

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RIZZO ROSALIA**
Struttura di appartenenza **ATS INSUBRIA**
Telefono Ufficio **0313512808**
Fax Ufficio **031713822**
E-mail Ufficio **rizzor@ats-insubria.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 10.01.1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01.01.2016 A TUTT'OGGI ATS INSUBRIA
 - Nome del datore di lavoro DIRIGENTE MEDICO A TEMPO INDETERMINATO **IGIENE E SANITÀ PUBBLICA NEGLI AMBIENTI DI VITA**
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01.04.2001 al 31.12.2015 ASL DI COMO
- DIRIGENTE MEDICO A TEMPO INDETERMINATO **IGIENE EPIDEMIOLOGIA E SANITÀ PUBBLICA**
- DAL 16.06.1997 AL 30.03.2001 ASL DI COMO
- DIRIGENTE MEDICO A TEMPO DETERMINATO **IGIENE EPIDEMIOLOGIA E SANITÀ PUBBLICA**
- DAL 1991 AL 1997 SERVIZIO DI GUARDIA MEDICA - SOSTITUZIONI DI MMG- SERVIZIO PRESSO COLONIE ESTIVE

-ISTRUZIONE E FORMAZIONE

LAUREA IN MEDICINA E CHIRURGIA CONSEGUITA PRESSO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA IN DATA 31.10.1990 CON VOTAZIONE DI 110/110 E LODE.

SPECIALIZZAZIONE IN IGIENE E MEDICINA PREVENTIVA CONSEGUITA PRESSO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA , IN DATA 15.07.1994 CON VOTAZIONE DI 50/50

CORSO FORMAZIONE IN MEDICINA GENERALE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

BUONA CAPACITÀ DI ATTIVARSI IN MODO AUTONOMO NELL'AMBITO DELLE PROPRIE RESPONSABILITÀ ED AFFRONTARE SITUAZIONI IMPREVISTE E COMPLESSE.
BUONE CAPACITÀ DI ORIENTARE I PROPRI COMPORAMENTI PROFESSIONALI AL SODDISFACIMENTO AI BISOGNI DELL'UTENZA

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

INGLESE

DISCRETA
BUONA.
SCOLASTICA.

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 INTERAGIRE CON GLI ALTRI CON COLLABORAZIONE E DISPONIBILITÀ. BUONA GESTIONE DEI RAPPORTI INTERPERSONALI CON I COLLABORATORI, COLLEGHI E SUPERIORI GERARCHICI.

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.

BUONA CAPACITÀ ACQUISITA NEGLI ANNI, DI AFFRONTARE IN MANIERA COSTRUTTIVA SITUAZIONI DI CRITICITÀ LEGATE AD ASSENZE DI COLLEGHI, A CARICHI DI LAVORO, RISPETTO SCADENZE. BUONA CAPACITÀ DI ADATTAMENTO AL CAMBIAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E CONTESTO.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
CON COMPUTER, ATTREZZATURE SPECIFICHE, MACCHINARI, ECC.

BUONE COMPETENZE TECNICHE: PARTECIPAZIONE COMMISSIONI DI PUBBLICO SPETTACOLO, COMMISSIONI DI VIGILANZA STRUTTURE SOCIO-SANITARIE, CONFERENZE DEI SERVIZI C/O PROVINCIA ED ALTRI ENTI, COMMISSIONI PER ACCERTAMENTO INVALIDITÀ CIVILE, COMMISSIONI PATENTI SPECIALI. USO SISTEMI INFORMATICI. PROGRAMMI GESTIONALI PACCHETTO OFFICE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

QUALIFICA DI UPG

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE: CONVEGNI E AGGIORNAMENTI AZIENDALI. CORSI ECM.

ALLEGATI

Il/La sottoscritto/a RIZZO ROSALIA dichiara, sotto propria personale responsabilità, di essere consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato su dichiarazioni non veritiere di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R.

F.to Rosalia Rizzo