

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	
Cognome e Nome	Bozzoli Daniela
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	daniela.bozzoli@asst-mantova.it
Nazionalità	Italiana
Data e Luogo di nascita	31-08-1973

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	Dal 16 marzo 2009 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera “Carlo Poma” Mantova con sede in Strada Lago Paiolo, 10 46100 Mantova.
• Tipo di azienda o settore	Pubblico Impiego – Settore Sanità – Ministero della Salute
• Tipo di impiego	Infermiera con incarico di funzione -Coordinamento presso la Struttura Complessa di Pediatria del Presidio Ospedaliero di Asola ASST Mantova. Collaboratore professionale sanitario esperto infermiere cat. D. Dal 01.12.2024 estensione delle funzioni di coordinamento Pronto Soccorso Presidio Ospedaliero di Asola ASST Mantova. Dal 13.03.2020 al 31.12.2021: mantenendo l’incarico di Infermiera con Funzioni di Coordinamento presso la Struttura Complessa di Pediatria (temporaneamente chiusa in seguito all’emergenza COVID), incarico temporaneo per il Coordinamento di reparti Covid. In seguito alle varie riorganizzazioni i reparti sono stati: Covid19 ex Ostetricia (dal 13.03.2020 al 22.09.2020), trasferito presso altri locali con dicitura Covid19 Medicina, divenuto poi Medicina ex Chirurgia ed infine Medicina B. A questo si è aggiunto il coordinamento del reparto Covid19 Medicina Grigia ex Pediatria (dal 17.10.2020 al 15.11.2021). Dal 06 novembre 2017 a febbraio 2018 estensione temporanea di funzioni di coordinamento presso la Struttura Complessa di Pediatria del Presidio Ospedaliero di Mantova.
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore infermieristico, organizzazione delle risorse umane e materiali, collaborazione nella stesura di procedure e protocolli di reparto. 2020/2021 apertura di nuovi reparti con conseguente organizzazione dei locali, risorse umane e materiali. Referente di Presidio per l’applicativo “Priamo” durante questo periodo.

• Date (da – a)	Dal 16.07.1998 al 15 marzo 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera “Carlo Poma” Mantova con sede in Strada Lago Paiolo, 10 46100 Mantova.
• Tipo di azienda o settore	Pubblico Impiego – Settore Sanità – Ministero della Salute
• Tipo di impiego	Incarico di Infermiera presso la Struttura complessa di Chirurgia del Presidio Ospedaliero di Asola. Collaboratore professionale sanitario esperto infermiere cat. D.
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza al paziente nel pre e post operatorio.

• Date (da – a)	Dal 1° maggio 1998 al 15 luglio 1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente Casa di Riposo Contessa Virginia Rizzini, Guidizzolo (MN).
• Tipo di azienda o settore	Struttura Convenzionata/Accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale.
• Tipo di impiego	Dipendente – ASA.
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza di base agli ospiti della Struttura.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Anno accademico 2023/2024 -titolo conseguito in data 14.12.2024
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Parma - Facoltà di Economia con sede in Via Kennedy n.6 (PR).
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Sviluppo di competenze manageriali per l'innovazione dei processi assistenziali e la gestione della complessità”
• Qualifica conseguita	Esperto in complessità organizzativa nell'ambito infermieristico. Attestato di superamento del Corso voto pari a 30/30.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di Alta Formazione Manageriale per Infermieri coordinatori (200 ore).

• Date (da – a)	Anno accademico 2015/2016 – titolo conseguito in data 05.10.2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore – Sede Fondazione Poliambulanza – Brescia, presso Istituto Artigianelli via Piamarta, 6 Brescia.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Perfezionamento in management avanzato per le funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie” 100 ore di insegnamento in aula.
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	Anno accademico 2011/2012 – titolo conseguito in data 06.06.2013.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Verona Dipartimento di Sanità Pubblica e Medicina di Comunità con sede in Istituti Biologici II – Strada le Grazie 8 Verona.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Master Universitario di I° livello in “Gestione della qualità, del rischio clinico e della sicurezza del paziente” 60 CFU – 1500 ore con voto pari a 70/70 presso l'Università degli Studi di Verona Dipartimento di Sanità Pubblica e Medicina di Comunità con sede in Istituti Biologici II- Strada Le Grazie 8 Verona.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	2004/2005 - 2007/2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Brescia – Facoltà di Medicina e Chirurgia - Sede Corso di Laurea per Infermiere Viale Albertoni 1 Mantova - presso Az. Ospedaliera “Carlo Poma” di Mantova.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma di Master di 1° livello in Management Infermieristico per le funzioni di Coordinamento conseguito in data 15 maggio 2008 voto: 110/110 della durata legale di anni due (60 CFU – 1500 ore). Master articolato in due Corsi di Perfezionamento: -Corso di Perfezionamento in “Analisi organizzativa e controllo dei processi di lavoro” anno 2004/2005 durata annuale (ore 537); -Corso di Perfezionamento in “Programmazione e politiche sanitarie - Metodologia della ricerca - Gestione e sviluppo delle risorse umane” anno 2007/2008 durata annuale (ore 538).
-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

• Date (da – a)	Titolo conseguito in data 25 marzo 1998.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Brescia - Facoltà di Medicina e Chirurgia con sede in Sede di Casalmaggiore (CR).
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Infermiere Diploma Universitario in Scienze Infermieristiche - Indirizzo assistenza generale con voto pari a 108/110.

• Date (da – a)	Titolo conseguito l'anno scolastico 1990/1991.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale Statale “Isabella D’Este Gonzaga” Mantova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diploma di Maturità Magistrale
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Conseguita idoneità al Corso Integrativo per i diplomati dell'Istituto Magistrale (quinto anno) nell'anno scolastico 1991/1992 presso lo stesso Istituto.

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b> <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	Responsabile di Attività in Interventi Assistiti con gli animali (Corso propedeutico) Corso formativo 21 ore frequentato il 18/19/20 novembre 2016 a Cogozzo di Viadana (MN). Centro di Formazione Professionale La Melagrana S.r.L.  Corso base conoscenza del cane -1° livello – Attestato 12.06.2026 (M&M Educazionecane) Calvatone (CR)
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PRIMA LINGUA	Italiano
--------------	----------

ALTRE LINGUE	Francese
--------------	----------

• Capacità di lettura	Livello base
• Capacità di scrittura	Livello base
• Capacità di espressione orale	Livello base

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b> 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 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.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b> 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.	Esperienza nella gestione dei progetti e del gruppo di lavoro. -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. -Garantire la corretta compilazione degli strumenti operativi in dotazione (esempio: Cartella Infermieristica). -Capacità di analizzare il contesto socio-assistenziale, di analizzare i contesti organizzativi, gestire le risorse economiche, le risorse umane, valutare la performance professionale e valorizzare le risorse umane.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	Padronanza degli strumenti di Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Utilizzo quotidiano di Internet Explorer – posta elettronica - programmi informatici aziendali.
--------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE SPECIFICHE PER LA FORMAZIONE</b> attività di docenza, pubblicazioni, ecc.	Negli anni 2023 e 2024 affiancamento di studenti Master di Coordinamento per un totale di 1000 ore.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b> Musica, scrittura, disegno ecc.	Attestato di qualifica professionale (Centro di Formazione Professionale Mantova) in "Conservazione e restauro di opere d'arte su supporto cartaceo), durata 600 ore, conseguito in data 30.04.1993.
----------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente B
--------------------------	-----------

<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	Iscritta al collegio IPASVI provincia di Mantova (n. 2465 del 16.04.1998). Dal 1994 ad oggi partecipazione a Corsi, Convegni e Congressi per aggiornamento professionale.
-------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 445/2000, 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.

Acquanegra Sul Chiese, 22.12.2024

Daniela Bozzoli