



Europass Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome/Nome **Dinu Anca-Valentina**
Indirizzo Via Stelvio, 16 – 20019 Settimo Milanese (MI)
Telefono 02/33599922
Fax
E-mail info@professioneinfermieri.it

Nazionalita'

Data di nascita 01.02.1965

Sesso

Posto di lavoro desiderato/ Campo occupazionale

**Infermiera professionale in Italia
- sezione oppure blocco operatorio obstetrica-ginecologia, chirurgia generale,
microchirurgia**

Esperienza professionale

Periodo

- 1) 01.04.2007- al presente
- 2) 01.04.1994-31.03.2007
- 3) 01.09.1990-31.03.1994
- 4) 20.01.1987-31.08.1990
- 5) 01.04.1986 – 24.12.1986
- 6) 15.07.1985 – 14.07.1985
- 7) 01.04.1985 – 14.07.1985
- 8) 01.09.1984 – 31.03.1985
- 9) 01.08.1983 – 31.08.1984

Carica o posto di lavoro avuto

- 1) infermiera professionale principale coordinatore ostetricia-ginecologia
- 2) infermiera professionale principale ostetricia-ginecologia
- 3) infermiera professionale ostetricia-ginecologia
- 4) infermiera professionale ostetricia-ginecologia
- 5) infermiera professionale ostetricia-ginecologia
- 6) capo infermiera professionale ostetricia-ginecologia
- 7) infermiera professionale ostetricia-ginecologia
- 8) infermiera professionale ostetricia-ginecologia
- 9) infermiera professionale praticante

Attività e responsabilità principali

- 1) – attività di guida e controllo delle infermiere professionali e del personale ausiliare subordinato;
 - elaborare i programmi di pulizia e disinfezione nella sala di operazioni ostetricia e controllo della realizzazione di tali attività
 - istruzione periodica del personale subordinato per quanto riguarda la protezione del lavoro, il sorteggio dei materiali e la prevenzione degli incendi;
 - gestire l'inventario (strumenti, apparecchiatura, materiali soffici) della sala di operazioni ostetricia;
 - elaborare il programma di lavoro e dell'evidenza del personale nella sala di operazioni ostetricia;
 - assicurare i materiali sanitari necessari all'attività nella sala di operazioni ostetricia;
 - attività effettiva specifica alla sala di operazioni ostetricia (preparazione della sala per gli interventi chirurgici; preparazione pre-operatoria delle pazienti: spiegare e verificare la firma del consenso per l'intervento, montare la sonda urinaria; assistere la squadra chirurgica durante l'intervento; prendere il neonato e legare il cordone ombelicale di esso; prelevare prodotti biologici per analisi durante l'intervento; medicazione sterile della ferita operatoria; accompagnare e consegnare la paziente al servizio post-operatorio)
 - iscrizione nel foglio d'osservazione della paziente dell'attività di specialità svolta;
 - evidenza del consumo dei materiali durante l'operazione su fogli speciali (schede di consumo) e consegnarle al servizio statistica.
 - pulizia, disinfezione e preparazione per sterilizzazione degli strumenti.
 - preparazione del materiale soffice per sterilizzazione
- 2)- preparazione per attività della sala di nascita (pulizia, disinfezione, verifica del funzionamento dell'apparecchiatura, assicurare i materiali sterili necessari;
 - prelevare i prodotti biologici per le analisi indicate;
 - pulizia, disinfezione e sterilizzazione degli strumenti, preparazione dei materiali per sterilizzazione
- 3) – prendere-consegnare servizio al cambio di turno;
 - partecipare alla visita del medico;
 - scrivere il registro di farmaci, portarlo alla farmacia ed addurre i farmaci;
 - somministrare i farmaci in via orale e parenterale secondo l'indicazione dei medici;
 - preparazione pre-operatoria delle pazienti;
 - partecipare accanto alla squadra chirurgica agli interventi chirurgici ostetrici;
 - avere cura delle pazienti dopo l'intervento cesareo (somministrare ossigeno, analgesici, misurare i parametri vitali, mobilitazione, ecc.);
 - sterilizzare l'acqua per la disinfezione delle mani della squadra chirurgica;
- 4) idem 3) + cura del neonato, cura della madre dopo la nascita ed effettuare dei trattamenti specifici alla sezione di ginecologia
- 5) – assicurare gli strumenti sterili ed i materiali necessari per la consulenza delle pazienti nello studio di ostetricia-ginecologia;
 - registrare gli appuntamenti delle pazienti nello studio rispettivo;
 - assistere il medico alla consulenza di ostetricia-ginecologia;
 - pulizia, disinfezione e sterilizzazione degli strumenti utilizzati.

6) – attività di guida e controllo del personale subordinato;

- gestire l'inventario (strumenti, apparecchiatura, materiali soffici) della sala di operazioni ostetricia - ginecologia;
- elaborare il programma di lavoro e dell'evidenza del personale subordinato;
- istruzione periodica del personale subordinato per quanto riguarda la protezione del lavoro, il sorteggio dei materiali e la prevenzione degli incendi;
- ricoverare le pazienti nella sezione di ostetricia e ginecologia;
- sorvegliare il travaglio ed assistere le partorienti alla nascita;
- cura del neonato;
- cura della madre dopo la nascita;
- curare e trattare le ginecospate secondo l'indicazione dei medici;
- effettuare la sterilizzazione degli strumenti e del materiale soffice;
- pulizia, disinfezione e preparazione per sterilizzazione degli strumenti, siringhe e guanti chirurgici

7) – assicurare gli strumenti ed i materiali necessari alla consulenza del medico generalista;

- registrare gli appuntamenti delle pazienti nello studio medico;
- educazione sanitaria delle donne incinte;
- effettuare le vaccinazioni dei bambini 0-8 anni (anti-polio, difterite-tetano-perfusis, ecc.);
- effettuare la calagrafia della popolazione;
- attività di terreno (visite al domicilio delle madre dopo la nascita con neonati dimmesse dalla maternità) ed educazione sanitaria;
- pesare i neonati;
- effettuare i trattamenti indicati dai medici.

8) – partecipare alla visita del medico;

- prelevare i prodotti biologici per le analisi indicate dal medico, trasporto di essi al laboratorio e portare i risultati;
- scrivere nel registro dei farmaci e distribuirli ad ogni malato, secondo le indicazioni;
- somministrare i farmaci in via orale e parenterale secondo l'indicazione dei medici;
- dare il pronto soccorso ai malati ricoverati di emergenza.

9) – preparare i saloni per ricevere i pazienti;

- distribuzione dei pazienti nei saloni;
- partecipare alla visita medica;
- fare gli appuntamenti dei pazienti per le esaminazioni interdisciplinarie ed accompagnarli allo studio medico ;
- prendere le richieste di emergenza per il pronto soccorso;
- somministrare i farmaci secondo l'indicazione dei medici;

Nome ed indirizzo del datore di lavoro

- 1) Ospedale Universitario di Emergenza di Bucarest
- 2) Ospedale Universitario di Emergenza di Bucarest
- 3) Ospedale Universitario di Emergenza di Bucarest
- 4) Ministero degli Interni, Ospedale M.I.2
- 5) Dispensario Policlinico della Città' Budesti, distretto Calarasi
- 6) Ospedale della Città' Budesti, distretto Calarasi
- 7) Ospedale della Città' Budesti, distretto Calarasi
- 8) Dispensario Medico Umano Vasilati, distretto Calarasi
- 9) Ospedale della Città' Budesti, distretto Calarasi

Tipo di attivita' oppure settore di attivita'	<ol style="list-style-type: none"> 1) blocco operativo sala di interventi ostetricia 2) sezione ostetricia – ginecologia 4, sala di interventi ostetricia 3) sezione ostetricia – ginecologia 1, sala di nascite 4) sezione chirurgia generale e ginecologia 5) dispensario policlinico, studio ostetricia-ginecologia 6) sezione ostetricia – ginecologia 7) sezione ostetricia – ginecologia 8) dispensario medico specialita' ostetricia – ginecologia 9) vari stagi: sezione medica, pronto soccorso, servizio sanitario ambulanza, sterilizzazione, ostetricia-ginecologia
---	--

Educazione e formazione

Periodo	<ol style="list-style-type: none"> 1) 11-12 agosto 2010 2) Maggio 2010 3) Giugno 2009 4) 23-24.02.2007 5) 27-28 giugno 2007 6) 01-07.02.2005 7) 15.03-15.04.2005 8) 30.03.2005 9) 08-09 maggio 2004 10) 25-26.06.2004 11) 2002-2005 12) 05-10.12.1994 13) 11-15.10.1993 14) 12-14.12.1993 15) 1991-1992 16) 1983-1984 17) 1979-1983
---------	--

Qualifica/diploma ottenuto

- 1) Management della qualità nell'ambito del programma di educazione medica continua
- 2) Forum per la salute della donna incinta
- 3) Management della comunicazione
- 4) Nutrizione e medicazione in gravidanza ed allattamento al seno
- 5) Programma di analgesia post-operatoria – il ruolo dell'infermiera professionale nell'iniziazione ed ottimizzazione dell'attività del centro di dolore acuto
- 6) Promozione dell' allattamento al seno
- 7) Educazione continua nella pratica ostetricia
- 8) Prevenzione della trasmissione HIV in pratica medica. Consulenza HIV alla donna incinta; Il Ruolo della levatrice nella prevenzione della trasmissione verticale dell'infezione a HIV; Consulenza per test HIV
- 9) Educazione delle levatrici e la nascita allineate alle norme dell'Unione Europea
- 10) Management delle cure mediche
- 11) Compimento della Scuola postliceale sanitaria „Carol Davila” di Bucarest – infermiera professionale generalista
- 12) Atteggiamenti e pratiche di ostetricia attuali durante il travaglio e la nascita
- 13) Workshop-corso di pianificazione familiare naturale tramite metodi di auto-osservazione
- 14) Sostenimento dell'esame di infermiera professionale principale – ottenere il grado di infermiera professionale principale ostetricia-ginecologia
- 15) Corso di equipollenza con la Scuola Postliceale Sanitaria - infermiera professionale ostetricia-ginecologia
- 16) Certificato di qualifica nel mestiere di infermiera professionale ostetricia-ginecologia
- 17) Liceo Sanitario di Bucarest - infermiera professionale

Nome e tipo dell'istituzione d'insegnamento/ del fornitore di formazione

1) -4) L'Ordine degli Infermieri Professionali e Levatrici di Bucarest Romania

5) Associazione Romena per lo Studio del Dolore – programma „Pro-Pain Control”

6)-7) L'Ordine degli Infermieri Professionali e Levatrici di Bucarest Romania

8) Istituto di malattie infettive „profesor Doctor Matei Bals”

9) Associazione delle Levatrici di Romania nell'ambito del Seminario Internazionale con il rispettivo tema

10) L'Ordine degli Infermieri Professionali e Levatrici di Bucarest Romania

11) Scuola postliceale sanitaria „Carol Davila” di Bucarest

12)-13) Centro di Miglioramento e Preparazione Superiore di Specialita' in Nursing

14)-15) Scuola postliceale sanitaria Fundeni di Bucarest

16) Direzione Sanitaria Distrettuale del distretto Calarasi

17) Liceo Sanitario di Bucarest

Livello nella classifica nazionale oppure internazionale

Livello 3 (studi secondari o postliceali), codice 322101

Abilita' e competenze professionali

Diplomazia, spirito di squadra, abilita' di comunicazione, capacita' veloce di imparare , buona organizzatrice, responsabilita', coscienziosità, iniziativa ed auto-organizzazione, ricettivita' a nuovo, sociabilita', compassione, comprensione, malleabilita', fermezza, coraggio, destrezza.

Lingua materna

Romena

Lingue straniere conosciute

Autovalutazione

Comprendere		Parlare		Scrivere
Ascoltare	Leggere	Partecipare alla conversazione	Discorso orale	Esprimersi per iscritto
Molto bene	Molto bene	Bene	Bene	Molto bene
Molto bene	Bene	Bene	Bene	Bene

Lingua italiana

Lingua inglese

Competenze ed abilita' sociali

Spirito di squadra, tolleranza, malleabilita', diplomazia, abilita' di comunicazione compassione, comprensione

Competenze ed abilita' organizzatoriche	Flessibilita' , adattamento rapido ai colpi di scena , maggiore capacita' di analisi, sintesi e progettazione
Competenze ed abilita' tecniche	Utilizzo dell'apparecchiatura di sterilizzazione (poupinel, autoclave), apparato di aspirazione, di elettrocauterizzazione
Competenze ed abilita' di utilizzo del computer	Guigno 2004 – corsi di operare PC, Windows, Word, Excel, Internet – Corso d'informatica medica svolto nell'ambito del progetto Unesco „Formazione dei futuri infermieri professionali nel campo d'informatica per i servizi di sanita'”
Competenze ed abilita' artistiche	Attivita' nel coro del Liceo Sanitario di Bucarest
Altre competenze ed abilita'	Ottimismo , desiderio di lavorare con la gente, tonus fisico e psichico, vitalita', equilibrio
Patente di guida	No.
Informazioni aggiuntive	Luglio 2009 – laureata della Facolta' di Psicologia all'Universita' Spiru Haret, Bucarest Luglio 2009 – compimento del programma di iniziazione/perfezionamento/specializzazione nel mestiere di tecnico massaggiatrice/massaggio somatico 2008-compimento „Introductive course Su Jok”
Allegati	Referenze saranno fornite alla richiesta.