

Formato europeo per il curriculum vitae



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>[DOMENICA FERRARI</b>
Indirizzo	Monterotondo RM 00015
Telefono	<b>328/1681678</b>
Fax	
E-mail	<b>domenicaferrari@gmail.com</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	15 giugno 1971

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01 08 1994 a tutt'oggi con incarico a tempo indeterminato presso ASL RM G con sede in via Tiburtina 22/a Tivoli RM 00019 con la qualifica di collaboratore professionale sanitario-ctg.D - ostetrica
- 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) 1990 diploma di infermiere professionale conseguito presso l'università degli studi di Bari  
1992 diploma in laurea di ostetricia conseguito presso l'università degli studi di Bari  
1996 corso di formazione teorica e pratica di psicosomatica e psicoprofilassi ostetrica secondo il metodo R. A. T.  
2003 corso di diagnosi e terapia e prevenzione delle disfunzioni del pavimento pelvico  
2004 corso teorico esperienziale per ostetriche:il perineo  
2005 corso di formazione sulla promozione e sostegno all'allattamento materno  
2006 progetto di formazione per la prevenzione primaria delle problematiche perineali  
2010 corso di formazione – azione per operatori sanitari e socio sanitari pubblici e del privato sociale :Piano provinciale di tutela della nascita a rischio psico-sociale  
2012 corso di formazione il perineo :strategie e cura
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- 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.*

PRIMA LINGUA

**italiano**

ALTRE LINGUE

**inglese**

BUONO

BUONO

BUONO

- 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.*

Ostetrica referente reparto ostetricia e ginecologia, ostetrica referente organizzazione corsi accompagnamento alla nascita e alla genitorialità. Vice presidente in carica dal 2009 dell'associazione no profit PROGETTO MAMMA.

### 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.*

Ostetrica referente del personale del reparto ostetricia ospedale "SS Gonfalone" Monterotondo RM, responsabile progetti di formazione e organizzatrice di attività di volontariato.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Utilizzo apparecchiature pertinenti alla specialistica ostetrica acquisite durante il percorso lavorativo. Capacità ed utilizzo computer media.

### 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

PATENTE B

### ULTERIORI INFORMAZIONI

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

### ALLEGATI

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

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.

Data:

12 06 2013

**FIRMA**