

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Valerio moretti  
Indirizzo Via Tevere 21 Porto San Giorgio  
Telefono **3389374023**  
Fax **0734231320**  
E-mail **v.moretti@inrca.it**

Nazionalità italiana  
Data di nascita 17\05\1949

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Dal 1977 a tutt'oggi Medico presso l'INRCA di Fermo*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Istituto nazionale di Riposo e Cura per Anziani V.E. II  
*Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico IRCCS*
- Tipo di azienda o settore  
Assunzione come Assistente medico in data 1\05\ 1977 presso l'INRCA di Fermo. Dal 1992 al 1988 prestatore servizio presso l'U.O. di Cardiologia. L'1\04\1988. conseguita Idoneità di Aiuto Medico in Cardiologia. L'1\04\1994 nomina di Aiuto medico presso l' U.O. di Riabilitazione e dal 15\12\1997 a tutt'oggi Responsabile dell'U.O.Complexa di Medicina Riabilitativa.
- Tipo di impiego  
Direzione di una Unità Operativa di Medicina Riabilitativa con 24 posti letto ,2 ambulatori Divisionali di riabilitazione e reumatologia ed una Palestra riabilitativa per pazienti interni ed esterni
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Laurea in medicina e chirurgia nel Dicembre 1976( voto:110+ lode)presso l' Università LA SAPIENZA di Roma  
Diploma di Specializzazione in “ Neurologia” presso l'Università Di Ancona Novembre 1982,  
Diploma di Specializzazione in “ Medicina Fisica e Riabilitativa” presso L'Università di Ancona ottobre 1997.  
Laurea in medicina e Chirurgia con specialità in Neurologia e Fisiatria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Dottore in medicina , Specialista in Neurologia , Specialista in Medicina Fisica e Riabilitativa.
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

PRIMA LINGUA **italiano**

## ALTRE LINGUE

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

## 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.*

## 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 E COMPETENZE TECNICHE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

### **inglese**

buona

buona

discreta

OTTIMA ANCHE IN RAPPORTO ALLA LUNGA ESPERIENZA ACQUISITA IN BASE AL TIPO DI IMPIEGO SVOLTO FIN'ORA ED AI CORSI SPECIFICI ORGANIZZATI DALL'AZIENDA.

Come sopra

Discreta competenza con il computer.

Nove anni di studio Pianoforte

Di guida auto A-B

Si allegano pubblicazioni e partecipazione a congressi con la possibilità di susseguenti aggiornamenti.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, 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 dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Città fermo ,25\06\2009

NOME E COGNOME (FIRMA)

---