica).</i>

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità e competenze acquisite 	Redazione di documenti specifici per l'adempimento normativo D.lgs. 81/08 e s.m.e.i.
--	--

ESPERIENZE LAVORATIVE	[copiare l'intera sezione per ciascuna attività svolta]
<ul style="list-style-type: none"> • Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa) 	Dal 01/06/2009 al 01/08/2011
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo dell'azienda/ente 	Azienda Strike S.r.l. di via Bovini 41, Ravenna
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica/profilo professionale 	apprendistato professionalizzante per il raggiungimento della qualifica di <u>Impiegata con lo svolgimento di funzione da Tecnico per la Sicurezza</u>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale) 	Assunto Apprendista full time A TEMPO INDETERMINATO (40 ORE)
<ul style="list-style-type: none"> • Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Ambito di attività 	Sicurezza nei luoghi di lavoro
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Il lavoro è svolto con l'edizione di documenti di valutazione dei rischi, piani di emergenza, organizzazione e svolgimento di corsi di formazione (generale e specifica) a riguardo di tutte le tematiche specificate dal D.lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni. Inoltre vengono elaborati documenti dei rischi specifici con l'ausilio di strumentazione adeguata e obbligatoria, sistemi informatici specifici con l'ausilio di software ad hoc. L'attività consiste anche nell'ispezione all'interno delle aziende come consulente per la sicurezza, per il controllo dei macchinari utilizzati durante la produzione, il corretto utilizzo dei Dispositivi di sicurezza Individuali da parte del personale. Inoltre il controllo riguarda anche le condizioni ambientali generali dell'azienda (igiene, disposizione dei macchinari, percorsi pedonali, segnaletica).
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità e competenze acquisite 	Redazione e attuazione di corsi di formazione e redazione di documenti specifici per l'adempimento normativo D.lgs. 81/08 e s.m.e.i. (MMC, SISTEMA OCRA, NIOSH, REACH, FONOMETRIA)

ESPERIENZE LAVORATIVE	[copiare l'intera sezione per ciascuna attività svolta]
<ul style="list-style-type: none"> • Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa) 	22/08/2011 al 27/09/2013
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo dell'azienda/ente 	TERMINAL CONTAINER RAVENNA SPA PORTO INTERMODALE DI RAVENNA VIA CLASSICANA 105, 48122 RAVENNA, ITALY
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica/profilo professionale 	IMPIEGATO TECNICO
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale) 	Assunto a TEMPO INDETERMINATO FULL TIME (36 ORE)
<ul style="list-style-type: none"> • Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Ambito di attività 	AREA SICUREZZA E QUALITA'
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Addetta al servizio di prevenzione e protezione aziendale ai sensi del D.lgs 81/08 e s.m.e.i. Addetta al sistema di gestione integrato qualità sicurezza e ambiente e auditor interno per il sistema certificato SGS ITALIA SPA . Docente di formazione interna per la sicurezza nei luoghi di lavoro D.lgs. 81/08 e s.m.e.i. .
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità e competenze acquisite 	Redazione e attuazione di corsi di formazione e redazione di documenti specifici per l'adempimento normativo D.lgs. 81/08 e s.m.e.i. (MMC, SISTEMA OCRA, NIOSH, REACH, FONOMETRIA). Redazione di sistemi integrati qualità (ISO9001), ambiente (ISO 14001) e sicurezza (OSHAS 18001:2007)

(segue)

ESPERIENZE LAVORATIVE	<i>[copiare l'intera sezione per ciascuna attività svolta]</i>
• Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	07/10/2013 fino ad oggi
• Nome e indirizzo dell'azienda/ente	- AUSL DELLA ROMAGNA – SEDE DI FORLI' DAL 07/10/2013 AL 01/05/2014 - AUSL DELLA ROMAGNA – SEDE DI CESENA VIA MARINO MORETTI, 99 CESENA (FC) DAL 01/05/2014 AD OGGI
• Qualifica/profilo professionale	TECNICO DELLA PREVENZIONE
• Tipo di rapporto di lavoro (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con impegno orario settimanale)	Assunto a TEMPO INDETERMINATO FULL TIME (36 ORE)
• Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità	
• Ambito di attività	IGIENE DEGLI ALIMENTI E NUTRIZIONE
• Principali mansioni e responsabilità	-Tecnico della prevenzione dal 2013, -Ispettore qualificato operatore settore alimentare dal 2015, -Tecnico referente anagrafiche Avelco dal 2015, -Auditor per il settore alimentare dal 2018, -Team leader e formatori di team leader per l'implementazione dei Piani di Sicurezza dell'acqua (PSA) nella filiera idro-potabile dal 2019, -Prot. 2021/0253201/P del 13/09/2021 Direzione Infermieristica e Tecnica - Ausl della Romagna – sede di Cesena: <u>Assegnazione temporanea funzione di referente organizzativo U.O. Igiene degli Alimenti e Nutrizione Cesena.</u> -Referente sistema qualità UO IGIENE DEGLI ALIMENTI E NUTRIZIONE dal 2021 , -Referente sistema informativo UO IGIENE DEGLI ALIMENTI E NUTRIZIONE dal 2021, -Referente Dipartimentale Formazione A.T. CESENA dal 2024
• Capacità e competenze acquisite	Lavorare in equipe, capacità relazionali gestionali di conflitti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	<i>[copiare la sezione di interesse al bisogno]</i>
• Titolo di studio (lauree, specializzazioni) <i>[elencare separatamente ciascun titolo]</i>	DIPLOMA DI LICEO SCIENTIFICO
Conseguito presso:	ISTITUTO "AUGUSTO RIGHI" DI CESENA
Data conseguimento (gg/mm/aa)	01/07/05
durata percorso di studio	5 ANNI
• Titolo di studio (lauree, specializzazioni) <i>[elencare separatamente ciascun titolo]</i>	LAUREA IN TECNICHE DELLA PREVENZIONE NELL' AMBIENTE E NEI LUOGHI DI LAVORO
Conseguito presso:	ALMA MATER STUDIORUM DI BOLOGNA – SEDE DI IMOLA
Data conseguimento (gg/mm/aa)	05/11/08
durata percorso di studio	3 ANNI (2005 AL 2008)
• durata corso	
• Attività formative (frequenze, corsi di formazione, stage, borse di studio ecc <i>[elencare separatamente ciascuna attività indicando la tipologia, presso quale ente si è svolta, argomenti/temi/aspetti oggetto di approfondimento, data/periodo di svolgimento, impegno orario, eventuale valutazione finale, eventuale assegnazione di crediti ECM....ecc...]</i>	
• Attività di aggiornamento (partecipazione a corsi di	

(segue)

aggiornamento, ecc... [elencare separatamente ciascun evento indicando la tipologia, presso quale ente si è svolto, argomenti/temi trattati, data/periodo di svolgimento, impegno orario, eventuale valutazione finale, eventuale assegnazione di crediti ECM....ecc, precisare se la partecipazione sia avvenuta in qualità di docente o relatore]	
• Altre esperienze [elencare separatamente ciascuna esperienza, ritenuta coerente con il profilo da ricoprire, indicando la tipologia, presso quale ente si è svolta, data/periodo di svolgimento, impegno orario]	

Argomento	Data del corso (o mesi e anno)	Ore del corso Ove non segnalate scrivere i giorni (si calcola no h:6/die)	Ente, Azienda o Istituto Organizzatore	Punteggio o giudizio di esito	Punti ECM
<i>FAD – regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali</i>	21/03/19	2	Ausl della Romagna	FAVOREVOLE	3
<i>FAD – piano per sicurezza informatica V.21.</i>	27/03/19	2	Ausl della Romagna		
<i>Ausl mo - Intossicazione da istamina: un pericolo emergente?</i>	03/04/19	6,15	Ausl di Modena	FAVOREVOLE	6
<i>Corso di formazione nazionale per team leader e formatori di team leader per l'implementazione dei Piani di Sicurezza dell'acqua (PSA) nella filiera idro-potabile (edizione 1)</i>	Dal 17/09/2019 al 20/09/2019	18	Ausl di Modena		
<i>Ausl mo - Corso di formazione nazionale per team leader per l'implementazione dei Piani di Sicurezza dell'acqua (PSA) nella filiera idro-potabile (edizione 1)</i>	Dal 17/09/2019 al 20/09/2019	22	Ausl di Modena	FAVOREVOLE	22
<i>FAD – sicurezza e salute in sanità – aggiornamento formazione specifica – ver.01.</i>	04/11/19	6	Ausl della Romagna		
<i>Seminario: Le professioni sanitarie nell'azienda usl della Romagna: il valore del confronto e dello sviluppo professionale 1</i>	05/11/2019	3	Ausl della Romagna	FAVOREVOLE	0.9
<i>Sistema qualità e gestione delle non conformità nel Dipartimento di Sanità Pubblica 4</i>	13/11/2019	3	Ausl della Romagna	FAVOREVOLE	3
<i>Seminario:La gestione del rischio Legionella nelle strutture turistico-ricettive 1</i>	12/12/2019	3	Ausl della Romagna	FAVOREVOLE	3

(segue)

<i>FAD - Prevenzione e controllo delle infezioni nel contesto dell'emergenza Covid-19 anno 2021 1</i>	<i>Dal 16/03/2021 Al 31/12/2021</i>	4	<i>Ausl della Romagna</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	3
<i>Integratori alimentari: normativa e controllo ufficiale 1</i>	<i>30/04/2021</i>	3	<i>Ausl della Romagna</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	3
<i>Linee guida per la sorveglianza ed il controllo della legionellosi 1</i>	<i>19/05/2021</i>	3	<i>Ausl della Romagna</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	4.5
<i>Ausl mo – Corso di aggiornamento sui decreti di applicazione del Reg. (UE) 2017/625 1</i>	<i>09/06/2021</i>	6,45	<i>Ausl di Modena</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	9
<i>Ausl mo – Sorveglianza dei protozoi emergenti nell'acqua 1</i>	<i>17/09/2021</i>	4	<i>Ausl di Modena</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	6
<i>Attività di controllo sulle acque potabili 1</i>	<i>Dal 01/10/2021 Al 29/10/2021</i>	12	<i>Ausl della Romagna</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	12
<i>FAD – Responsabilità colposa dei Professionisti Sanitari. Profili penali e civili - edizione 1</i>	<i>Settembre 2021</i>		<i>Cooperativa sociale "La Girella" accreditamento n. 2772</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	50
<i>Il rapporto di pubblico impiego: responsabilità disciplinare e prevenzione della corruzione 1</i>	<i>Dal 25/11/2021 Al 31/12/2021</i>	3	<i>Ausl della Romagna</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	3
<i>Decreti legislativi di applicazione al regolamento (CE) 628/2017 1</i>	<i>03/12/2021</i>	8	<i>Ausl della Romagna</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	8
<i>Master Universitario di primo livello "Management per le funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie"</i>	<i>Titolo conseguito il 20/01/2022</i>		<i>Alma Mater Studiorum Università di Bologna – sede Rimini</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	60
<i>FAD – Corso base tutor di tirocinio 1</i>	<i>Dal 21/02/2022 Al 31/05/2022</i>	15	<i>Ausl di Imola</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	15
<i>Corso base tutor di tirocinio – modulo specifico CDS TPALL: Obiettivi, strumenti e metodi utilizzati nelle attività di tirocinio 2</i>	<i>07/06/2022</i>	4	<i>Ausl di Imola</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	6.4
<i>Gestione del rischio Legionellosi, aspetti tecnici ed impiantistici 1</i>	<i>10/06/2022</i>	6	<i>Ausl della Romagna</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	6
<i>Ausl mo : L'istituto della diffida in sicurezza alimentare 1</i>	<i>17/06/2022</i>	4,30	<i>Ausl della Romagna</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	6
<i>Ausl mo – Controllo ufficiale sulle indicazioni nutrizionali e sulla salute (Reg. CE 1924/2006) e sulle informazioni al consumatore (Reg. 1169/2011) presenti nelle</i>	<i>Dal 27/06/2022A I 27/09/2022</i>	19,15	<i>Ausl di Modena</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	19

(segue)

<i>etichette dei prodotti alimentari 1</i>					
<i>Gruppo di miglioramento: Attività di ispezione presso impianti di potabilizzazione 1</i>	<i>Dal 30/06/2022 Al 01/07/2022</i>	10	<i>Ausl della Romagna</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	10
<i>Accreditamento istituzionale Regione Emilia Romagna, contesto normativo e applicazione nel Dipartimento di Sanità Pubblica</i>	<i>Dal 04/10/2022 Al 06/10/2022</i>	8	<i>Ausl della Romagna</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	8
<i>FAD – Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità per sanitari</i>	10/10/2022	5	<i>Ausl della Romagna</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	5
<i>Dipartimento di sanità pubblica: gestione del ciclo di programmazione anno 2023</i>	17/11/2022	3	<i>Ausl della Romagna</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	3
<i>Aspetti regolatori degli integratori alimentari 1</i>	24/11/2022	4	<i>Ausl della Romagna</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	4
<i>FAD – Formazione Privacy 2022</i>	28/11/2022	1	<i>Ausl della Romagna</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	1
<i>Ausl mo: Prevenzione Sicurezza Alimentare e sanità pubblica veterinaria prospettive future 1</i>	12/12/2022	5	<i>Ausl di Modena</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	5
<i>FAD - L'agire professionale per la sicurezza delle cure nell'era post Covid 1</i>	11/01/2023	4	<i>Ausl della Romagna</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	4
<i>FAD – Igiene delle mani Nuova edizione 5</i>	02/02/2023	3	<i>Ausl della Romagna</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	3
<i>FAD – Il rapporto di pubblico impiego: Responsabilità disciplinare e prevenzione della corruzione (luglio 2023)</i>	09/08/2023	3	<i>Ausl della Romagna</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	3
<i>FAD – Procedura Aziendale PA01 2023</i>	22/09/2023	3	<i>Ausl della Romagna</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	4,5
<i>Gestione integrata mta, ian, isp, vet 1</i>	10/10/2023	3,3	<i>Ausl della Romagna</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	3,3
<i>Workshop: Primi indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 18/2023</i>	13/10/2023	5,3	<i>Istituto superiore di sanità</i>		
<i>L'attività di polizia giudiziaria in relazione all'esecuzione dei controlli ufficiali in materia di sicurezza alimentare 1</i>	<i>Dal 06/12/2023 Al 19/12/2023</i>	8	<i>Ausl della Romagna</i>		
<i>FAD – Sicurezza delle cure: un'opportunità per il cambiamento 2024</i>	01/03/2024	3	<i>Ausl della Romagna</i>	<i>FAVOREVOLE</i>	3

(segue)

ULTERIORI INFORMAZIONI	
Lingue Straniere <i>[Indicare le lingue conosciute e il livello di conoscenza]</i>	INGLESE – LIVELLO MEDIO
Capacità e competenze organizzative, relazionali, tecniche, manageriali <i>[Descrivere tali competenze e indicare come e dove sono state acquisite].</i>	<i>Competenze a riguardo delle tematiche studiate nel corso degli studi universitari e nei corsi svolti come aggiornamento e formazione. Ottima capacità di relazionarsi con il pubblico e buone attitudine alla realizzazione di incontri di formazione/informazione. Buone capacità di confronto e relazione in attività di gruppo. Esperienza nell'eseguire formazione generale e/o specifica nell'ambito delle tematiche sicurezza del lavoro. Esperienza nell'eseguire formazione generale e/o specifica nell'ambito delle tematiche sicurezza alimentare. Gestione e coordinamento del Servizio di Prevenzione e Protezione con possibilità e competenze di svolgere il ruolo di RSPP (Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione) e/o ASPP (Addetta al servizio di Prevenzione e Protezione). Organizzazione di programmi di intervento per lo sviluppo di relazioni tecniche di analisi e di valutazione Buona capacità nell'organizzazione autonoma delle attività da svolgere Buone capacità di coordinamento Utilizzo del pacchetto Office, Power Point, Acrobat professional, Lotus Notes. Outlook, Autocad, Sistema Operativo Macintosh e Sistema Operativo Avelco</i>
Altre Capacità e competenze <i>[Descrivere tali competenze e indicare come e dove sono state acquisite].</i>	--
Eventuali Allegati	--

Data_____

IL DICHIARANTE

(firma autografa o digitale certificata)

Allegata copia di documento di identità in corso di validità

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente con le modalità indicate nel bando di avviso

(qualifica, cognome, nome del pubblico ufficiale che riceve la documentazione)

(segue)