

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

SOLDI CHIARA

1991 - 1993 Istituto Neurops. "Cremonesini" Pontevico (BS)
Infermiera Professionale

1993 - 1994 insegnamento presso la scuola per infermieri prof. di CR
(Decreto Interministeriale n.300.7.II.26/2.2710 del 1/02/1963)

1993 - 2001 Ospedale "Istituti Ospitalieri" di Cremona
Infermiera Profess. Caposala (di ruolo dal 09/11/98)

2002 - a tutt'oggi Fondazione "Giroldi Forcella - Ugoni" Pontevico

Fondazione "Giroldi Forcella - Ugoni" via Cav. di Vittorio Veneto, 9/A
25026 PONTEVICO (BS)
RSA (servizi alla persona)

Coordinatore del personale (caposala)

Coordinamento e gestione del personale, dell'organizzazione del lavoro e della pianificazione della turnistica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date

1980 - 1985 Ist. Tec. Agrario Statale "Stanga" Cremona

Diploma di Perito Agrario

■ Maturità Tecnica

1988 - 1991 Scuole di Formazione Professionale Cremona

Diploma di Infermiere Professionale

1992 - 1993 Scuole di Formazione Professionale Cremona

Certificato di Abilitazione a Funzioni Direttive

nell'Assistenza Infermieristica



CORSI D'AGGIORNAMENTO INERENTI ALL'ACQUISIZIONE DEI CREDITI ECM

ANNO 20002

- NUTRIZIONE E PROBLEMATICHE CORRELATE CREDITI ECM 6
- LA CONTEZIONE FISICA IN GERIATRIA E' ANCORA UN PROBLEMA ECM 4
- LE LESIONI DA DECUBITO: PREVENZIONE E TRATTAMENTO ECM 4

ANNO 2003

- LA RIABILITAZIONE ORTOPEDICA DEL PAZIENTE ANZIANO ECM 2
- SEMINARI INFERMIERISTICI DEL DIPARTIMENTO DI CHIRURGIA RCM 6
- CORSO BLS E DEFIBRILLAZIONE PRECOCE ECM 8
- ANALISI DEI CARICHI E PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO ECM 6

ANNO 2004

- LE FUNZIONI MANAGERIALI DELL'INFERMIERE CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO ECM8
- L'EQUIPE ED IL PIANO DI TRATTAMENTO INDIVIDUAKIZZATO ECM 5
- LA VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE ECM 8
- METODICHE DI INIEZIONE INTRAMUSCOLARE ECM FAD 2
- APPROCCIO, VALUTAZIONE E TECNICHE DI BASE PER L'ASSISTENZA AL POLITRAUMATIZZATO ECM 10
- DIALOGO E RELAZIONE DI AIUTO NEI RAPPORTI INTERPROFESSIONALI (LIVELLO AVANZATO) ECM 20

ANNO 2005

- LA FRAGILITA' NELL'ANZIANO ISTITUZIONALIZZATO ECM 5
- CLINICAL GOVERNANCE IN ONCOLOGIA ECM FAD 10
- GLI STRUMENTI DI VALUTAZIONE IN GERIATRIA ECM 7
- PROGETTARE LA FORMAZIONE. LA FORMAZIONE DEI FORMATORI ECM 18

ANNO2006

- ASSISTENZA ANZIANI ECM FAD 4
- INTRODUZIONE ALLA QUALITA' IN SANITA' ECM FAD 4

ANNO 2007

- ASSISTENZA: ANZIANI, BAMBINI; MALATTIE CRONICHE; ORGANIZZAZIONE; PERIODO POST OPERATORIO E PRE OPERATORIO; PREVENZIONE ECM FAD 55
- RICONOSCERE ALL'ORGANIZZAZIONE IL VALORE DEL MIGLIORAMENTO: DALLA GESTIONE DEL RISCHIO CLINICO AL MIGLIORAMENTO CONTINUO DELLA QUALITA' ECM 24

ANNO 2008

- IL SUPPORTO NUTRIZIONALE NEL SOGGETTO ANZIANO: INDICAZIONI E MODALITA' DI GESTIONE ECM 7
- RELAZIONE, CONTATTO , SORRISO: QUALE VALORE IN RSA? ECM 2.25

ANNO 2009

- LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DA STRESS LAVORO CORRELATO ECM 24
- ACCOMPAGNARE ALLA MORTE: RELAZIONE E CURE ECM 16

ANNO 2010

- FREQUENTATO UN ANNO ACCADEMICO L'UNIVERSITA' ECAMPUS (PSICOLOGIA) ACQUISENDO UN TOTALE DI CFU 36

ANNO 2011

- WORKFLOW: INFORMATIZZAZIONE DEI TASK DI PROCESSO – MOD. PRELIMINARI ECM 14
- EFFICACIA ORGANIZZATIVA E INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI – MOD. PRELIMINARI ECM 12

ANNO 2012

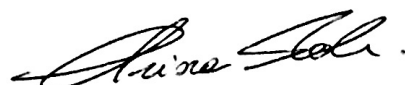
- EFFICACIA ORGANIZZATIVA E INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI ECM 20
- WORKFLOW: INFORMATIZZAZIONE DEI TASK DI PROCESSO ECM 36
- LA CARTELLA SANITARIA ECM 50
- ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE ECM 50

ANNO 2013

- IL PROGRAMMA NAZIONALE ESITI: SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI AUDIT CLINICO ED ORGANIZZATIVO ECM FAD 12
- GOVERNO CLINICO: INNOVAZIONI, MONITORAGGIO PERFORMANCE CLINICHE, FORMAZIONE ECM 20
- MICROSOFT OFFICE ECM FAD 22.5
- PRENDERE DECISIONE E GESTIRE I CONFLITTI NEI GRUPPI DI LAVORO. LABORATORIO PER L'ACQUISIZIONE E LA SPERIMENTAZIONE DI METODI E STRUMENTI PER COORDINARE I GRUPPI DI LAVORO ECM 15
- IL FUTURO DELLE RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI. PROTAGONISTI DEL CAMBIAMENTO ECM 3

ANNO 2014

- LA GESTIONE DELLE CRONICITA' OSTTRUTTIVE RESPIRATORIE NELL'AMBITO DI UNA VISIONE DI SISTEMA ECM FAD 25
- NON FARLO PERCHE DEVI: TEORIA E TECNICHE PER LA MOTIVAZIONE DEL PERSONALE ECM 16



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Ottime

Buone

Buone

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.*

BUONE

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.*

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B



Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445, dichiara veritiero tutto ciò che viene riportato e di essere consapevole delle responsabilità penali e civili a cui va in contro in caso di dichiarazione mendace, oltre alla conseguente immediata decadenza dei benefici eventualmente acquisiti sulla base della dichiarazione non veritiera. *Chiara Soldi*

Acconsento al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, D.L. 30 giugno 2003 n. 196. *Chiara Soldi*

Robecco D'Oglio, 16/09/2014

Chiara Soldi