

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome TACCONI DANIELA
Indirizzo ASL/AL - Via Pacinotti 38-15121 Alessandria
Telefono 0131-959127 0131-307561
Fax 0131-922837 0131 307562
E-mail dtacconi@aslal.it

Nazionalità italiana

Data di nascita 21/04/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 01-01-2019 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Distretto di Alessandria Poliambulatorio Patria
Via Pacinotti, 38 Alessandria
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
- Tipo di impiego Infermiere con funzioni di coordinamento Senior (CPSS-Infermiere)

- Date (da – a) dal 01-01-2010 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL AL
Viale Giolitti 2 Casale Monferrato AL
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Tipo di impiego Collaboratore professionale sanitario esperto infermiere cat DS
di ruolo
Coordinatore infermieristico
 - Poliambulatorio Valenza di Presidio
di Distretto
 - Consultorio Valenza

- Principali mansioni e responsabilità Coordinatore infermieristico del Poliambulatorio e Consultorio

- Date (da – a) dal 01-01-2010 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL AL
Viale Giolitti 2 Casale Monferrato AL
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria

- Tipo di impiego Collaboratore professionale sanitario esperto infermiere cat DS di ruolo
 Coordinatore infermieristico
 - Poliambulatorio Valenza di Presidio di Distretto
 - Consultorio Valenza
- Principali mansioni e responsabilità Coordinatore infermieristico del Poliambulatorio e Consultorio
- Date (da – a) dal 01-01-2010 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL AL
 Viale Giolitti 2 Casale Monferrato AL
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Tipo di impiego Collaboratore professionale sanitario esperto infermiere cat DS di ruolo
 Coordinatore infermieristico
 - Poliambulatorio Valenza di Presidio di Distretto
 - Consultorio Valenza
- Principali mansioni e responsabilità Coordinatore infermieristico del Poliambulatorio e Consultorio
- Date (da – a) dal 01-01-2010 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL AL
 Viale Giolitti 2 Casale Monferrato AL
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Tipo di impiego Collaboratore professionale sanitario esperto infermiere cat DS di ruolo
 Coordinatore infermieristico
 - Poliambulatorio Valenza di Presidio di Distretto
 - Consultorio Valenza
- Principali mansioni e responsabilità Coordinatore infermieristico del Poliambulatorio e Consultorio
- Date (da – a) dal 01-09-2003 al 01-01-2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL AL
 Viale Giolitti n° 2 Casale Monferrato Al
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Tipo di impiego Collaboratore professionale sanitario esperto infermiere cat DS di ruolo
 Coordinatore infermieristico
 - Poliambulatorio Valenza di Presidio di Distretto
- Principali mansioni e responsabilità Coordinatore infermieristico del Poliambulatorio

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

dal 01-09-2001 al 01-09-2003
 Ordine Mauriziano
 Viale Santuario 72 Valenza AL
 Azienda Sanitaria
 Funzioni di coordinamento Poliambulatorio

Principali mansioni e responsabilità

Coordinatore infermieristico del Poliambulatorio

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

dal 17-09-1990 al 01-09-2001
 Ordine Mauriziano
 Viale Santuario 72 Valenza AL
 Azienda Sanitaria
 Infermiera Professionale

- Principali mansioni e responsabilità

Attività infermieristica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Master di I livello in Gestione del coordinamento nelle professioni sanitarie presso Università degli studi Niccolò Cusano, Roma

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

dal 1986 al 1990
 Ospedale S. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo
 ASL 70 Alessandria
 Scuola Infermieri Professionali

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Assistenza infermieristica–tecniche infermieristiche
 etica professionale-ed. sanitaria-anatomia-fisiologia epidemiologia-sociologia -
 psicologia–farmacologia–lingua straniera

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Infermiere Professionale
 Diploma Professionale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

anno 1987
 Istituto Magistrale G.Lanza
 Casale Monferrato

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso integrativo al diploma Maturità Magistrale per l'ammissione
Universitaria
 Giudizio d'idoneità

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

dal 1982 al 1986
 Istituto Magistrale G.Lanza
 Casale Monferrato
 Italiano-matematica-lingua straniera- filosofia-pedagogia

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Maestra Elementare
 Diploma di Maturità Magistrale

FORMAZIONE PERMANENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

italiana

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

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.

Autocertifico di essere in regola con i crediti formativi ECM.

FRANCESE-INGLESE

scolastica

scolastica

Capacità relazionali e di comunicazione delle competenze tecnico operative apprese in seguito a formazione specifica ed esperienza quotidiana lavorativa.

Capacità d'interazione con il proprio gruppo di lavoro e con i diversi professionisti.

Gestione delle riunioni. Gestione dei conflitti.

Governo dell'informazione e comunicazione ai cittadini-utenti.

Capacità organizzative e di risoluzione delle problematiche inerenti l'attività lavorativa finalizzate a far conseguire maggiore autonomia e migliore operatività in relazione alle funzioni assegnate.

Capacità di coordinare i cambiamenti organizzativi per soddisfare gli obiettivi aziendali

Discrete capacità nell'uso del pc

programmi informatici aziendali

posta elettronica

Discrete capacità nel suo uso di macchinari elettromedicali

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

[