

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Loredana Donetti
Indirizzo
Telefono 0322848426
Fax 0322848427
E-mail loredana.donetti@asl.novara.it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 08/07/1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (1 agosto 1982 al 09 maggio 2019) Direttore della struttura complessa di Farmacia Ospedaliera ASL di Novara dal 22/04/2014

Farmacista 1° Livello Dirigenziale - ASL DI NOVARA Incarico di – Coordinatore area logistica e farmaceutica ospedaliera – livello 2 - ASL DI NOVARA - direttore della struttura semplice – Logistica Farmaceutica – articolazione della struttura complessa – Farmacia Ospedaliera – - ASL DI NOVARA - ASL DI NOVARA

Farmacista Collaboratore - ASL DI OMEGNA - Farmacista Coadiutore con l'attribuzione delle mansioni superiori di

Direttore; Titolare del "Modulo Organizzativo" di Vigilanza Farmaceutica Territoriale dal 01/01/1990; consulente per attività farmaceutiche(01/05/1990 - 31/03/1992) presso ex U.S.S.L 55 Verbania - ASL DI OMEGNA - Farmacista 1°

Livello Dirigenziale e titolare del "Modulo organizzativo" – Vigilanza Farmaceutica Territoriale - ASL Omegna - ASL DI OMEGNA

• Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL Novara Viale Roma 7 Novara
• Tipo di azienda o settore Sanitaria
• Tipo di impiego Direttore di struttura complessa
• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da 1960 – a 1985)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Milano
• Principali materie / abilità

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in Farmacia e Specializzazione in farmacia ospedaliera

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

[Inglese]

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

buono

buono,

buono

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.

Prevenzione della corruzione e trasparenza nella pubblica amministrazione asl Novara (anni 2016/15)

Il dirigente nell'applicazione del decreto legislativo 81/08. Compiti e responsabilità nella gestione del rischio – 21 febbraio 2011, Regione Piemonte.

Il bisogno formativo: analisi dei bisogni e progettazione – dal 28 al 29 ottobre 2008, ASL Novara]

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.

Corso di formazione manageriale per direttori di struttura complessa ASI Vercelli dal 06/11/2014 al 21/05/2015

Corsi di formazione in General Management in Sanità ottobre 1992, luglio 1996 e maggio 1997 (totale 11 giorni)

Corso di management per i decisori di spesa di ASL e di azienda ospedaliera – Università Carlo Cattaneo (LIUC) Castellanza settembre 2006

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Corso manageriale – La gestione dell'assistenza farmaceutica a livello locale: il ruolo delle farmacie – Università SDA Bocconi Milano dal 30 giugno al 25 settembre 2008

Sei corsi tecnico professionali organizzati dalla Società italiana di Farmacia Ospedaliera nei seguenti periodi: marzo 1984, settembre – ottobre 1986, marzo 1988, marzo 1989, marzo 1993 e maggio 1996 (totale 30 giorni)

Due corsi regionali per farmacisti dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale rispettivamente negli anni accademici 1982/83 e 1986/87

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]