

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Cozzi Valeria Piera
Indirizzo	PIAZZA OSPEDALE MAGGIORE 3
Telefono	026444-2592
Fax	Lavoro 0264444525
E-mail	Valeria.Cozzi@ospedaleniguarda.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	10\01\1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | <ul style="list-style-type: none">• Dal 1977 al 1979 ausiliaria facenti funzioni infermiera• nel 1979 Diploma di Infermiere,(prova scritta 40/70,orale 54/70,pratica 60/70)• dal 1980 Collaboratore di Ruolo con attività in chirurgia pediatrica.• Dal settembre 1981 assistente chirurgica in chirurgia pediatrica e chirurgia plastica• Diploma di Coordinatore Giugno 1987 (prova scritta 58/70,orale 56/70,pratica 60/70)• .Da settembre 1987 coordinatore in BO chirurgia generale, ex Ponti• Novembre 1989 passaggio di ruolo come coordinatore• Guigno 1997 accorpamento dei blocchi operatori ex Ponti ed ex Pizzamiglio in unica unità operativa diretta dal Dott.Pugliese• Dall'aprile 1999 coordinatore Blocco operatorio ch pediatrica e ch plastica ricostruttiva• A fine 2003 si effettua il trasloco in DEA del Blocco di CH Plastica• A settembre 2005 si effettua il trasloco della Ch pediatrica al 5°piano dell'ex Pad Rossini e nella stesso momento viene accorpato il settore di oculistica pediatrica• .dal 2006 al 2015 unitamente al coordinamento dei blocchi operatori anche coordinatore dell'ambulatorio di oculistica pediatrica• a maggio 2007 si effettua il trasloco della ch.pediatrica al 2° piano dell'ex pad Rossini• A febbraio 2015 si effettua il trasloco della struttura in Blocco Nord (attuale)e alle chirurgie Pediatrica e oculistica pediatrica si vanno ad aggiungere le altre specialità infantili di:otorino e ortopedia,saltuariamente invece:maxillo facciale,plastica e revisioni chirurgiche di ferite cardiocirurgiche |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Azienda Ospedaliera Niguarda Cà Granda
Piazza Ospedale Maggiore 3 20162 Milano |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Ospedale Niguarda Cà Granda ora ,ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | coordinatore |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | coordinamento |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Abilitazione a funzioni direttive |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Sanitarie |
| • Qualifica conseguita | Abilitazione a funzioni direttive, coordinatore |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANA

INGLESE

scolastica

scolastica

scolastica

ATTIVITÀ LAVORATIVA IN AZIENDA OSPEDALIERA SVOLTA IN EQUIPE.

DAL 1970 AL 2000 CANTO CORALE BASILICA S.AMBROGIO

VOLONTARIATO DAL 200 AL 2004

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE ACQUISITE COME COORDINATORE DURANTE IL CORSO PER ABILITAZIONE A FUNZIONI DIRETTIVE E CORSI DI AGGIORNAMENTO

ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO DAL 2000 AL 2004 (OPERA S.FRANCESCO)

2006 CORSO DI FORMAZIONE CONTINUA IN AREA MANAGERIALE IREF

COMPETENZE TECNICHE ACQUISITE IN ATTIVITÀ LAVORATIVA NEL SETTORE DEI BLOCCHI OPERATORI (CHIRURGIA GENERALE, CHIRURGIA PEDIATRICA, CHIRURGIA OCULISTICA PEDIATRICA, CHIRURGIA PLASTICA RICOSTRUTTIVA, AMBULATORIO.

Patente B

Partecipazione a circa 80 corsi di aggiornamento

Nel 1979 1° classificata a concorso pubblico presso il Consorzio Provinciale Antitubercolare

Altre competenze Sostituire con altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:
▪ falegnameria

Patente di guida Sostituire con la categoria/e della patente di guida

ULTERIORI INFORMAZIONI

Publicazioni Presentazioni Progetti Conferenze Seminari Riconoscimenti e premi Appartenenza a gruppi / associazioni Referenze Sostituire con rilevanti pubblicazioni, presentazioni, progetti, conferenze, seminari, riconoscimenti e premi, appartenenza a gruppi/associazioni, referenze: Rimuovere le voci non rilevanti nella colonna di sinistra.
Esempio di pubblicazione:
▪ Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002.
Esempio di progetto:
▪ La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

ALLEGATI

Sostituire con la lista di documenti allegati al CV. Esempio:
▪ copie delle lauree e qualifiche conseguite;
▪ attestazione di servizio;
▪ attestazione del datore di lavoro.

Data 21.11.2019

VALERIA PIERA COZZI
F.to da _____

NOTE PER LA COMPILAZIONE

Utilizzare esclusivamente il presente formato.

Il curriculum non deve superare le 3 pagine.

Riportare i recapiti (numeri di telefono, indirizzo e mail) aziendali e non privati.

Attenersi alla nomenclatura del Piano di Organizzazione Aziendale Sociosanitario (POAS) per indicare la Struttura/reparto all'interno del quale si svolge la propria attività lavorativa. In caso non sia ancora comunicata la destinazione, lasciare vuoto il campo.

Inoltrare il curriculum datato e firmato deve essere inoltrato:

- in formato word con apposizione della firma in modalità digitale o apponendo l'immagine della firma autografa;
- creare il documento pdf attraverso il programma di PDF Creator ed inviarlo ad:
operazionetrasparenza@ospedaleniguarda.it