

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**MURACCINI RENZO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

Dal 2014 ad oggi Responsabile della UO “CSM San Donato e San Vitale ( AUSL BO)

Dal 2001 al 2005 Responsabile della Struttura Semplice Modulo Organizzativo di “S.Giovanni in Persiceto “ dell’Unità Operativa Centro Salute Mentale del Dipartimento di salute Mentale ( AUSL BO NORD);

Dal 1993 in Ruolo per nomina conc.pubblico in qualità di Assistente Medico di Psichiatria ( AUSL Bo Nord);

Dal 8.11.1990 al 14.01.1991 Supplenza a tempo pieno in qualità di Assistente Medico di Psichiatria (AUSL BO NORD);

Dal 29.04.1991 al 20.06.1992 supplenza a tempo pieno in qualità di Assistente medico di Psichiatria ( AUSL BO NORD)

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

AUSL BO NORD  
AUSL BO

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

TRAINING INTENSIVO DI 1 2 e 3 LIVELLO DI DBT - DIALECTICAL BEHAVIORAL THERAPY (2017)

WORKSHOP GOOD PSYCHIATRIC MANAGEMENT (2017)

CERTIFICATO DI FORMAZIONE MANAGERIALE ( UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA), 2003

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 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.*

- 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

## Esperienza analitica personale con analista didatta dell

### [ Indicare la lingua ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

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

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

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

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

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

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

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