

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MONTI ORIANNA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal

09/09/2006 al 2016 : Ospedale Montecatone Rehabilitation Institute con contratto di collaborazione con l'incarico di Direttore del Programma “ Abilitazione della Persona con Disabilità e Promozione della Vita Indipendente” (già Dipartimento per il Reinserimento”)

Dal 01/01/1975 al 31 /03/ 2006 dipendente Regione Emilia-Romagna con i seguenti inquadramenti:

- 2001- 2006 qualifica dirigenziale Responsabile area “Sviluppo Economia Sociale e Coordinamento Terzo Settore”
- 1989 – 2001 qualifica dirigenziale Responsabile “Ufficio Disabili e Cooperazione Sociale”
- 1975 –1989 qualifica funzionario settore politiche socio-sanitarie a favore dei disabili,

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Università degli studi di Urbino

-Diploma di laurea in Scienze della Formazione con indirizzo “Esperto nei processi formativi”

Scuola di Servizio Sociale ENSISS –Bologna

- Diploma di Assistente Sociale

Istituto Magistrale A. da Imola –Imola

-Diploma maturità Istituto Magistrale

ISFOD

Tecniche e strumenti per il lavoro manageriale -La Negoziazione-

EMMEDELTA Group

“Lo sviluppo dell’organizzazione attraverso la valorizzazione delle competenze delle persone.-Sistema di valutazione permanente dei collaboratori “

EMMEDELTA Group

“ Impostazione dei sistemi di valutazione delle competenze”

SPISA –Università di Bologna

“Il Sistema dei controlli dopo il DLgS 286/99 “

Montecatone Rehabilitation Institute

Percorso di formazione e ricerca per un uso efficace ed efficiente degli strumenti organizzativi di integrazione nei percorsi di riabilitazione dei pazienti mielolesi. Metodologie e strumenti.

Gruppo FIPES

L’integrazione tra le professioni in ambito socio –sanitario :le linee guida.

AUSL Imola

L’organizzazione per programmi centrati sul destinatario

S S-RER -Ausl Imola

Health Literacy: principi e pratiche per la comunicazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Progettazione ,programmazione e supporto alla

organizzazione e qualificazione della Rete di servizi socio-sanitari-assistenziali

Supporto alla organizzazione e definizione strategie a livello regionale applicative della assistenza Protesica ai disabili

Responsabile redazione e tenuta Albo Regionale Fornitori Protesi e Ausili

Referente per la regione Emilia-Romagna nella trattative nazionali per gli aggiornamenti e i rinnovi del Nomenclatore Tariffario delle Protesi e Ausili

Studio e coordinamento delle azioni programmatiche rivolte alla riabilitazione e all'assistenza ai portatori di handicap grave in età adulta

Studio e supporto applicativo alla per l'attuazione delle procedure di affidamento in gestione a terzi di servizi socio-assistenziali –educativi-sanitari

Coordinamento Commissione regionale RER su Cooperazione sociale

MADRELINGUA **italiano**

ALTRE LINGUE

Francese

- Capacità di lettura buono
- Capacità di scrittura buono
- Capacità di espressione orale buono,

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Buone competenze relazionali e di lavoro in team acquisite nella conduzione di gruppi di lavoro presso la regione Emilia Romagna .

Buone competenze di relazione e ambientazione in ambito multiculturale acquisite nelle esperienze effettuate di Cooperazione Internazionale

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Buone competenze organizzative in merito a gestione risorse umane, progetti e utilizzo risorse finanziarie , acquisite durante l'attività lavorativa con funzioni dirigenziali presso la regione Emilia Romagna nello svolgimento di funzioni dirigenziali e presso l'Ospedale di Montecatone –Imola

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Livello discreto nell'utilizzo computer

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 26 APRILE 2018 **Orianna Monti**