

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Claudia Donzelli
Indirizzo	Via Castelvetro, 32 Milano
Telefono	02 6363 5258
Fax	
E-mail	claudia.donzelli@asst-fbf-sacco.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	09/07/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Dal 1 dicembre 2022 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Asst Fatebenefratelli Sacco
via G.B. Grassi, 74 20157 Milano |
| • Tipo di azienda o settore | Chirurgia Pediatrica/ ORL P.O. Buzzi |
| • Tipo di impiego | Incarico di funzione di coordinamento |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione ordinaria delle attività di carattere burocratico amministrativo di natura sanitaria, di organizzazione dei ricoveri, di aspetti relativi all'assistenza infermieristica e domestico-alberghiera (vitto, farmacia, magazzino) |
| • Date (da – a) | Da aprile 2012 al 30 novembre 2022 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Asst Fatebenefratelli Sacco, P.O. V.Buzzi |
| • Tipo di azienda o settore | Chirurgia Pediatrica/ ORL – Coordinatore infermieristico- |
| • Tipo di impiego | Tempo Indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione ordinaria delle attività di carattere burocratico amministrativo di natura sanitaria, di organizzazione dei ricoveri, di aspetti relativi all'assistenza infermieristica e domestico-alberghiera (vitto, farmacia, magazzino) |
| • Date (da – a) | Da aprile 2012 ad aprile 2013 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento, P.O. V. Buzzi |
| • Tipo di azienda o settore | Chirurgia Pediatrica/ ORL – infermiera referente- |
| • Tipo di impiego | Tempo Indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione ordinaria delle attività di carattere burocratico amministrativo di natura sanitaria, di organizzazione dei ricoveri, di aspetti relativi all'assistenza infermieristica e domestico-alberghiera (vitto, farmacia, magazzino) |
| • Date (da – a) | Da marzo 2012 ad aprile 2012 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento, P.O. V.Buzzi |
| • Tipo di azienda o settore | Ostetricia e ginecologia – infermiera referente- |
| • Tipo di impiego | Tempo Indeterminato |

• Principali mansioni e responsabilità	Gestione ordinaria delle attività di carattere burocratico amministrativo di natura sanitaria, di organizzazione dei ricoveri, di aspetti relativi all'assistenza infermieristica e domestico-alberghiera (vitto, farmacia, magazzino)
• Date (da – a)	Dal 1997 al 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento, P.O. V.Buzzi
• Tipo di azienda o settore	Ostetricia e ginecologia – infermiera professionale-
• Tipo di impiego	Tempo Indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza infermieristica, tecnica, relazionale ed educativa, rivolta agli aspetti curativi, palliativi e riabilitativi della donna gravida, puerpera e ginecologica.
• Date (da – a)	Dal 1996 al 1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento, P.O. V.Buzzi
• Tipo di azienda o settore	Ostetricia e ginecologia – vigilatrice d'infanzia--
• Tipo di impiego	Tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza infermieristica, tecnica, relazionale ed educativa, rivolta agli aspetti curativi, palliativi e riabilitativi della donna gravida, puerpera e ginecologica.
• Date (da – a)	Luglio 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro ricreativo estivo del comune di Paderno Dugnano
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa sociale -servizi didattici-
• Tipo di impiego	Educatrice
• Principali mansioni e responsabilità	Prestazione di servizi educativi. Assistenza educativa e di animazione a minori, anche disabili in età scolare.
• Date (da – a)	Dal settembre 1996 al giugno 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola elementare Emilio De Marchi Paderno Dugnano Scuola elementare Villaggio Ambrosiano (Paderno Dugnano)
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa sociale -servizi didattici-
• Tipo di impiego	Educatrice
• Principali mansioni e responsabilità	Prestazione di servizi educativi. Assistenza educativa, integrativa e di animazione a minori, anche disabili in età scolare.
• Date (da – a)	Luglio 1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centri diurni estivi 1995 comune di Paderno Dugnano
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa sociale -servizi didattici
• Tipo di impiego	Educatrice
• Principali mansioni e responsabilità	Prestazione di servizi educativi. Assistenza educativa, integrativa e di animazione a minori, anche disabili in età scolare.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2011
• Nome e tipo di istituto di	Diploma di Master Universitario di I ° livello in Management Infermieristico per le funzioni di

istruzione o formazione	coordinamento. Università degli studi di Roma "Tor Vergata"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Acquisizione di <i>competenze specifiche nell'area gestionale organizzativa focalizzate sull'interazione tra persone e contesto di lavoro.</i>
• Date (da – a)	1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di Infermiere Professionale Istituto Nazionale per lo studio e la cura dei tumori. Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	L'infermiere professionale è il professionista sanitario responsabile dell'assistenza infermieristica alla persona, alla famiglia e alla collettività. Si realizza attraverso interventi specifici, autonomi e complementari di natura intellettuale, tecnico-scientifica, gestionale, relazionale ed educativa. Le principali competenze e attività dell'infermiere riguardano dunque l'assistenza ai malati e ai disabili di tutte le età, la prevenzione delle malattie, la formazione, la gestione del governo e del rischio clinico e l'educazione sanitaria. Acquisisce competenze atte a rispondere ad esigenze individuali e sociali o di svolgere efficacemente un'attività o un compito.
• Date (da – a)	1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di Vigilatrice d'Infanzia Unità Socio Sanitaria Locale 75/VI. Presidio Ospedaliero "Vittore Buzzi". Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sviluppo di competenze/ conoscenze scientifiche e tecniche necessarie a svolgere in piena autonomia professionale le funzioni connesse con l'assistenza infermieristica pediatrica.
• Date (da – a)	1990/1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di maturità magistrale e corso integrativo Istituto Magistrale Statale "Carlo Tenca". Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Abilitazione all'insegnamento nella scuola primaria (materna/elementare). Formazione culturale intesa come capacità di sapersi confrontare con altre discipline. Sviluppo di competenze comunicative, con attenzione agli aspetti di relazione, di comunicazione e socializzazione attraverso lo studio delle scienze umane e gli stage. Padronanza delle procedure di progettazione, innovazione e di controllo/valutazione. L'insegnante inoltre possiede conoscenze nell'ambito delle scienze sociali, abilità tecniche di osservazione, di comunicazione interpersonale, di dinamiche di gruppo e abilità di animazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE INGLESE

- Capacità di lettura scolastico
- Capacità di scrittura scolastica
- Capacità di espressione orale scolastica

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..

tutela alla privacy, tutela dei diritti dei pazienti e dei loro familiari soprattutto con persone di altre etnie e religioni, gestione della cartella clinica, consenso informato, inserimento del personale neo assunto

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.

conoscenze professionali, capacità di progettazione e programmazione rispetto agli obiettivi, grado di partecipazione e valutazione, relazioni e comunicazioni nell'organizzazione del lavoro, capacità tutoriali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Corsi di word base ed excel.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

buona

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

SI

Il sottoscritto 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, 13 marzo 2023

(FIRMA)

