

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VALCAMONICO IVONNE**
Indirizzo **14, VIA FIRENZE BOVEZZO (BS)**
Telefono **3394089263**
Fax **0303995869**
E-mail **ivonnevalcamonico@gmail.com**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 17/07/1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1980 al 1986 Attività ente privato industria
Dal 1986 al 1991 USSL Brescia Servizio Affari Generali e Legali
• dal 1991 al 2008 Dipartimento Emergenza Urgenza 118 A.O. Spedali Civili BS
• dal 2008 a oggi Servizio affari Istituzionali E supporto alla Direzione Strategica A.O. Spedali Civili BS
• Principali mansioni e responsabilità Segreteria Organizzativa e controllo atti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2013 Corso "fare sistema" lavorare con e per gli altri.
2013 Seminario "Donne nei CDA: una risorsa e un'opportunità"
2012 Corso "Perfezionamento Excel"
2012 Corso "Donne Politica e Istituzione" Università di Brescia Giurisprudenza
2012 Corso per Tutor "Formazione sul campo" A.O. Spedali Civili di Brescia
2011 Membro titolare **comitato unitario di Garanzia** Azienda Spedali Civili di Brescia
2012 Iscrizione Organismo di mediazione a Brescia
2011 **Corso di mediatore professionale università Pavia**
2009 **Presidente commissione Statuto e Regolamento comune di Bovezzo**
2009 **Componente commissione Edilizia comune di Bovezzo**
2009 **Componente commissione Bilancio comune di Bovezzo**
2009 **Corso per amministratori Enti Locali**
2009 **Amministratore comune di Bovezzo**
2009 Corso "Bilancio degli Spedali Civili".
2009 **Frequenta corso di laurea Specialistica Giurisprudenza**
2008 Corso "la comunicazione positiva - Veicolo fondamentale per costruire buone relazioni" 18-25 settembre 2008
2008 **Laurea in scienze giuridiche**
2007 Corso "front office"
2004 Corso "Privacy e tutela dei dati"
2003 Corso "Controllo di gestione: nuove modalità di finanziamento e razionalizzazione dei costi"
2003 Corso "Conoscere la Qualità" 16 ore

2002 Corso "propedeutica ai moduli avanzati Area Controllo di Gestione"
 2002 Corso "di aggiornamento sulla gestione della qualità"
 2001 Corso "riorganizzazione degli assetti amministrativi e procedure amministrative aziendali"
 2001 Partecipazione Convegno "luci ed ombre ad un anno DGR. n..45819/2001"
 2001 Corso Aggiornamento Excel
 2001 Corso Aggiornamento Window
 2001 Corso Aggiornamento Word
 2001 Corso "addetti alla segreteria Dirigenti Amministrativi e Medici"
 2001 Corso di aggiornamento "il passaggio all'Euro"
 2000 Seminario di studi emergenza territoriale 25/26/27 maggio 2000
 2000 Corso "Giornata sensibilizzazione tematiche sicurezza"
 2000 Giornata "implementazione del sistema Qualità Aziendale"
 1997 Corso Excel avanzato
 1997 Corso Windows avanzato
 1997 Corso Access avanzato
 1997 Corso pacchetto Office
 1996 Corso aggiornamento informatica
 1994 Corso igiene alimenti
 1991 Corso inserimento lavorativo amministrativo
 1990 Corso "Grafica 50 ore"

• 1979 **Diploma Magistrale Istituto Veronica Gambarà di Brescia**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Capacità organizzative e gestione segreteria buone attitudini relazionali
 Competenze giuridiche in materia amministrative civili e penale

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

Spiccate capacità di rapporto interpersonali in particolare ha contribuito come segreteria organizzativa a:
 partecipazione Campionato Italiano di Soccorso Territoriale per il 118 nei giorni 25,26,27 maggio 2000
 "Progetto Europeo "Hector" 1995 – 1998
 Progetto Regionale Certificazione Soccorritori Volontari" 1999 a tutt'oggi
 Progetto Brescia Early Defibrillation Study" (BEDS) a tutt'oggi
 "Rassegna nazionale della protezione civile, delle attrezzature per l'emergenza, dei veicoli sanitari, antincendio e polizia municipale" 28/29 settembre 2002
 "Rassegna nazionale della protezione civile, delle attrezzature per l'emergenza, dei veicoli sanitari, antincendio e polizia municipale" 27/28 settembre 2003
 "procedure operative ed extraospedaliere" 17 febbraio 2003
 "Basic Life Support negli Studi Odontoiatrici"
 11/4/03 – 9/5/03 – 17/5/03- 24/5/03 - 30/5/03 – 31/5/03 - 6/6/03 - 07/06/03 – 13/06/03 – 14/06/03- 18/10/03 - 25/10/03.
 "Nuove Procedure Operative Certificazioni Soccorritori Emanate dalla Regione Lombardia" 27/2/03 - 12/3/03
 "Nuovo Sistema Radio Emergenza sanitaria 118" 17 giugno 2003
 " Procedure Operative Certificazioni Soccorritori Volontari" 17 febbraio 2003
 Buone conoscenze sul tema alimentazione e tecniche di cura alternative.
 Operatrice massaggio schiazu.

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE GIURIDICO

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.

Riconosciute capacità d'integrazione in gruppo versatilità e applicazione all'attività lavorativa..
capacità organizzative e d'interazione con terzi estranei e collaboratori.
Spiccata inclinazione all'ottimizzazione dei tempi e apertura alle novità.
Esperienza, tuttora in corso, amministrativo presso enti Territoriali.
Attività organizzativa in organizzazioni non a scopo di lucro

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.

Esperienza organizzazione convegni e manifestazioni internazionali. Gestione e organizzazione attività di segreteria.
Partecipazione a progetti Europei come segreteria organizzativa. Ambito sanitario.
Organizzazione eventi culturali mostre e manifestazioni musicali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Dedizione, puntualità, precisione e passione nello svolgimento delle mansioni richieste e nell'effettuazione del lavoro sia dal punto di vista della tipologia che degli orari richiesti .
Innate capacità relazionali e d'ascolto.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Passione per l'arte visiva e no, a tal fine organizza manifestazioni culturali di vario genere.
Buon senso estetico e conoscenza di culture estere.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida auto e moto

ULTERIORI INFORMAZIONI

EMAIL

Tel.03020009978 casa Cel. 3394089263
ivonnevalcamonico@gmail.com