

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FABIO MARIA MARTINO CALVI
Indirizzo	VIA R. GUTTUSO, 20
Telefono	0039036377172
Codice fiscale	CLVFMR56S11H357E
Partita Iva	00793520198
Nazionalità	ITALIANA
Data e luogo di nascita	RIVOLTA D'ADDA (CR) 11/11/1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a)	Dal 02/02/1984 al 31/12/1986
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL 304 CREMONA - DISTRETTO DI CREMA
Tipo di azienda o settore	SANITA'
Tipo di impiego	GUARDIA MEDICA - PRIMA ASSISTENZA SUL TERRITORIO
Principali mansioni e responsabilità	MEDICO DI GUARDIA
Date (da - a)	Dal 20/04/1986 a tutt'oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL 304 CREMONA - DISTRETTO DI CREMA
Tipo di azienda o settore	SANITA'
Tipo di impiego	MEDICO GENERALISTA
Principali mansioni e responsabilità	RESPONSABILE DIRETTO DELLA GESTIONE DI 1600 PAZIENTI
Date (da - a)	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	
Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Dal 01/10/1975 al 02/11/1983
Laurea in medicina e chirurgia conseguita presso l'Università degli studi di Milano il 02/11/1983

Medicina e chirurgia

Medico-chirurgo

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

APRILE 2006
SCUOLA DI PRONTO SOCCORSO BLS

INTERVENTO DI PRIMO SOCCORSO

DIPLOMA DI BLS (BASIC LIFE SUPPORT) e corso avanzato per DEA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA**ITALIANO****ALTRE LINGUE****FRANCESE, INGLESE SCIENTIFICO**

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

BUONA PER FRANCESE E INGLESE
BUONA PER IL FRANCESE
BUONA PER IL FRANCESE

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.

PATENTE O PATENTI

Da sempre abituato a trattare, per il tipo di occupazione, con persone di diversa cultura ed estrazione, anche stranieri, e con la necessità di essere compreso e seguito nelle indicazioni che vengono fornite. Per quattro anni ho svolto funzione di bibliotecario presso la biblioteca locale di cui poi sono diventato presidente del consiglio di amministrazione e per 6 anni ho fatto parte del consiglio di amministrazione di una degli istituti di credito del paese (Cassa di risparmio). dal 1992 al 2000 Presidente del consiglio di Amministrazione della Scuola materna

Volontario per anni in una associazione di pronto soccorso, di cui poi sono diventato per 5 anni presidente del consiglio di amministrazione e poi direttore sanitario della sezione. Per cinque anni, dal 2001 al 2006, ho svolto compiti di coordinazione amministrativa (vicesindaco del paese in cui vivo) assessore all'urbanistica, ecologia e trasporti. Dal 2011 eletto Sindaco del paese in cui vivo

BUONA CONOSCENZA DEL PC IN AMBIENTE WINDOWS. CONOSCENZA DISCRETA DI MICROSOFT OFFICE E DI PROGRAMMI DI RITOCCHIO FOTOGRAFICO (COREL DRAW). BUONA CONOSCENZA DEL FUNZIONAMENTO DEL PC, CAPACITÀ NELL'ASSEMBLARE NUOVI PC E NELL'INSTALLARE PICCOLE RETI CABLATE O WIRELESS DOMESTICHE O PER PICCOLI UFFICI

Patente b dal 1975

Autorizzazione al trattamento dei dati personali in base al D.Lgs. 196/2003.

Firma
