

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

BARBIERI MARIA DAMIANA

CONSULTORIO CREMA –VIA MANINI, 21

mariadamiana.barbieri@aslcremona.it

Italiana

15/09/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

-Dal 25/08/1993 al 31/12/1997 Dirigente Psicologo presso il SERD di Crema dell'USSL n.53 Crema
-dal 01/01/1998 ad oggi Dirigente Psicologo presso U.O. Consultoriale dell'ASL di Cremona, distretto di Crema

ASST CREMA

Socio-Sanitario

Dirigente Psicologo

Dal 2010 incarico professionale di Referente tecnico provinciale del settore adozioni e affidi

Dal febbraio 2015 Responsabile UO Consultorio Familiare Integrato – Distretto di Crema

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in Psicologia conseguita il 14/03/1988 presso l'Università di Padova

Psicologo Clinico

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Competenze informatiche

Competenze linguistiche

Corsi di formazione , convegni e seminari inerenti la propria professione ,con l'acquisizione dei crediti previsti per l'ECM

PRIMA LINGUA	Francese
ALTRE LINGUE	Inglese
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>buona</p> <p>buona</p> <p>buona</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	
<i>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.</i>	<p>FUNZIONE DI COORDINAMENTO E LEADERSHIP</p> <p>CAPACITÀ DI INTEGRAZIONE IN GRUPPO</p> <p>FUNZIONE DI TUTOR TIROCINANTI</p> <p>CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	
<i>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.</i>	Coordinamento e amministrazione del personale e delle attività , stesura e realizzazioni di progetti.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Utilizzo dei personal computer (Word, Excel, Power Point) e programmi specifici (flussi informativi regionali)
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	
<p>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 dal D.Lgs. 196/03.</p>	

Crema, 30/09/2015

Barbieri dott.ssa Maria Damiana