

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Anna Sofia De Rosa  
Indirizzo Via Roma 89 – 23900 Lecco  
Telefono 0341/482283  
Fax  
E-mail sofia.derosa@ats-brianza.it  
Nazionalità italiana

Luogo e Data di nascita Lecco -9 aprile 1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 01/12/1989-30/09/2003 1/10/2003-31/7/2005 1/8/2005 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro USSL 16 Lecco Via Tonale 28 – Asl Lecco Via Tonale 28 Lecco – ATS Brianza
- Tipo di azienda o settore Ente del SSN
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo a t.p. – Collaboratore Amministrativo Esperto-  
Collaboratore Amministrativo Esperto con incarico di Funzione
- Principali mansioni e responsabilità Segreteria Affari Generali USSL 16– Segreteria Dipartimento PIPSS ATS Brianza

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 27/1/1997-31/10/1997 21/2/2000-27/10/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Perfezionamento in diritto sanitario presso Facoltà di Giurisprudenza Università degli Studi di Bologna durata 220 ore -corso di Perfezionamento in General Management in Sanità presso Università Bocconi di Milano durata 35 gg
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Legislazione ed economia sanitaria - strumenti di management
- Qualifica conseguita Corso di Perfezionamento post Lauream
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **TEDESCO**

- Capacità di lettura **BUONA**
- Capacità di scrittura **BUONA**
- Capacità di espressione orale **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 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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO- CAPACITÀ DI RELAZIONARSI CON ALTRI E STABILIRE RAPPORTI DI EMPATIA E FIDUCIA

CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO RISORSE E PERSONALE

UTILIZZO PACCHETTO OFFICE E PROGRAMMI INFORMATICI AZIENDALI

Scrittura (saggi/poesie)

Giardinaggio (floricoltura)-cura animali domestici

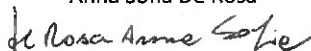
Patente cat B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Lecco, 21 luglio 2022

NOME E COGNOME

Anna Sofia De Rosa



(FIRMA AUTOGRAFA)