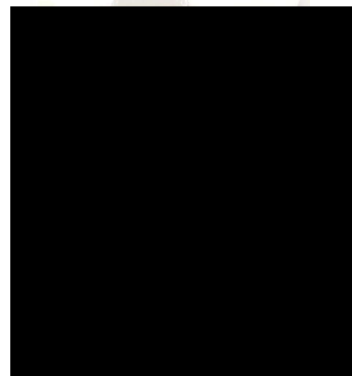


**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GENGA DILETTA**
Indirizzo)
Telefono [REDACTED]
Fax
E-mail [REDACTED]

Nazionalità [REDACTED]

Data di nascita [REDACTED]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da-a) Ottobre 2022
Presso Roma "La Nuvola"
Partecipazione 50° Congresso Nazionale della Società Italiana di Radiologia
Medica e Interventistica - SIRM

• Data 14 marzo 2019

• Posizione 64698

• Data 24 Ottobre 2019

Laurea in Medicina e Chirurgia

con tesi in Chirurgia generale dal titolo: "Asportazione totale del mesoretto per via trans- anale (TATME) nel cancro del retto sottoperitoneale.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

La Sapienza

• Qualifica conseguita

Medico chirurgo

• Date (da – a)

2004-2009

• Titolo conseguito

Diploma scientifico

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Scientifico Lazzaro Spallanzani

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

L'esperienza di due anni in reparto chirurgico ha portato a maturare conoscenze nell'approccio al paziente chirurgico, nella relazione medico-paziente, gestione del paziente preospedalizzato e allettato, nella lettura di referti medici, compilazione di cartelle cliniche con relativa anamnesi ed esame obiettivo.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura

BUONO

• Capacità di scrittura

BUONO

• Capacità di espressione orale

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.

Buona capacità di adattamento a nuovi contesti. Eccellenti capacità nel problem-solving. Dotata di motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi. Ottime capacità a lavorare in team. Grande creatività.

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.

CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE AUTONOMA DELLE MANSIONI, PRECISIONE E ATTENZIONE AI DETTAGLI. BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA DI MICROSOFT OFFICE (WORD,POWERPOINT). OTTIMO UTILIZZO DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS,MAC E IOS. ECCELLENTI CAPACITÀ NELLA NAVIGAZIONE IN RETE E NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI POSTA ELETTRONICA.

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE e/o SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ (Art. 46 e 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e successive modificazioni e integrazioni.

La sottoscritta Genga Diletta GNGD90P48L182U nata il 08/09/1990 a Tivoli prov. RM, attualmente residente a Tivoli (RM) in Viale Trieste 50 (CAP 00019), sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, Dichiaro Che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

