

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>VALENTINA TERESA GIULIANI RÒ</b>
Indirizzo	<b>26, G .CAPALDI 70125 BARI</b>
Telefono	<b>3495752172</b>
Fax	
E-mail	<b>[<a href="mailto:valentinagiulianiro@email.it">valentinagiulianiro@email.it</a>]</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06/05/1985

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | <b>2009</b>   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio Dentistico Iacovone Michele<br>Via dei Peuceti, Matera |

- Tipo di impiego

Igienista dentale

**Da Aprile 2010**

Studio Associato Torelli-Dell'Anna  
Via Bebio 67, Trani (BT)  
Igieni Dentale

**Da Giugno 2010**

Studio Odontoiatrico Dott. Giovanni Birardi  
Via Don Minzoni 26, Casamassima(BA)

Dal 2009

Tutor volontario del tirocinio pratico presso Corso di Laurea in Igiene Dentale  
Dell'università degli Studi di Bari

Dal 2010

Consigliere Regionale AIDI Associazione Igienisti Dentali Italiani

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1999-2004

L.S.S. E. Fermi 70125 BARI

Matematica algebrica e analitica – Fisica – Chimica – Biologia

Diploma di maturità scientifica

2005-2008

Corso di Laurea in Igiene Dentale presso Università degli Studi di Bari  
Laurea di I livello in Igiene Dentale

2013- 2015

Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Professioni Sanitarie Tecnico Assistenziali presso Università degli Studi dell'Aquila  
Laurea Magistrale in Scienze delle Professioni Sanitarie Tecnico Assistenziali

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

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

OTTIME

OTTIME

OTTIME

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie (turni, fine settimana)  
Ho acquisito buone capacità relazionali e soprattutto ho imparato a migliorare la comunicazione importante per stabilire una relazione corretta.

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E  
GESTIONALI

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico .

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

BUONA CONOSCENZA DI WINDOWS E MAC OS  
BUONE COMPETENZE DEL PACCHETTO OFFICE :  
EXCEL  
P.POINT  
WORD  
E OTTIMA CAPACITÀ DI NAVIGARE IN INTERNET.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

SCRITTURA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

**A.A. 2010**

**CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN IGIENE DENTALE IN IMPLANTO-PROTESI  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI  
PARTECIPAZIONE A NUMEROSI CONGRESSI E CORSI DEL SETTORE**

**RELATRICE A CONGRESSI REGIONALI E NAZIONALI NEL SETTORE ODONTOIATRICO**

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto  
Legislativo 30 giugno 2003, n. 196