

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Fausta Molinari
Indirizzo	Via Pertini-San Giuliano Piacentino
Telefono	
Cellulare	338 837 5770
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25/11/63

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Marzo 1985 – Dicembre 1985 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Tirocinio presso laboratorio analisi chimico cliniche |
| • Tipo di azienda o settore | Istituti Ospedalieri Cremona |
| • Tipo di impiego | Praticante |
| • Date (da – a) | Gennaio 1986 – ad oggi. |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | laboratorio analisi chimico cliniche |
| • Tipo di azienda o settore | ASL Piacenza |
| • Tipo di impiego | Dipendente |
| • Principali mansioni e responsabilità | Esecuzione di audit di terza parte |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Settembre 1977 – Luglio 1982 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto Tecnico Industriale Cremona. |
| • Qualifica conseguita | Diploma di Scuola Secondaria Superiore |
| • Date (da – a) | 1982 – 1984 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di Pavia |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Tecnico di Istituti medico-biologici |
| • Qualifica conseguita | Laurea specialistica |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

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

Madrelingua

Madrelingua

Madrelingua

SECONDA LINGUA

Inglese

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

Buona

Buona

Buona

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 di lavorare in gruppo

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.

Direzione organizzativa, gestione efficace

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft Office: Word, Excel e Outlook

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

doti comunicative

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente A-B
Automunito

ALLEGATI

Informativa sulla privacy: ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento Europeo 2016/679 "GDPR", sono informato che i dati da me forniti verranno trattati con modalità cartacee e informatizzate e non formeranno oggetto di alcuna diffusione. In qualunque momento potrò esercitare i diritti di cui al Regolamento sopra citato.

Consenso – Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 "GDPR", esprimo il consenso al trattamento dei dati sopra comunicati.

Do il consenso

Data 05.01.2023

Nego il consenso
Firma 

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (ART. 46 DPR 445/2000)

Avvalendomi della facoltà concessa dall'art. 46 D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la mia personale responsabilità dichiaro che i dati inseriti nel presente CV sono veritieri.

Data 05.01.2023

Firma 

