

MODELLO PER IL CURRICULUM VITAE
--

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome]	GUERINI ROCCO LETIZIA
Data di nascita	12.10.1961
Qualifica	Collaboratore amministrativo professionale esperto (cat. Ds)
Amministrazione	Azienda Ospedaliera "Ospedale Maggiore" di Crema
Incarico attuale	Titolare di Posizione organizzativa di fascia C "U.O. Personale: area Gestione risorse umane – Giuridica"
Numero telefonico dell'ufficio	0373-280473
Fax dell'ufficio	0373-280330
E-mail istituzionale	l.guerini@hcrema.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE
--

Titolo di studio	Dicembre 1986 Università degli Studi di Milano Laurea in Giurisprudenza Tesi di Laurea "Il reato di omissione di soccorso"
Altri titoli di studio e professionali	1979 Liceo statale "A. Racchetti" di Crema Diploma di Maturità classica
Esperienze professionali (incarichi Ricoperti)	Attività prestata presso l'U.O. Personale settore: assunzioni/stato giuridico dell'A.O. "Ospedale Maggiore di Crema": <ul style="list-style-type: none"> - Collaboratore amministrativo professionale – settore amministrativo dal 01.06.1988 al 28.02.2008 - Collaboratore amministrativo professionale esperto dal 01.03.2008 Dal 01.11.2001 titolare di incarico di Posizione organizzativa di fascia C "U.O. Personale: area Gestione risorse umane – Giuridica" Dall'anno 1996 componente titolare dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari in qualità di Funzionario istruttore Dal mese di agosto 2004 Responsabile Qualità aziendale per l'U.O. Personale Dal 2004 al 2006 partecipante al progetto aziendale "Umanizzazione dell'ospedale con l'attenzione costante all'utente e all'operatore"

	Dal 2004 “animatore di accoglienza” per l’U.O. personale nell’ambito del progetto aziendale “Ingresso al lavoro. Socializzazione organizzativa e bilancio di competenze dei nuovi assunti”
Capacità linguistiche	Lingua francese: scolastica Lingua inglese: scolastica
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona competenza nell’utilizzo del pacchetto microsoft office – internet explorer – out look express
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	Partecipazione ad eventi formativi esteri ed interni riguardanti: <ul style="list-style-type: none"> - reclutamento del personale - applicazioni contrattuali - organizzazione aziendale - controllo di gestione - qualità e sicurezza - valutazione del personale - procedimenti disciplinari - informatica

Si precisa che la compilazione del CV costituisce una auto-dichiarazione resa sotto la propria responsabilità dal singolo dirigente.